

กองวิชาการและแผนงาน
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>งานธุรการ กิจกรรม การรับ – ส่ง หนังสือ ราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับส่งหนังสือ ราชการเป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามระเบียบงาน สารบรรณ</p>	<p>ให้การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้องตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526</p>	<p>กำหนดให้ถูกต้องตาม ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526</p>	<p>ให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งาน สารบรรณ พ.ศ. 2526</p>	<p>ให้มีความถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนาย กรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ พ.ศ. 2526</p>	<p>1 ปี 30 กันยายน 2559 งานธุรการ</p>	

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>งานพัสดุ กิจกรรม</p> <p>1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์ -เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน</p> <p>2.การควบคุมพัสดุ - วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระเบียบมีความถูกต้องโปร่งใสมีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>1.สมุดลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิด</p> <p>2.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535</p> <p>1.สมุดลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิด</p> <p>2.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535</p>	<p>1.ตรวจสอบสมุดลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิดทุกเดือน</p> <p>2.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535</p> <p>1.ตรวจสอบสมุดลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุแยกเป็นชนิดทุกเดือน</p> <p>ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535</p>	<p>1) พัสตุดูครุภัณฑ์มีการย้ายเปลี่ยนแปลงสถานที่ใช้งาน หรือผู้รับผิดชอบ</p> <p>(2) ครุภัณฑ์ชำรุด ไม่สามารถซ่อมแซมได้ ไม่มีสถานที่จัดเก็บ</p> <p>(3) บางรายการได้จำหน่ายไปแล้ว แต่ทางพัสดุกกลางไม่ได้จำหน่ายจากระบบ</p> <p>การเบิกพัสดุ- ผู้เบิกไม่ลงในใบเบิกพัสดุ ทำให้ยอดพัสดुकงเหลือกับยอดเบิกจริงไม่ตรงกัน</p>	<p>(1) จัดทำฐานข้อมูลและแจ้งผู้ใช้งานทุกคนให้แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุผู้รับผิดชอบ</p> <p>(2) จัดหาสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่ชำรุด</p> <p>(3) ประสานงานกับงานพัสดุกกลางให้จำหน่ายครุภัณฑ์ออกจากระบบ</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้ผู้เบิกลงใบเบิกพัสดุทุกครั้ง และเบิกพัสดุกกับเจ้าหน้าที่พัสดุเท่านั้น</p>	<p>30 วันนับจากปีงบประมาณ 2559</p> <p>งานธุรการ</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>งานธุรการ</p>	

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3.การซื้อการจ้าง	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของ หน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535	ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นพ.ศ. 2535	การแก้ไขในระบบ e-Laas บางเรื่องยังไม่สามารถทำได้ ต้องยกเลิกเพื่อทำใหม่	เพิ่มการตรวจงานให้ละเอียดมากขึ้น เพื่อลดความผิดพลาด	ปังปประมาณ พ.ศ. 2559 งานธุรการ	
งานจัดทำงบประมาณ กิจกรรม การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบฯ กฎหมาย รวมไปถึงการ	-ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการของประเทศ พ.ศ. 2535 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2,3 พ.ศ. 2543	- ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับคำสั่ง หนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย - สอบทานข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์งบประมาณ รายจ่ายและการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของเทศบาล	- การปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ - การจัดส่งเอกสารร่างเทศบัญญัติของแต่ละหน่วยงานไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด - การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่ส่งมาถึงเทศบาลในเวลาอันกระชั้นชิด ทำให้ต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลอย่างเร่งด่วน - การเปลี่ยนแปลงแก้ไขงบประมาณตามนโยบายของเทศบาล	- แจงเวียนกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบและถือปฏิบัติ - ตรวจสอบความถูกต้องการจัดทำร่าง เทศบัญญัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ - เพิ่มขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้อง	15 สิงหาคม 2559 งานจัดทำงบประมาณ	- ติดตามการปฏิบัติให้เป็นตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ - รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา - รายงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและวิธีการแก้ไข ต่อผู้บังคับบัญชา

