แบบ ปย. ๓

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

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>งานวิเคราะห์นโยบายแผน</u> **การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น)** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุกปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง	- การจัดประชุมประชาคมไม่ครบทุกชุมชน และผู้มีเข้าร่วมประชุมไม่ได้สัดส่วนตามที่กำหนด ทำให้การพัฒนาในเขตเทศบาลอาจจะไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่เพราะบางชุมชนที่ไม่เข้าร่วมการประชุมประชาคมจะไม่มีโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นและนำไปตั้งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งจะทำให้ขาดโอกาสและขาดการแก้ปัญหาซึ่งเป็นความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง	๑ก.พ.๖๐-๓๑พค๖๐	-เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงการประชุมประชาคมท้องถิ่น -ส่งหนังสือแจ้งและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานเพื่อให้เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคมท้องถิ่น และจัดทำเอกสารคู่มือแนะนำขั้นตอนและประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุมประชาคมเพื่อกระตุ้นให้ประชาชนอยากเข้ามามีส่วนร่วมในการประชุมมากขึ้น	๓๐ ก.ย.๖๑ นายสุวิทย์ ภูชยันตร์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางสุภารัตน์ มีเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	
	- ผู้มีรายชื่อในสัดส่วนประชาคมตามที่ได้กำหนดไว้ทั้งที่เป็นตัวบุคคลหรือตัวแทนองค์กร/หน่วยงานต่างๆ ไม่เข้าร่วมประชุมประชาคม	๑ก.พ.๖๐-๓๑พค๖๐	- ผู้มีรายชื่อในสัดส่วนประชาคมตามที่ได้กำหนดไว้ทั้งที่เป็นตัวบุคคลหรือตัวแทนองค์กร/หน่วยงานต่างๆ ควรให้ความสำคัญกับการประชุมประชาคม		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	-ในการประชุมประชาคมไม่มีตัวแทนจากสำนัก/กอง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อตอบปัญหาข้อซักถามต่าง ๆ	๑ก.พ.๖๐-๓๑พค๖๐	- สำนัก/กองควรมอบหมายผู้รับผิดชอบเข้าร่วมการประชุมประชาคมทุกระดับ		
	- ปัญหาที่ประชาชนนำเสนอไม่ได้ถูกบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้ขาดความเชื่อมั่นและเกิดความเบื่อหน่ายที่จะต้องเข้าร่วมประชุมประชาคมในครั้งต่อไป	๑ก.พ.๖๐-๓๑พค๖๐	- ผู้บริหาร/สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับปัญหาความต้องการที่ประชาชนนำเสนอในที่ประชุมประชาคมเพื่อจะได้ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง		
<u>งานจัดทำงบประมาณ</u> **การพิจารณา การตรวจสอบ วิเคราะห์แก้ไขงบประมาณในขั้นต้น และเสนอผู้บริหาร** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณเป็นไปตามระเบียบเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- เจ้าของงบประมาณตั้งประมาณการรายจ่ายบางรายการไม่ตรงตามจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และไม่เป็นไปตามหนังสือซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑เม.ย.๖๐-๓๐กย๖๐	- ประชุมซักซ้อมการจัดทำงบประมาณรายจ่าย เพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ก.ย. ๖๑ นางสาวนิตยา ทองปลอด นักวิชาการคลังชำนาญงาน	
	- รายละเอียดโครงการไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีบางรายการไม่ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ	๑เม.ย.๖๐-๓๐กย๖๐	- เพิ่มบุคลากรเพื่อช่วยการตรวจสอบรายละเอียดในการจัดทำงบประมาณรายจ่าย		

แบบ ปย.๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
	- การจัดทำงบประมาณไม่เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณที่กำหนดทำให้การตรวจสอบความถูกต้องเป็นไปอย่างเร่งรีบ - ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมีความรู้รอบด้านทั้งเรื่องแผนพัฒนาเทศบาล แผนพัฒนาการศึกษา การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี laas รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน	๑เม.ย.๖๐-๓๐กย๖๐ ๑ต.ค๕๙-๓๐กย ๖๐	- ผู้บริหาร และสำนัก/กอง ถือปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการจัดทำงบประมาณ - ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมีการพัฒนาเพิ่มความรู้ความชำนาญ ในเรื่องแผนพัฒนาเทศบาล แผนพัฒนาการศึกษา การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี laas รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมาณการรายรับ-รายจ่ายขั้นต้นก่อนเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ		

แบบ ปย.๓

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
ฝ่ายนิติการ **งานสอบสวนและวินัย** วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อถือ ศรัทธาต่อราชการ **งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรมสัญญา** วัตถุประสงค์ - เพื่อนำกฎหมายมาบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของทางราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบธรรมาภิบาล และผดุงไว้ซึ่งความ ยุติธรรมและความเป็นธรรมในสังคม	- ปริมาณงานมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการสืบสวนสอบสวน หากเร่งรีบอาจเกิดความไม่เป็นธรรมกับผู้ถูกสอบสวนและเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ - ปริมาณงานมีจำนวนมาก - หน่วยงานต้นเรื่องไม่สรุปข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติ รวมทั้งความเห็นเบื้องต้น ทำให้ฝ่ายนิติการต้องใช้เวลาในการรวบรวมข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน ซึ่งอาจไม่ครบถ้วน	๑ต.ค.๕๙-๓๐กย.๖๐ ๑ต.ค.๕๙-๓๐กย.๖๐	- เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - ส่งผู้รับผิดชอบงานสอบสวนวินัย/ข้อเท็จจริง เข้ารับการฝึก อบรมสัมมนาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยละเมิด การยึดอายัดทรัพย์ - เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - การส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการให้หน่วยงานต้นเรื่อง สรุปเรื่องเดิม ข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย ความเห็นเบื้องต้นและประโยชน์แก่ราชการ	๓๐ ก.ย. ๖๑ นางยี่สุ่น อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ นายชยา อินทเชื้อ นิติกรชำนาญการ ๓๐ ก.ย. ๖๑ นางยี่สุ่น อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ นายฑีฆพัช ชนะศรี นิติกรชำนาญการ นายสยาม ภัทรศักดิ์สกุล นิติกรชำนาญการ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<u>งานประชาสัมพันธ์</u> **การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน** <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้กิจกรรมของหน่วยงานเผยแพร่ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายด้านประชาสัมพันธ์ได้อย่างทั่วถึงและทันต่อเหตุการณ์	- การประสานงานกระชั้นชิด ข้อมูลไม่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ และ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ	๑ต.ค.๕๙-๓๐กย๖๐	- วางแผนงานประชาสัมพันธ์ เพื่อประสานงานล่วงหน้าจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง - เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ	๓๐ ก.ย.๖๑ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ นางสาวนภารัตน์ สุทธินุ่น เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	- ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการดำเนินการ
* วารสารเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	- แต่ละสำนัก/กอง ไม่ได้ประสานส่งข่าวหรือกิจกรรมเด่น เพื่อนำมาวิเคราะห์ ในการคัดเลือกลงวารสาร โดยเฉพาะกิจกรรมที่อยู่นอกพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี	๑ต.ค.๕๙-๓๐กย๖๐	- ให้แต่ละสำนักกอง ส่งเนื้อหาพร้อมภาพประกอบ โดยสรุปที่แสดงถึงความสำคัญของข่าว	๓๐ ก.ย.๖๑ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ นางสาวนภารัตน์ สุทธินุ่น เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	- ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการดำเนินการ
	- การดำเนินงานไม่เป็นตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	๑ต.ค.๕๙-๓๐กย๖๐	-ประชุมทำความเข้าใจ และหาแนวทางร่วมกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุงการควบคุม (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
* รายงานกิจการเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประจำปี	- การส่งข้อมูลทาง E-mail ทางสื่อออนไลน์ บางครั้งขาดหาย หรือตกหล่น ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข่าวที่จะทำการประชาสัมพันธ์ออกไป เกิดความเสียความหายต่อหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ - การดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่งานประชาสัมพันธ์วางไว้ - ข้อมูลแต่ละสำนักกองส่งมากระชั้นชิด - ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญา	๑ธ.ค.๕๙-๒๘กพ๖๐	- เมื่อได้รับข้อมูลทาง E-mail หรือ ทางสื่อออนไลน์แล้ว ควรโทรประสานผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ข้อมูลที่ได้รับตรงการหรือไม่ และรับข้อมูลแล้วหรือไม่ - ประชุมหาแนวทางร่วมกัน กับผู้ดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ ว่าควรดำเนินการอย่างไรได้บ้าง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการจัดทำรายงานกิจการประจำปี - สำนัก/กอง ส่งเนื้อหาและคัดเลือกภาพที่เหมาะสม เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์พิจารณาอีกครั้ง -ประชุมคณะทำงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับให้เป็นไปตาม TOR	๓๐ ก.ย.๖๑ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ นางสาวนภารัตน์ สุทธินุ่น เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	- ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

(นางพรชนก ตู้บรรเทิง)

ตำแหน่ง ผอ.กองวิชาการและแผนงาน

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