

องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด</p> <p>๑. ฝ่ายกิจการสภา อบจ.</p> <p>การส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต</p> <p>- เพื่อให้สมาชิกสภาฯ ได้เข้ารับการพัฒนา ความรู้ในอันที่จะนำมาใช้ดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ของตน</p>	<p>สมาชิกสภาฯ เข้ารับ การศึกษาอบรม หรือ ฝึกอบรม ไม่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการหรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>สมาชิกสภาฯ ได้เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตร ที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ของสมาชิกสภาฯ</p>	<p>มีสมาชิกสภาฯ ได้เข้า รับการฝึกอบรมความรู้ เกี่ยวกับบทบาทและ หน้าที่ ๗๐% ขึ้นไปขอ จำนวนสมาชิกสภาฯ</p>	<p>สมาชิกสภาฯ เข้ารับ การศึกษาอบรม หรือ ฝึกอบรม ไม่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือ สั่งการหรือมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่แนะนำหรือ แจ้งให้สมาชิกสภาฯ ทำความเข้าใจในระเบียบ หนังสือสั่งการ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายกิจการสภาฯ</p>
<p>๒. ฝ่ายการประชุม</p> <p>การส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ให้แก่ สมาชิกสภา อบจ.</p>	<p>การส่งเอกสารประกอบ การประชุมสภาฯ จาก ส่วนราชการต่างๆ ล่าช้าออกไปทำให้ สมาชิกมีเวลาในการ ตรวจสอบเอกสารน้อย</p>	<p>ปฏิบัติตามข้อบังคับกา ประชุมสภาท้องถิ่น พ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๔๓ วรรคสาม</p>	<p>ประธานสภา อบจ. ได้ รับผู้ติดร่างข้อบัญญัติ เสนอมารับ และตรวจแล้ว เห็นว่าถูกต้องให้ส่ง สำเนาแก่ สมาชิกสภาฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามสิบวันก่อนวันประชุม</p>	<p>การส่งเอกสารประกอบ การประชุมสภาฯ จาก ส่วนราชการต่างๆ ล่าช้าออกไปทำให้ สมาชิกมีเวลาในการ ตรวจสอบเอกสารน้อย</p>	<p>เร่งส่งเอกสารให้ทันเวลา เพื่อให้สมาชิกมีเวลาใน การตรวจสอบเอกสาร</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายประชุมสภาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับการจัดประชุมสภา อบจ. การประชุมสภา อบจ.	การดำเนินการประชุมในห้วงระยะเวลาที่จำกัดส่งผลให้ต้องเร่งรีบในการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันเวลาในการประชุมสภา อบจ. -	ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พรบ ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม พรบ ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การประชุมสภาเป็นไปตามระเบียบและมีความถูกต้อง	การดำเนินการประชุมในห้วงระยะเวลาที่จำกัดส่งผลให้ต้องเร่งรีบในการจัดซื้อจัดจ้างให้ทันเวลาในการประชุมสภา อบจ. -	วางแผน ตรวจสอบ ห่วงเวลาสำหรับการประชุม เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างให้ทันเวลา -	๓๐-ก.ย.-๖๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชุมสภา -
๓. ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โครงการ อบจ.สัญจร วัตถุประสงค์ ดังนี้ (๑) เพื่อให้สมาชิก คณะผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของ อบจ.ภูเก็ต ร่วมกับ อปท. พื้นที่หน่วยงานภาครัฐและเอกชนได้พบปะ เยี่ยมเยียนประชาชน (๒) จัดเวทีประชาคมเพื่อรับทราบข้อปัญหา ความต้องการของประชาชน นำเป็นข้อมูล	บางหน่วยงานตอบรับที่จะนำกิจกรรมมาร่วมออกหน่วยให้บริการในงานโครงการ อบจ.สัญจร แต่พอถึงวันจัดงานโครงการฯ กลับไม่	มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดงานตามโครงการ มีการอนุมัติให้ดำเนินการตามโครงการจากผู้บริหารบรรจุเข้าแผนพัฒนา	มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติที่ผู้บริหารมอบหมายมีการประเมินผลการดำเนินการ	บางหน่วยงานตอบรับที่จะนำกิจกรรมมาร่วมออกหน่วยให้บริการในงานโครงการ อบจ.สัญจร แต่พอถึงวันจัดงานโครงการฯ กลับไม่	ประสานไปยังหน่วยงานกรณีติดภารกิจเร่งด่วนให้แจ้งมายัง อบจ. ก่อนวันจัดโครงการฯ เพื่อจะให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะเข้าร่วมมา	๓๐-ก.ย.-๖๒ เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมการมีส่วนร่วมฯ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ประกอบกรดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ อบรม ปลอ่ยให้บุรุษที่ อบจ. ฎเก็ท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา จัดเตรียมไว้ให้ว่างเปล้า โดยไม่ได้บอกเจ้าหน้าที่</p> <p>(๓) ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนยึดแนวทางการดำรงชีวิต ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว โดยการปลูกพืชผักไว้บริโภคในครัวเรือนเพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย และเป็นกรช่วยเหลือเพิ่มพื้นที่สีเขียว ลดภาวะโลกร้อน</p> <p>(๔) อบจ.