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
จัดสรรงบประมาณที่ สนองตอบนโยบายของ รัฐบาล ยุทธศาสตร์การ พัฒนาจังหวัด นโยบาย คณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อ ประโยชน์ต่อประชาชนใน เขตเทศบาลเมืองเขลางค์ นคร ได้อย่างครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ	- พระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 2496 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 13 พ.ศ. 2552 - หนังสือสั่งการเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีจากกรม ส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น - หนังสือสั่งการต่าง ๆ		- การปฏิบัติงานภายในระยะเวลาอัน จำกัด เนื่องจากปริมาณงบประมาณ รายจ่ายของเทศบาลฯ มีจำนวนเงินสูง และรายละเอียดมาก ทำให้เสี่ยงต่อ การเกิดข้อผิดพลาดของข้อมูล	ของเทศบาลฯ เพื่อป้องกัน ความผิดพลาด - ประสานงานเร่งรัดการ จัดส่งเอกสารจากหน่วยงาน ต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดทำงบประมาณรายจ่าย		
งานวิจัยและประเมินผล กิจกรรม - การติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนพัฒนาเทศบาลทั้งใน ระดับโครงการและสรุป ตามยุทธศาสตร์การ พัฒนาและประเมินผล แผนพัฒนาเทศบาลใน ภาพรวมและแยกตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนา	1.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548	1. ประชุมเพื่อรายงานผล การดำเนินการติดตามผล การดำเนินงานให้ทุก หน่วยงานได้รับทราบ (โดย แต่งตั้งหัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะอนุกรรมการ ติดตามผลฯ) และรับฟัง ปัญหาและอุปสรรคในการ ดำเนินงานเพื่อหาแนว	1. ระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยกำหนด	1. ดำเนินการติดตามผล การดำเนินงานก่อน ระยะเวลาในการติดตาม ฯ ตามระเบียบ ฯ และ ประสานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ/ กิจกรรม เพื่อทำความเข้าใจ ขั้นตอนและระยะเวลาใน	1 ปี 30 กันยายน 2559 งานวิจัยและ ประเมินผล	

กองวิชาการและแผนงาน
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนา เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2548	2. ตามแผนการ ดำเนินงาน ประจำปี 2559	ทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน โดย จัดประชุม 2 ครั้ง/ปี (6 เดือน/ครั้ง)	2. การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน ส่วนใหญ่จะ ดำเนินโครงการในช่วงระยะเวลาไตร มาสที่ 4 (เดือน ก.ค. – ก.ย.)	การติดตามผลการ ดำเนินงานตาม ระเบียบ ฯ 2. ขอความร่วมมือให้ทุก หน่วยงานดำเนินโครงการ/ กิจกรรมให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน ประจำปี		
<u>กิจกรรม</u> - จัดทำมาตรฐานการ บริหารงานของเทศบาล ให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานจากหน่วยงาน ภายนอกที่ตรวจประเมิน - วัตถุประสงค์ การส่งเสริมให้นำเกณฑ์ชี้ วัดการประเมิน มาปรับ ใช้ในการดำเนินงานของ	1.การประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น)	1.ผลการประเมิน ประสิทธิภาพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2559	1. มาตรฐานการดำเนินงานของ เทศบาลเป็นไปตามเกณฑ์ชี้วัดไม่ครบ ทุกประเด็น	1.แจ้งผลการประเมินการ ปฏิบัติราชการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2559 ให้ทุก หน่วยงานทราบ 2. ชี้แจงเกี่ยวกับเกณฑ์ชี้วัด มาตรฐานการดำเนินงานให้ทุก หน่วยงานให้มีความเข้าใจ และขอความร่วมมือในการ		

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
เทศบาล ให้มีมาตรฐาน การบริการ และการ ดำเนินงานที่สูงขึ้นตาม เกณฑ์ โดยมีการ ตอบสนองต่อความการ และได้รับการยอมรับจาก ประชาชนในเขตพื้นที่	2. ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการของเทศบาล เมืองเขลางค์นคร	2. ผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการของเทศบาลเมืองเข ลางค์นคร	2. การปฏิบัติราชการยังไม่เป็นไปตาม ตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประกอบกับ เทศบาลมีข้อจำกัดในการปฏิบัติ ราชการหลายประการ เช่น อาคาร สำนักงาน ซึ่ง แต่ละหน่วยงานไม่ได้ อยู่ในบริเวณเดียวกัน , เทศบาลไม่มี อาคารสถานที่บริการสาธารณสุขของ เทศบาล	ดำเนินงานให้เป็นไปตาม เกณฑ์ชี้วัดที่กำหนด 1. แจ้งผลการปฏิบัติ ราชการ ประจำปี 2559 ให้ ทุกหน่วยงานทราบ 2. จัดประชุม เพื่อพิจารณา ปรับปรุงตัวชี้วัดที่มีความ เหมาะสม และก่อให้เกิด การพัฒนาการปฏิบัติ ราชการให้เป็นไปตาม มาตรฐานสากล		
<u>กิจกรรม</u> - การรับฟังความคิดเห็น ของประชาชนต่อการ ดำเนินโครงการเทศบาล เมือง เขลางค์นคร	1. พระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	ผลการสำรวจความคิดเห็น ของประชาชนที่มีต่อการ ดำเนินงานของเทศบาล เรื่องเกี่ยวกับการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ กิจกรรมของเทศบาลเมือง	1. แบบสำรวจได้คืนมาไม่ครบจำนวน ตามที่กำหนดกลุ่มประชากรตัวอย่าง	1.จัดบุคลากรเพื่อลงพื้นที่ สำรวจความคิดเห็นของ ประชาชนให้เพียงพอ และ อบรม/ประชุมบุคลากร ดังกล่าว ให้มีความรู้ความ เข้าใจ เกี่ยวกับแบบสำรวจ	1 ปี 30 กันยายน 2559 งานวิจัยและ ประเมินผล	

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
วัตถุประสงค์ส่งเสริมให้ ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาล และประชาชนในเขต เทศบาลมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นต่อการ ดำเนินโครงการของ เทศบาล	2.ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน พ.ศ. 2548	เขलगค้ศคร ฝ่านช่ง ทางการประชาสัมพันธ์	2.ขาดบุคลากรที่ลงพื้นที่การสำรวจ ความคิดเห็นของประชาชน 3.ระยะเวลาในการสำรวจ ความคิดเห็นของประชาชนไม่เพียงพอ	2.จัดทำกิจกรรมให้เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปี		
งานประชาสัมพันธ์ กิจกรรม 1. การเผยแพร่ข่าวสาร ของทางเทศบาล 2. การเผยแพร่สนับสนุน ผลการดำเนินงานของ เทศบาล	1.ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม ทาง ช่องทางต่าง ๆ ที่มีอยู่ ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการ 2.ฝึกอบรมให้ความรู้ เพิ่มทักษะด้านการ ประชาสัมพันธ์แก่	1. รายงานผลการ ดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบ 2. รายงานชี้แจงการ แก้ปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ	1. สถานที่จัดแสดงข้อมูลข่าวสารไม่ สะดวกในการให้บริการประชาชน 2. เครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ยังไม่ มีประสิทธิภาพเพียงพอ 3. ปริมาณงานและช่องทางการ ประชาสัมพันธ์มีมากขึ้น 4. สื่อที่ผลิตออกไปไม่ถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างทั่วถึง	1. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน 2. การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง 3. จัดกิจกรรมเชื่อม ความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน และชุมชน 4. สร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักในการ		

กองวิชาการและแผนงาน
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
3. รวบรวมข้อมูล สถิติ ต่างๆเพื่อประโยชน์ในการ ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารของเทศบาล เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	เครือข่ายประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองเขลางค์ นครภายใน(เจ้าหน้าที่)	3. ประเมินผลการรับสื่อใน ช่องทางต่าง ๆ		ประชาสัมพันธ์แก่แกนนำ ชุมชน พนักงานภายในให้มี ส่วนร่วม 5. จัดหาบุคลากรที่ชำนาญ ด้านเครื่องเสียงหอบกระจาย ข่าวช่วยปฏิบัติงาน		
งานสารสนเทศ กิจกรรม 1.การควบคุมการใช้งาน คอมพิวเตอร์ในการ เชื่อมต่อระบบเครือข่าย ภายใน (LAN) และระบบ เครือข่ายภายนอก (Internet) และการใช้	- มีการใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ แม่ข่าย (Server) ในการ เป็นตัวกลางสำหรับการ เชื่อมต่อระบบเครือข่าย ภายใน (LAN) และระบบ เครือข่ายภายนอก (Internet) สามารถ	ความเสี่ยงลดลง	-การจัดระบบการควบคุมการเข้าถึง ข้อมูลยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร -ผู้ใช้งานไม่ต้องการให้มีการควบคุม การใช้งานการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ภายนอกและการใช้งานข้อมูลร่วมกัน รวมทั้งขาดทักษะและความรู้ที่ถูกต้อง ทำให้ข้อมูลของตนเองหรือองค์กรอาจ ถูกนำไปเผยแพร่ และเครื่อง	-จัดระบบการควบคุมการใช้ งานคอมพิวเตอร์ ในการเชื่อมต่อระบบ เครือข่าย และแจ้งให้ บุคลากรในองค์กรถือปฏิบัติ ร่วมกัน -สร้างความรู้ความเข้าใจ	๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ งานจัดการและ พัฒนาระบบ สารสนเทศ	

กองวิชาการและแผนงาน
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2559

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม (1)	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>งานข้อมูลร่วมกันของบุคลากรในองค์กร วัตถุประสงค์ เพื่อการใช้ข้อมูลร่วมกัน อย่างปลอดภัยของบุคลากรในองค์กร</p> <p>๒.การพัฒนาและปรับเปลี่ยนโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อใช้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและบริการประชาชน วัตถุประสงค์ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชน</p>	<p>ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศของทุกหน่วยงานในสังกัด และมีการจัดประชุมเป็นประจำ - มีการใช้งานและมีความจำเป็นในการใช้งานระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นตลอดเวลา - มีผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ 	<p style="text-align: center;">ความเสี่ยงลดลง</p>	<p>คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานติดไวรัสหรือมัลแวร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้งานในองค์กรยังไม่เพียงพอและครอบคลุมงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน - ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขาดการติดตามปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับการใช้งานปัจจุบัน - เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้งานปัจจุบัน ยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ 	<p>ที่ต้องการในการใช้งานการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายผ่านการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบสารสนเทศที่มีความจำเป็นอาจให้มีการจัดจ้างพัฒนาขึ้น - สร้างความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศให้ประสานงานกับคณะทำงานระบบสารสนเทศ - ปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต้องใช้งาน 	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ งานจัดการและพัฒนาระบบสารสนเทศ</p>	

นางสาวเดือน เกตุแก้ว
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน