

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	กระประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><u>งานวิเคราะห์นโยบายแผน</u> การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (การจัด ประชุมประชาคมท้องถิ่น) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแก้ไขปัญหาในการพัฒนาท้องถิ่นให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมทุก ปัญหาและความต้องการของชุมชนอย่าง แท้จริง</p>	<p>- จัด ประชุม ประชาคม ท้องถิ่นระดับชุมชนและ ระดับนคร เพื่อรับทราบ ปัญหาความต้องการของ ประชาชนและชี้แจงทำความเข้าใจ ทางทศศาสตร์และแนว ทางการพัฒนาของเทศบาล พร้อมจัดลำดับความสำคัญ ของโครงการพัฒนาตาม สภาพปัญหาและความ ต้องการอย่างแท้จริงของ ชุมชน โดยดำเนินการตาม ขั้นตอน ดังนี้ ๑.คัดเลือกและประกาศ สัดส่วนประชาคมระดับ ชุมชนและระดับนคร</p>	<p>- เทศบาลจัดส่งหนังสือ ประชาสัมพันธ์ประกาศ กำหนดวันเวลาและ สถานที่สำหรับประชุม ประชาคมระดับชุมชนและ ระดับนครให้ผู้เข้าร่วม ประชุมทราบล่วงหน้าไม่ น้อยกว่า ๓ วัน และจัดส่ง หนังสือแจ้งให้สัดส่วน ประชาคมท้องถิ่น สมาชิก สภาเทศบาล ประธาน ชุมชน ตัวแทนกลุ่มองค์กร ต่างๆ เข้าร่วมประชุม รวมทั้งประชาสัมพันธ์ทาง สื่อวิทยุ สื่อออนไลน์ (facebook) และเอกสาร ประชาสัมพันธ์ (กระดาษ หัวข่าว) ให้ประชาชนเข้า</p>	<p>- การจัดประชุมประชาคมไม่ ครบทุกชุมชนและผู้มีเข้าร่วม ประชุมไม่ได้สัดส่วนตามที่ กำหนด ทำให้การพัฒนาในเขต เทศบาลอาจจะไม่ครอบคลุมทุก พื้นที่เพราะบางชุมชนที่ไม่เข้า ร่วมการประชุมประชาคมจะไม่มี โครงการที่บรรจุในแผนพัฒนา ท้องถิ่นและนำไปตั้งงบประมาณ รายจ่าย ซึ่งจะทำได้ขาดโอกาส และความต้องการของประชาชน อย่างแท้จริง</p>	<p>-เพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ได้รับรู้ถึงการประชุมประชาคม ท้องถิ่น -ส่งหนังสือแจ้งและประสาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุก หน่วยงาน เพื่อให้เห็น ความสำคัญของการประชุม ประชาคมท้องถิ่นและจัดทำ เอกสารคู่มือแนะนำขั้นตอนและ ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม ประชาคม เพื่อกระตุ้นให้ ประชาชนอยากเข้ามามีส่วนร่วม ในการประชุมมากขึ้น</p>	<p>๓๐ กย.๖๑ - นายสุวิทย์ ภูษยันตร์ นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ -นางสุภารัตน์ มีเพียร นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	กระประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
	๒. จัดทำประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ ประชุม ประชาคมระดับชุมชนและ ระดับนคร ๓. แจ้ง/ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และให้ปิดประกาศไว้ในที่ เปิดเผย ๔. ดำเนินการประชุม ประชาคมระดับชุมชน ๕. จัดประชุมประชาคม ระดับชุมชน ครั้งที่ ๒ กรณีผู้ มาประชุมครั้งแรกไม่ผ่าน เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของ สัดส่วนประชาคม ๖. จัดทำสรุปปัญหา ความ ต้องการ/รวบรวมและสรุป รายงานการประชุมเสนอ ผู้บริหาร	ร่วม แต่ผู้มาประชุมก็ไม่ ครบตามสัดส่วนที่กำหนด - การจัดประชุมประชาคม ท้องถิ่นระดับชุมชนไม่ สามารถทำได้ครบทั้ง ๗๐ ชุมชน เนื่องจากบางชุมชน ไม่ให้ความสำคัญกับการ พัฒนาท้องถิ่น และบาง ชุมชนมีผู้มาประชุมไม่ผ่าน เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของ สัดส่วนประชาคมทำให้ ต้องมีการประชุมเป็นครั้งที่ ที่ ๒ - การจัดประชุมประชาคม ท้องถิ่นระดับนคร มีผู้มา ประชุมไม่ผ่านเกณฑ์ร้อย ละ ๖๐ ของสัดส่วน ประชาคมทำให้ต้องมีการ ประชุมเป็นครั้งที่ ๒	- ผู้มีรายชื่อในสัดส่วนประชาคม ตามที่ได้กำหนดไว้ทั้งที่เป็นตัว บุคคลหรือตัวแทนองค์กร/ หน่วยงานต่างๆ ไม่เข้าร่วม ประชุมประชาคม	- ผู้มีรายชื่อใน สัดส่วน ประชาคมตามที่ได้กำหนดไว้ ทั้งที่เป็น ตัวบุคคลหรือ ตัวแทนองค์กร/หน่วยงาน ต่างๆ ควรให้ความสำคัญกับ การประชุมประชาคม		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	กระประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
--	---------------------------	----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------	-----------------

โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	(๒)	การควบคุม (๓)	ยังมีอยู่ (๔)	การควบคุม (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)	(๗)
	๗. ดำเนินการประชุม ประชาคมระดับนคร ๘. จัดประชุมประชาคม ระดับนคร ครั้งที่ ๒ กรณีผู้ มาประชุมครั้งแรกไม่ผ่าน เกณฑ์ร้อยละ ๖๐ ของ สัดส่วนประชาคม ๙. จัดทำสรุปรายงานการ ประชุมเสนอผู้บริหารทราบ	- ข้อมูลโครงการพัฒนาที่ ได้จาก การ ประ ชุม ประชาคมไม่ครอบคลุมทุก พื้นที่ในเขตเทศบาล - ปัญหาความต้องการของ ชุมชนที่ได้เสนอในการ ประชุมประชาคมท้องถิ่น ทั้งระดับชุมชนและระดับ นคร ไม่ได้คำตอบที่ชัดเจน จากสำนัก/กอง หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ในการประชุมประชาคมไม่มี ตัวแทนจากสำนัก/กอง หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุมประชาคมเพื่อตอบ ปัญหาข้อซักถามต่าง ๆ - สำนัก/กอง เจ้าของโครงการ ไม่ได้วิเคราะห์โครงการใน เบื้องต้นทำให้มีปัญหาอุปสรรค เมื่อนำแผนสู่การปฏิบัติ	- สำนัก / ก อ ง ค ว ร มอบหมายผู้รับผิดชอบเข้า ร่วมการประชุมประชาคม ทุกระดับ -สำนัก/กอง เจ้าของ โครงการควรวิเคราะห์ ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้องและตรงกับ ความ ต อ ง ก า ร ข อ ง ประชาชน และมีการ อบรมเพิ่มพูนความรู้ความ เข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้อง		

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่	การควบคุมที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
---	--------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------------	----------

ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
		<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาความต้องการของชุมชนที่ได้เสนอในการประชุมประชาคมท้องถิ่น ทั้งระดับชุมชนและระดับนครบางโครงการไม่ถูกบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีและไม่ได้นำไปตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี 	<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาที่ประชาชนนำเสนอ ไม่ได้ถูกบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งทำให้ขาดความเชื่อมั่นและเกิดความเบื่อหน่ายที่จะต้องเข้าร่วมประชุมประชาคมในครั้งต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร/สำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับปัญหาความต้องการที่ประชาชนนำเสนอในที่ประชุมประชาคม เพื่อจะได้ตอบสนองปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง 		
<p>งานจัดทำงบประมาณ การพิจารณา การตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไขงบประมาณในขั้นต้น และเสนอ ผู้บริหาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดทำ งบประมาณเป็นไปตามระเบียบเกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น จากประมาณการรายงบประมาณ พร้อมรายละเอียดที่ได้รับจากสำนัก / กอง 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ วิเคราะห์ และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น จากประมาณการรายจ่ายที่ได้รับจากสำนัก / กอง โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น และหนังสือชัก ช้ อ ม ก า ร จั ด ท า งบประมาณเป็นแนวทาง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าของงบประมาณ ตั้ง งบประมาณ การรายจ่ายบาง รายการไม่ตรงตามจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย และไม่ เป็นไปตามหนังสือชัก ช้ อ ม ก า ร จั ด ท า งบประมาณรายจ่ายประจำปี - รายละเอียดโครงการไม่เป็นไป ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นและมี บางรายการไม่ใช่แผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ งบประมาณ 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมซักซ้อมการจัดทำ งบประมาณรายจ่าย เพื่อเพิ่ม ความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง - เพิ่มบุคลากรเพื่อช่วยการ ตรวจสอบรายละเอียดในการ จัดทำงบประมาณรายจ่าย 	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ นางสาวนิตยา ทองปลอด นักวิชาการคลังชำนาญ งาน</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่	การควบคุมที่มีอยู่	กระประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
---	--------------------	---------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------------	----------

ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
			<p>-การจัดทำงบประมาณไม่เป็นไปตามปฏิทินงบประมาณที่กำหนด ทำให้การตรวจสอบความถูกต้อง เป็นไปอย่างเร่งรีบ</p> <p>- ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมีความรู้รอบด้านทั้งเรื่องแผนพัฒนาเทศบาล การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี laas รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ผู้บริหาร และสำนัก/กอง ถือปฏิบัติตามเวลาที่กำหนดในปฏิทินการจัดทำงบประมาณ</p> <p>- ผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำร่างเทศบัญญัติฯ ต้องมีการพัฒนาเพิ่มความรู้ ความชำนาญ ในเรื่องแผนพัฒนาเทศบาล การเบิกจ่ายเงิน การพัสดุ ระบบบัญชี laas รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อนำความรู้ดังกล่าวมาใช้ในการตรวจสอบวิเคราะห์ ประมาณการรายรับ-รายจ่ายขั้นต้น ก่อนเสนอเจ้าหน้าที่งบประมาณ</p>		

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (๑)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (๒)</p>	<p>กระประเมินผล การควบคุม (๓)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม (๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)</p>	<p>หมายเหตุ (๗)</p>
<p>ฝ่ายนิติการ งานสอบสวนและวินัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มี ประสิทธิภาพ - เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของ ราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อถือ ศรัทธาต่อราชการ</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม และติดตาม - ติดตาม รายงาน การ ปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน</p>	<p>- มี ก า ร ส อ บ ส ว น ข้อเท็จจริง/วินัย กรณี พนักงาน/พนักงานจ้าง ไม่ ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กฎหมาย แต่ยังไม่ ครบถ้วนทุกคดี</p>	<p>- ปริมาณงานมีจำนวนมากเมื่อ เปรียบเทียบกับผู้ปฏิบัติงานทำ ให้ ด า เนิ น ก า ร ไม่ ท ัน ต า ม ระยะเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลา ในการสืบสวนสอบสวน หากเร่ง รีบอาจเกิดความไม่เป็นธรรมกับ ผู้ถูกสอบสวนและเกิดความ เสียหายแก่ทางราชการ - ผู้ ป ฏิ บั ติ ง า น ขาด ความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน</p>	<p>- เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - ส่งผู้รับผิดชอบงานสอบสวน วินัย/ข้อเท็จจริง เข้ารับการฝึก อบรมสัมมนาเกี่ยวกับการ ดำเนินการทางวินัยละเมิด การ ยึดอายุทรัพย์สิน - การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ - นางยุ่สุน อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ - นายชยา อินทเชื้อ นิติกรชำนาญการ</p>	
<p>งานคดีและเรื่องร้องทุกข์, งานนิติกรรม สัญญา วัตถุประสงค์ - เพื่อนำกฎหมายมาบริหารราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของทางราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบธรรมมาภิ บาล และผดุงไว้ซึ่งความ ยุติธรรมและความ เป็นธรรมในสังคม</p>	<p>- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรม และติดตาม - ติดตาม รายงาน การ ปฏิบัติงานทุก ๓ เดือน</p>	<p>- ดำเนินการทุกคดี</p>	<p>- ปริมาณงานมีจำนวนมาก - หน่วยงานต้นเรื่องไม่สรุป ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายที่ใช้ใน การปฏิบัติ รวมทั้งความเห็น เบื้องต้น ทำให้ฝ่ายนิติการต้อง ใช้เวลาใน การ รว บ รว ม ข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน ซึ่ง อาจไม่ครบถ้วน - ผู้ ป ฏิ บั ติ ง า น ขาด ความ เชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน</p>	<p>- เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน - การส่งเรื่องให้ฝ่ายนิติการให้ หน่วยงานต้นเรื่อง สรุปเรื่องเดิม ข้อ เ จ้ จ ร ิ ง ข้อ ก ฎ ห ม า ย ความเห็นเบื้องต้นและประโยชน์ แก่ราชการ - การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเชี่ยวชาญในสาย อาชีพ</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๖๑ - นางยุ่สุน อินทร์จันทร์ หัวหน้าฝ่ายนิติการ - นายชิมพัช ชนะศรี นิติกรชำนาญการ - นายสยาม ภัทรศักดิ์สกุล นิติกรชำนาญการ</p>	

