

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองคูคต
 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>งานธุรการ การควบคุมการออก เลขฎีกา และคุมงบประมาณให้ตรง ตามสมุดคุมงบประมาณเนื่องจาก การโอนงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การออกเลขที่ฎีกาและ ยอดคุมงบประมาณถูกต้องตรงกับ สมุดคุมงบประมาณ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอและยังขาดแคลน เครื่องมือเครื่องใช้ที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- สนับสนุนบุคลากรและเพิ่มเติม การศึกษาอบรม</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ งานธุรการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>การปกป้องและเทิดทูลสถาบัน พระมหากษัตริย์ สร้างความ ปรองดองสมานฉันท์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ประชาชนสำนึกใน พระมหากรุณาธิคุณของพระบาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการ สร้างความสมานฉันท์ให้เกิดขึ้น 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนมีความแตกแยกในความคิด จึงทำให้มีความเห็นต่างอย่างสิ้นเชิง 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนัก ถึงบทบาทและภารกิจ อันสำคัญยิ่ง ของพระมหากษัตริย์ - จัดกิจกรรมให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วม เช่น การจุดเทียนถวาย พระพร จัดกิจกรรมปกป้องสถาบัน และปรองดองสมานฉันท์ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ งานธุรการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กิจกรรม การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้แผนอัตรากำลังเป็นไปตามนโยบาย สอดคล้องกับกรอบแผนอัตรากำลังของเทศบาล <p>๔. กิจกรรม การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตรตรงตามตำแหน่งและลักษณะงานที่รับผิดชอบ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ยังไม่มีเป้าหมายและแผนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยังขาดความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการประสานการจัดทำแผนระหว่างผู้ปฏิบัติงาน - ผู้บังคับบัญชากำชับให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาระเบียบก่อนเข้ารับการฝึกอบรม 	<p>ตามระยะเวลาที่กำหนด ไว้ในแผน ๓ ปี งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>ภายในปีงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๕. กิจกรรม</p> <p>งานทะเบียนราษฎรและ บัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการ แอบอ้างรายการบุคคลอื่นโดย แสดงเอกสารหลักฐานเท็จ เพื่อให้ มีบัตรประจำตัวประชาชน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานในเบื้องต้น 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานเบื้องต้น 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นายเสวก สองห้อง หัวหน้าฝ่ายปกครอง</p>	
<p>๖. กิจกรรม</p> <p>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มประสิทธิภาพในการรับแจ้ง เหตุ ของเจ้าหน้าที่และเพิ่มการมี ส่วนร่วมของประชาชนในการ ช่วยระงับเหตุในเบื้องต้น 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนจอดรถกีดขวางการจราจร บริเวณซอยแคบ ทำให้รถดับเพลิงเข้าไป อย่างยากลำบากกว่าจะถึงที่เกิดเหตุ 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งถังดับเพลิงหรืออุปกรณ์ดับเพลิง ในพื้นที่ที่รถดับเพลิงเข้าถึงยาก ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนที่ได้รับการฝึกอบรม สามารถระงับเหตุเบื้องต้นได้ทัน ท่วงทีและไม่เกิดการติดต่อลูกกลม ขยายวงกว้าง - ติดตั้งป้ายเบอร์โทรศัพท์รับแจ้งเหตุ ให้ทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนได้แจ้งเหตุ กับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงโดยตรง เพื่อ ลดขั้นตอนในการประสานงาน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ งานป้องกันฯ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๗. กิจกรรม</p> <p>การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด และ ควบคุมสถานการณ์ยาเสพติด และลดความรุนแรงของปัญหา ยาเสพติดในเขตพื้นที่ - เพื่อสนองนโยบายของรัฐบาล 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดภายใน ชุมชนที่เด็กพักอาศัยอยู่และสภาพ แวดล้อมครอบครัวมีผลทำให้เด็กกลับมา ใช้ยาเสพติดเหมือนเดิม 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ ผู้ปกครอง หรือให้ทำกิจกรรมร่วมกัน ระหว่างเด็กกับผู้ปกครอง - ประสานเจ้าหน้าที่เข้าสู่ตรวจใน ชุมชนหรือพื้นที่เสี่ยงต่อการแพร่ ระบาดของยาเสพติด 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ งานป้องกันฯ</p>	