ฎเก็ท ร่วมกับส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ นำงานภารกิจ งานบริการไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และให้บริการที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง อบท. หน่วยงานราชการ และภาคเอกเอกชน เพื่อสร้างความสุขให้แก่ประชาชน ประกอบกับเป็นการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ตามแนวทางของศูนย์ปรองดองสมานฉันท์ เพื่อการปฏิรูป อบจ.ฎเก็ท ที่มุ่งสร้างความรัก ความสามัคคี ความปรองดอง โดยเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน</p>	<p>มา ปลอ่ยให้บุรุษที่ อบจ. จัดเตรียมไว้ให้ว่างเปล้า โดยไม่ได้บอกเจ้าหน้าที่</p> <p>แต่อย่างใด หรือหน่วยงานติดภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถมาร่วมออกหน่วยบริการได้</p>	<p>และดำเนินการจัดโครงการให้บรรจู่เข้าแผนพัฒนาและดำเนินการจัดโครงการให้บรรจู่เข้าวัตถุประสงค์</p>		<p>มา ปลอ่ยให้บุรุษที่ อบจ. จัดเตรียมไว้ให้ว่างเปล้า โดยไม่ได้บอกเจ้าหน้าที่</p> <p>แต่อย่างใด หรือหน่วยงานติดภารกิจเร่งด่วน ไม่สามารถมาร่วมออกหน่วยบริการได้</p>	<p>แทนหน่วยงานที่ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>โครงการ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน วัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <p>(๑) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน และการสร้างความปรองดองสมานฉันท์</p> <p>(๒) เพื่อให้ประชาชนผู้เข้าร่วมโครงการได้มี โอกาสร่วมเกี่ยวข้องในกระบวนการหรือกิจกรรมต่างๆ ของ อบจ.ภูเก็ต</p> <p>(๓) เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</p>		<p>มีการกำหนดแนวทาง ดำเนินการจัดงานตาม โครงการ มีการอนุมัติ ให้ดำเนินการตาม โครงการจากผู้บริหาร บรรจุเข้าแผนพัฒนา และดำเนินการจัด โครงการให้บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>มีการกำหนดแนวทาง ปฏิบัติตามที่ผู้บริหาร มอบหมายมีการประเมิน ผลการดำเนินการ</p>	-	-	-
<p>๒. กองแผนและงบประมาณ</p> <p>๑. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปีขององค์การบริหาร ส่วนจังหวัดภูเก็ต (กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง) วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้โครงการที่พัฒนาที่บรรจุในแผนพัฒนา สี่ปีมีความถูกต้องชัดเจนในรายละเอียดเหมาะสม กับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง</p>	<p>มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการ เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ) หรือกิจกรรม ของโครงการ</p>	<p>กองแผนฯ แจ้งหน่วย งานที่มีโครงการในแผน พัฒนาสี่ปีตรวจสอบ โครงการที่จะนำมา จัดทำข้อบัญญัติ/หรือ งบประมาณรายจ่าย เพิ่มเติม ว่าเป้าหมาย</p>	<p>ตรวจสอบรายละเอียด ของโครงการ/แจ้งหน่วย งานที่รับผิดชอบโครงการ หากรายละเอียด ของโครงการไม่ถูกต้อง และไม่ชัดเจน</p>	<p>มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง รายละเอียดโครงการ เป้าหมาย (ผลผลิตของ โครงการ) หรือกิจกรรม ของโครงการ</p>	<p>ตรวจสอบโครงการที่ บรรจุในแผนพัฒนาฯ เพื่อตรวจสอบ ราย ละเอียดโครงการอีกครั้ง ก่อนนำไปดำเนินการ</p>	<p>นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ผู้อำนวยการ กองแผนฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		หรือกิจกรรมที่กำหนดไว้มีความถูกต้องสามารถนำไปดำเนินการได้				
<p>๒. ฝ่ายงบประมาณและพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ - บันทึกข้อมูลลงในระบบ (e-LAAS) ตามรูปแบบของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ 	เมื่อพิมพ์ข้อมูลในระบบ (e-LAAS) แล้วไม่มีข้อมูลดังกล่าวหรือบางรายการตกหล่นไม่ครบตามที่ต้องการ	จัดพิมพ์ร่างข้อบัญญัติใน Word ธรรมดาแล้วนำไปพิมพ์ในระบบ (e-LAAS) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบโครงการและวิเคราะห์รายการเกี่ยวกับงบประมาณ	แจ้งหน่วยงานตรวจสอบร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เมื่อพิมพ์ข้อมูลในระบบ (e-LAAS) แล้วไม่มีข้อมูลดังกล่าวหรือบางรายการตกหล่นไม่ครบตามที่ต้องการ	นำข้อมูลมาตรวจเช็คก่อนส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายก่อนจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	นางสรารัตน์ เทพทัต ๓๐-ก.ย.-๒๑
<p>๓. ฝ่ายตรวจติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการกิจกรรม</p> <p>การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)</p>	กรมฯ มีการปรับปรุงระบบ/โปรแกรมบ่อยครั้งโดยไม่มีการ	บันทึกข้อมูลโครงการ/วัตถุประสงค์/เป้าหมายการดำเนินงาน บันทึก	ประสานส่วนราชการในสังกัดฯ บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	กรมฯ มีการปรับปรุงระบบ/โปรแกรมบ่อยครั้งโดยไม่มีการ	ตรวจสอบข้อมูลและเร่งรัดให้แต่ละกองบันทึกข้อมูลให้ถูกต้องและเป็น	ไตรมาสละ ๑ ครั้ง นางสาวพวงรัตน์ หาดแก้ว