<p>กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ (๒)</p>	<p>กระประเมินผล การควบคุม (๓)</p>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุม (๕)</p>	<p>กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)</p>	<p>หมายเหตุ (๗)</p>
<p><u>งานประชาสัมพันธ์</u> การประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้กิจกรรมของหน่วยงานเผยแพร่ ดำเนินการไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับและมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้หน่วยงานปฏิบัติตามนโยบายด้าน ประชาสัมพันธ์ได้อย่างทั่วถึงและทันต่อ เหตุการณ์ * วารสารเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p>	<p>- ทำหนังสือแจ้งเตือนเพื่อขอ ข้อมูลเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมกับได้ประสานด้วย วาจาหากแต่ละกอง/สำนัก ไม่มี ข้อมูล งาน ประชาสัมพันธ์จะดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตาม ความเหมาะสมและอยู่ใน ระเบียบ - ทำหนังสือเวียนขอข้อมูล เดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมกับ ประสานงานด้วยวาจา หากแต่ละกอง/สำนัก ไม่มี ข้อมูลงานประชาสัมพันธ์จะ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลตามความเหมาะสม และอยู่ในระเบียบ</p>	<p>- บางสำนัก/กอง ส่ง ข้อมูลให้ไม่ครบถ้วนและ ล่าช้า - บางสำนัก/กอง ส่ง ข้อมูลให้ไม่ครบถ้วนและ ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม กำหนดระยะเวลาที่วาง ไว้</p>	<p>- การประสานงานกระชั้นชิด ข้อมูลไม่ชัดเจน - เจ้าหน้าที่ และ อุปกรณ์ใน การปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ - แต่ละสำนัก/กอง ไม่ได้ ประสานส่งข่าว หรือกิจกรรม เด่น เพื่อนำมาวิเคราะห์ ใน การคัดเลือกกลางวารสาร โดยเฉพาะกิจกรรมที่อยู่นอก พื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี - การดำเนินงานไม่เป็นตาม แผนการดำเนินงานที่กำหนด ไว้</p>	<p>- วางแผนงานประชาสัมพันธ์ เพื่อ ประสานงานล่วงหน้าจาก แหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้อง - เพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงานและ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้ เพียงพอ - ให้แต่ละสำนักกอง ส่งเนื้อหา พร้อมภาพประกอบ โดยสรุปที่ แสดงถึงความสำคัญของข่าว - ประชุม ทำความเข้าใจ และหา แนวทางร่วมกัน ในการปฏิบัติ ให้ เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน</p>	<p>๓๐ ก.ย.๖๑ นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญ การ นางสาวนภารัตน์ สุทธิณุ่น เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน ๓๐ ก.ย.๖๑ -นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ -นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญ การ -นางสาวนภารัตน์ สุทธิณุ่น เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ชำนาญงาน</p>	<p>- ให้นำหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องมี ส่วนร่วมและ ให้ ความ ร่วมมือในการ ดำเนินการ - ให้นำหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องมี ส่วนร่วมและ ให้ ความ ร่วมมือในการ ดำเนินการ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	กระประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
* รายงานกิจการเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีประจำปี	- แต่งตั้งคณะทำงานแต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์	- บางสำนัก/กอง ให้ข้อมูลมาไม่ตรงตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงานกิจการ	- การส่งข้อมูลทาง E-mail ทางสื่อออนไลน์ บางครั้งขาดหาย หรือตกหล่น ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของข่าวที่จะทำการประชาสัมพันธ์ออกไป เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน และผู้รับผิดชอบ - การดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่งานประชาสัมพันธ์วางไว้ - ข้อมูลแต่ละสำนักกองส่งมากระชั้นชิด	- เมื่อได้รับข้อมูลทาง E-mail หรือทางสื่อออนไลน์แล้ว ควรโทรประสานผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับการหรือไม่ และรับข้อมูลแล้วหรือไม่ - ประชุมหาแนวทางร่วมกัน กับผู้ดำเนินการในขั้นตอนพัสดุ ว่าควรดำเนินการอย่างไรได้บ้าง เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ในการจัดทำรายงานกิจการประจำปี - สำนัก/กอง ส่งเนื้อหาและคัดเลือกภาพที่เหมาะสม เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์ พิจารณาอีกครั้ง	๓๐ ก.ย.๖๑ -นางวชิราภรณ์ จิตต์ณรงค์ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ -นางสุนิษา ชูฉิม นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ -นางสาวนภารัตน์ สุทธิบุญ เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน	- ให้งานที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมและให้ ความร่วมมือในการดำเนินการ

กระบวนการปฏิบัติงาน/	การควบคุมที่มีอยู่	กระประเมินผล	ความเสี่ยงที่	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/	หมายเหตุ
----------------------	--------------------	--------------	---------------	-------------	-------------	----------

โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	(๒)	การควบคุม (๓)	ยังมีอยู่ (๔)	การควบคุม (๕)	ผู้รับผิดชอบ (๖)	(๗)
			<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามสัญญา - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน 	<ul style="list-style-type: none"> -ประชุมคณะทำงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และกำกับให้เป็นไปตาม TOR - การส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ 		

ชื่อผู้รายงาน

(นางพรชนก ตู้อรรเทิง)

ตำแหน่ง ผอ.กองวิชาการและแผนงาน

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