<p>๘. กิจกรรม</p> <p>งานเทศกาล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อป้องกันการรुक้าทางสาธารณะ และบนทางเท้าของผู้ประกอบการ - เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรुक้าทางสาธารณะและบนทางเท้า 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความเข้าใจกับผู้ประกอบการโดย อาศัยการพูดคุยเพื่อให้ผู้ประกอบการ เข้าใจได้มากขึ้น 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ งานเทศกาล</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. กิจกรรม งานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดทำฐานข้อมูลแผนที่ภาษี ให้เกิดความชัดเจน ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน - เพื่อให้ประชาชนได้รับความเป็น ธรรมเสมอภาคกันในการชำระภาษี</p> <p>๒. กิจกรรม การติดตามเร่งรัดหนี้สินค้างชำระ ติดต่อกันหลายปี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หนี้สินค้างชำระมีการชำระ ครบถ้วนไม่มีหนี้สินค้างชำระ - เพื่อให้มีการประเมินภาษีที่ถูกต้อง ตามระเบียบ ขั้นตอนแบบฟอร์ม ก่อนตั้งเป็นลูกหนี้ค้างชำระ</p>	<p>ความเสี่ยง - การเปลี่ยนแปลงข้อมูลมีอยู่ตลอดเวลา ซึ่งบางครั้งข้อมูลที่ต้องปรับปรุงใน ระบบ GIS กับระบบ MANUAL ไม่ ตรงกัน - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องระเบียบ และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง - เจ้าของทรัพย์สินไม่ให้ความร่วมมือ ทำให้ได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน</p> <p>ความเสี่ยง - ลูกหนี้ค้างชำระภาษี ไม่มีการยื่นแบบฟอร์ม ที่ถูกต้อง ไม่มีหลักฐาน เอกสารสิทธิ์ ลายมือชื่อผู้ยื่นแบบ ไม่มีการประเมิน แต่งตั้งยอดลูกหนี้จากปีที่ล่วงมาแล้ว - มีการโอนกรรมสิทธิ์แล้วแต่ไม่ได้แจ้ง การโอน ไม่สามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากการจัดทำแผนที่ภาษียังไม่ เสร็จสมบูรณ์</p>	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<p>- ปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ชัดเจน และให้เป็นปัจจุบัน บุคลากรสามารถ ตอบคำถามได้ตรงตามความต้องการ ของผู้ให้ข้อมูลของการชำระภาษี - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และชี้แจงวัตถุประสงค์ประโยชน์ให้ เจ้าหน้าที่เข้าใจและเห็นความสำคัญ ของการจัดทำฐานข้อมูล - ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม</p> <p>- ดำเนินการทำหนังสือแจ้งผู้ค้างชำระ ทุกราย - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ระยะเวลา การชำระภาษี เนื่องจากการจัดทำ แผนที่ภาษียังไม่บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ - งานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน - หัวหน้าฝ่ายแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ - ผอ.กองคลัง - ฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กิจกรรม</p> <p>การบริหารพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การจัดซื้อ/จ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และถูกต้อง รวดเร็วตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ทักษะ ความรอบคอบ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบใหม่ 	<p>งวดสิ้นสุด</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อนปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด วิธีการปฏิบัติงาน - หลังปฏิบัติงานให้ตรวจสอบผลงานด้วยความละเอียดรอบคอบอีกครั้งหนึ่ง - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - ฝ่ายบริหารงานคลัง 	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. กิจกรรม งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การจ่ายเงินทุกประเภท ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดข้อผิดพลาดเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้วางรูปแบบบัญชี - เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบในการปฏิบัติงาน และยังไม่เข้าใจระเบียบขาดความรู้ ทักษะ - มีระเบียบใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นทำให้เจ้าหน้าที่อาจตีความวินิจฉัยผิดพลาด 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบบัญชีโดยสำนักคอมพิวเตอร์ในการปรับปรุงดูแลโปรแกรมระบบบัญชี - จัดทำรายงานทางการเงินฯ ด้วยระบบมือ เพื่อนำมากระทบกับระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องแม่นยำ - มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน - มีการขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมฯ ในการขอให้ตีความวินิจฉัยระเบียบให้ถูกต้อง 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองคลัง - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - เจ้าหน้าที่งานการเงินบัญชี - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ 	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กิจกรรม งานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การรับ - ส่งหนังสือราชการ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และรวดเร็ว - เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์มีความพร้อม ในการใช้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ - เพื่อให้เกิดการวางแผนการใช้ การจัดหา จัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไป อย่างถูกต้อง เหมาะสม คุ่มค่า โปรงใสเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีระบบการควบคุมที่รัดกุม ครบครัน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน หลายหน้าที่ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้รับหนังสือสั่งการล่าช้า บางครั้งไม่ สามารถปฏิบัติงานได้ตามระยะเวลา - หนังสือเกิดการสูญหาย - เนื่องจากบุคลากรด้านพัสดุไม่ใช่ ผู้ปฏิบัติงานโดยตรงไม่เพียงพอกับ ปริมาณงาน 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับหนังสือทุกฉบับและ นำไปจ่ายให้กับผู้รับผิดชอบทันทีที่ เสนอผู้บริหารแล้วเสร็จ - ตรวจสอบเอกสารข้อมูลข่าวสาร ราชการจากอินเทอร์เน็ตทุกวัน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นายนเรต ศรีเมือง ผู้อำนวยการกองช่าง</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๔. กิจกรรม ด้านการจัดการใช้รถยนต์ เครื่องมือเครื่องจักรของหน่วยงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้รถยนต์เครื่องมือ เครื่องจักร ของหน่วยงาน เป็น ไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานเจ้าหน้าที่ไม่ขออนุมัติก่อนใช้ รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้มีการกำกับติดตามและรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าฝ่ายการโยธา</p>	
<p>๕. กิจกรรม ด้านกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติงานกองช่าง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายทุกชั้นตอน 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่มีจิตสำนึกใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบ เอกสารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกิดความ ผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิด ความเสียหายได้ 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน กรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมาย ผู้อื่นทำแทน - ปลุกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความ รับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ ของทางราชการมากขึ้น 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าฝ่ายการโยธา</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖. กิจกรรม ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	ความเสี่ยง - การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี - การพัฒนาพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยังไม่เหมาะสม และขาดความต่อเนื่อง	งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง - ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกัน เพื่อสร้างความเข้าใจและความสามัคคีอันดีต่อกัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าฝ่ายการโยธา	
๗. กิจกรรม ด้านงานซ่อมไฟฟ้า วัตถุประสงค์ - เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย - เพื่อตั้งงบประมาณในการซื้อเครื่องจักรกล	ความเสี่ยง - อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐	- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าทันสมัยมีอายุการใช้งานให้มากขึ้น - ส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ หัวหน้าฝ่ายการโยธา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองสาธารณสุขฯ</p> <p>๑. กิจกรรม งานรักษาความสะอาด</p> <p>๒. กิจกรรม การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>๓. กิจกรรม การควบคุมป้องกันโรคติดต่อ</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลมีจำนวนมาก การบริการเก็บรวบรวมขยะมูลฝอยไม่ครอบคลุมทำให้เกิดการตกค้าง <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผู้ใช้บริการมีจำนวนมาก การบริการไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีประชากรแฝงจำนวนมาก ทำให้การควบคุมป้องกันโรคไม่ได้ประสิทธิภาพ และไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนหรือกลุ่มเสี่ยง 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับเปลี่ยนแผนการจัดเก็บ - สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนลดปริมาณขยะมูลฝอย - สรรหาบุคลากรที่มีความสามารถมาช่วยงานมากขึ้น - จัดทำแผนตารางการให้บริการในแต่ละวัน - มีการปรับเปลี่ยนแผนให้ทันต่อสถานการณ์ - ให้ความรู้กับประชาชนในการป้องกันโรคต่าง ๆ 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นายเอกวัฒน์ โต้วัฒนา สัตวแพทย์</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นางสุปราณี บุญเพชร พยาบาลวิชาชีพ</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ นางสุปราณี บุญเพชร พยาบาลวิชาชีพ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p align="center">กองการศึกษา</p> <p>๑. กิจกรรม การพัฒนาบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับหลักสูตร ตรงตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ <p>๒. กิจกรรม การบริหารงบประมาณ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อกำหนดกิจกรรม/โครงการตามความต้องการ-เหมาะสมและประโยชน์ที่ได้รับ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่ได้เข้ารับการอบรม หรือเข้ารับการอบรมไม่ตรงกับหลักสูตร เนื่องจากห้วงเวลา/กำหนดคุณสมบัติที่ใช้เป็นเกณฑ์สำหรับผู้เข้ารับการอบรม <p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเบิกค่าใช้จ่ายในกิจกรรม มีระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมีการปรับ/แก้ไข 	<p align="center">งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p align="center">งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำเอกสารหรือฐานข้อมูลการเข้าฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการพิจารณาผู้เข้าอบรม - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน/ขั้นตอนการดำเนินการให้ละเอียด ถูกต้อง รวบรวมและดำเนินการตามกำหนด 	<p align="center">๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p align="center">ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p> <p align="center">๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p align="center">น.ส.มันทิมา บุญวัฒน์</p> <p align="center">เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๓. กิจกรรม ด้านพัสดุ-ทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำทะเบียนควบคุม/ จัดบันทึกการจัดซื้อ/การเบิกจ่าย และงบประมาณที่ดำเนินการ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่ปฏิบัติให้เป็น ปัจจุบัน 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและจัดทำเอกสารอย่าง ละเอียดให้ครอบคลุมทุกด้าน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ น.ส.ภัทรธร โพธิ์ประสาร บุคลากรปฏิบัติการ น.ส.วิลาสินี พิพิธ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>กองวิชาการและแผนงาน</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>การจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ระบบการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ สามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ร้องเรียนเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่เหมาะสม ไม่มีการร้องเรียนซ้ำ หรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถกำหนดระยะเวลาที่แน่นอนได้ ทำให้การดำเนินเรื่องล่าช้า - ไม่สามารถแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ร้องเรียนทราบได้ เนื่องจากไม่มีชื่อและที่อยู่ผู้ร้องเรียน - ประชาชนมีช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์มากขึ้น อาจทำให้มีการร้องเรียนซ้ำ 	<p>งวดสิ้นสุด</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัดการประสานงานการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดการสรุปข้อมูลการร้องเรียน - งานที่เกินความสามารถของเทศบาล ต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องช่วยเหลือ - ติดต่อสื่อสารกับผู้อื่นร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อแจ้งผลการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อป้องกันการร้องเรียนซ้ำหรือร้องเรียนไปยังหน่วยงานอื่น ๆ อีก - ให้ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านทางโทรศัพท์แจ้งชื่อและที่อยู่ เพื่อจะได้แจ้งผลการแก้ไขปัญหาได้หรือแจ้งผลผ่านเว็บไซต์เทศบาล 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p> <p>ฝ่ายนิติการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>การจัดทำจดหมายข่าวเทศบาล เมืองคูคต</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม โครงการที่ผ่านมาของเทศบาล - เพื่อใช้เป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประชาชนกับเทศบาล 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนในชุมชนยังไม่ได้รับเอกสารที่ทั่วถึง เนื่องจากข้อจำกัดในด้านปริมาณที่ได้รับเฉพาะกลุ่ม - การประสานขอข้อมูลจากหลายหน่วยงานทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประสานงานกับผู้นำชุมชนในแต่ละชุมชนเพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างการมีส่วนร่วม การสื่อสารและสร้างความเข้าใจกับประชาชนในชุมชน - เผยแพร่ข่าวสารในสื่ออื่น ๆ เช่น สื่อสารสนเทศ และสื่อออนไลน์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลได้อย่างทั่วถึง 	<p>๙๐ วัน</p> <p>นางกรณัญฐ์มี วรรณสังข์ ผอ.กองวิชาการฯ</p> <p>น.ส.จิตติมา คำฉายทอง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p align="center">กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๑. กิจกรรม</p> <p>โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร ชุมชนในเขตเทศบาล</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อได้ทราบบทบาทและหน้าที่ ในการเป็นผู้นำชุมชนที่ดี - เพื่อให้บุคลากรชุมชนมีความคิดเห็น ที่สอดคล้อง ตลอดจนแก้ไขปัญหา ในการดำเนินงานของแต่ละชุมชน - เพื่อให้มีความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้มีความร่วมมือกันพัฒนา ชุมชนของตนเองและชุมชนข้างเคียง - เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สภาพปัญหาและความต้องการ ของประชาชนระหว่างชุมชนใน เขตเทศบาล 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรบางท่านยังไม่เข้าใจบทบาท หน้าที่ของตนเอง - บุคลากรในชุมชนมีความคิดเห็นต่างกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ 	<p align="center">งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บุคลากรได้ศึกษาระเบียบเทศบาลฯ ให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง มากยิ่งขึ้น - ประสานผู้เข้าร่วมอบรมให้ดำเนินการ ตามโครงการฯ อย่างเคร่งครัด 	<p align="center">ภายในปีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารเทศบาล - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม 	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ ผู้สูงอายุ - เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคม ให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ - เพื่อให้การสงเคราะห์ผู้ป่วย โรคเอดส์ 	<p>ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มาขึ้นทะเบียนแจ้งข้อมูลไม่ครบถ้วน และไม่แจ้งข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง - ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ไม่ยื่นเอกสาร ขอเปลี่ยนแปลงบัญชีตามหัวเวลาที่ กำหนด 	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์เพื่อแจ้งแนวทาง หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ - ประสานหน่วยงานต่าง ๆ ในการ ตรวจสอบคุณสมบัติและสิทธิของ ผู้สูงอายุ - ประสานแจ้งผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ให้มาดำเนินการติดต่อก่อนวันที่ ๑๐ เพื่อได้มีเวลาตรวจสอบและ เปลี่ยนแปลงข้อมูล 	<p>ภายในปีงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารเทศบาล - ปลัดเทศบาล - ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม 	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>สถานธนานุบาล</p> <p>กิจกรรม</p> <p>การดูแลรักษาระบบเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องใช้สำนักงาน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการดูแลรักษาทรัพย์สิน ให้มีอายุการใช้งานยาวนาน และ ลดค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ระบบไฟฟ้าในอาคารสำนักงานเกิดอาการ ไฟตกบ่อย ทำให้มีผลกระทบต่อเครื่อง ใช้ไฟฟ้า โดยเฉพาะคอมพิวเตอร์ เครื่อง โทรสาร รวมถึงทำให้เครื่องปรับอากาศ ชำรุด และขัดข้องเป็นประจำ</p>	<p>งวดสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙</p>	<p>- ได้มีการกำชับพนักงานสถาน ธนานุบาลฯ ให้ถอดปลั๊กครุภัณฑ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าและครุภัณฑ์เครื่องใช้ สำนักงานทุกครั้งหลังการใช้งาน</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๙</p> <p>- ผู้จัดการฯ</p> <p>- พนักงานทุกตำแหน่ง</p>	

ลายมือชื่อ.....

(นางสุภารมย์ โลทะกะ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีเมืองคูคต

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