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงานโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>- เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานตามระเบียบฯ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบ การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนในการนำไปใช้พื้นฐานข้อมูล</p>	<p>อนุมัติโครงการที่ตั้งจ่ายตามข้อบัญญัติ บันทึกการโอนลด-โอนเพิ่มลงนามสัญญาจ้างบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ e-plan และประมวลผลภาพรวมทั้งปีงบประมาณให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>ตรวจสอบ ควบคุมการบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบ การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อนในการนำไปใช้พื้นฐานข้อมูล</p>	<p>ปัจจุบัน ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระบบของกรมฯ เพื่อสอบถามข้อมูลส่งเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมในการนำไปใช้พื้นฐานข้อมูล</p>	
<p>๓. กองคลัง</p> <p>๑. ฝ่ายการเงิน</p> <p>กิจกรรม</p> <p>(๑) การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การจ่ายเงินอุดหนุน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ในหนังสือสั่งการ</p>	<p>กองคลังตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกา เช่น แบบโครงการขอรับเงินอุดหนุนรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายและแบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน ให้เป็นไป</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ</p>	<p>เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่เป็นไปตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ในหนังสือสั่งการ</p>	<p>กองคลังจะทำหนังสือส่งคืนฎีกาและแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการแก้ไขเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>ผอ.กองคลัง</p> <p>หัวหน้าฝ่ายการเงิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		ตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนดไว้ในระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ				
(๒) การวางฎีกาขออนุมัติกันเงินและฎีกาการขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขออนุมัติกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ แล้วเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้วางฎีกากันเงิน และฎีกาขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองคลังกำหนด	กองคลัง จะมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาขออนุมัติกันเงิน และฎีกาขยายเวลาเบิกจ่ายเงินตามระเบียบฯ ภายในระยะเวลาที่กองคลังกำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	หน่วยงานผู้เบิกไม่ได้วางฎีกากันเงิน และฎีกาขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กองคลังกำหนด	กองคลังจะมีหนังสือแจ้งกำกับให้หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาให้แล้วเสร็จโดยเร็ว	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผอ.กองคลัง หัวหน้าฝ่ายการเงิน
๒. ฝ่ายบัญชี กิจกรรม การจัดทำหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี หมายเหตุ ๕ รายจ่ายค้างจ่ายในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) วัตถุประสงค์ เพื่อให้หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี หมายเหตุ ๕ รายจ่ายค้างจ่าย ถูกต้องตรงกันกับ	หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุ ๕ รายจ่าย ค้างจ่าย ไม่ตรงกับงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร	ตรวจสอบหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุ ๕ รายจ่ายค้างจ่าย ทุก ๓ เดือน เมื่อพบข้อผิดพลาดดำเนินการแจ้งผู้ดูแลระบบแก้ไขปรับ	การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ	หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุ ๕ รายจ่าย ค้างจ่าย ไม่ตรงกับงบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร	ตรวจสอบความถูกต้องของหมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน หมายเหตุ ๕ รายจ่าย ค้างจ่ายกับงบแสดงฐานะการเงินทุกเดือน โดย ๑) เมื่อพบข้อผิดพลาด	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผอ.กองคลัง หัวหน้าฝ่ายบัญชี

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งบแสดงฐานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	ปรุงในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)		ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	แจ้งผู้ดูแลระบบ (e-LAAS) ทราบทางเว็บบอร์ดของ e-LAAS KM ๒) ติดตามการแก้ไขของโปรแกรมเมอร์ ทางเว็บบอร์ดของ e-LAAS KM ๓) ประสานทางโทรศัพท์กับผู้ดูแลระบบ e-LAAS ๔) ตรวจสอบเปรียบเทียบ หมายเหตุ ๕ รายจ่ายค้างจ่ายกับระบบมือ	
๓. ฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ กิจกรรม (๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพสามารถจัดเก็บได้ครบถ้วนและถูกต้อง	ยังขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เพียง ๑ อัตรา	มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ได้มอบ	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ยังขาดแคลนบุคลากรปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ เพียง ๑ อัตรา	ให้กองการเจ้าหน้าที่สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างตามกรอบอัตรา กำลังซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการสรรหาของ	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผอ.กองคลัง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		หมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน			กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
(๒) งานเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตัวค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเก็บรักษาสำเนา ใบเสร็จรับเงิน ตัวค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมของ อบจ.ภูเก็ต ไว้ในที่ปลอดภัย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๑๙	สถานที่เก็บเอกสาร คับแคบ และไม่เพียงพอสำหรับการจัดวางตู้เก็บเอกสาร	เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตัวค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมของ อบจ.ภูเก็ตไว้ในตู้เก็บเอกสาร ณ สถานที่เก็บเอกสาร	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	สถานที่เก็บเอกสาร คับแคบ และไม่เพียงพอสำหรับการจัดวางตู้เก็บเอกสาร	ควรจัดหาสถานที่ที่ปลอดภัย สำหรับการจัดวางตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอในการปฏิบัติงานเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงิน ตัวค่าบริการ/ค่าธรรมเนียมของ อบจ.ภูเก็ต ตามระเบียบฯ	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผอ.กองคลัง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจกเก็บรายได้ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน
(๓) การจัดทำหนังสือชี้แจงการดำเนินการขอโรงแรม/ที่พัก วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดเก็บค่าธรรมเนียมอบจ. จากผู้พักในโรงแรมของ อบจ.ภูเก็ต มีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บได้ถูกต้องและครบถ้วน	เนื่องจากผู้ประกอบการโรงแรม/ที่พักบางราย ไม่สะดวกในการจัดทำหนังสือชี้แจงฯ อีกทั้งไม่เข้าใจว่าระบบราชการต้องดำเนินการสื่อสารโดยใช้หนังสือราชการ	มีคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นสายลักษณะอักษรและกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่ได้มอบหมายให้ผู้อื่นปฏิบัติหน้าที่แทน มีการตรวจสอบรายละเอียดหนังสือชี้แจงฯ พร้อม	การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	เนื่องจากผู้ประกอบการโรงแรม/ที่พักบางราย ไม่สะดวกในการจัดทำหนังสือชี้แจงฯ อีกทั้งไม่เข้าใจว่าระบบราชการต้องดำเนินการสื่อสารโดยใช้หนังสือราชการ	จัดทำตัวอย่างหนังสือชี้แจงฯ พร้อมเอกสารรายละเอียดประกอบหนังสือชี้แจงฯ เพื่อให้ผู้ประกอบการโรงแรม/ที่พักเข้าใจและสะดวกในการดำเนินการ	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผอ.กองคลัง หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจกเก็บรายได้ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		เอกสารประกอบก่อน ดำเนินการเกษียณ หนังสือชี้แจงฯ เพื่อให้ ผู้บริหารทราบ				ผู้ช่วยนักวิชาการ เงินและบัญชี
๓. งานธุรการ กิจกรรม การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือด้วยระบบมือ และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียน รับ-ส่งหนังสือ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ฯลฯ		มีคำสั่งมอบหมายงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ งานเป็นลายลักษณ์ อักษร นำระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้ในการลง ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ	การควบคุมที่มีอยู่เพียง พอและลดความเสี่ยงได้ เนื่องจาก กรณีผู้รับชอบ ไม่อยู่มีการมอบหมายผู้ ทำหน้าที่แทน ทำให้ง่าย และสะดวกในการค้นหา หนังสือ	-	-	เจ้าพนักงาน ธุรการปฏิบัติงาน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา - การรายงานขั้นตอนการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติตามโครงการ/กิจกรรม ภารกิจงานที่เกี่ยวข้อง มีความรวดเร็ว	การรายงานขั้นตอน การปฏิบัติงานยังไม่มี ความต่อเนื่อง ครอบคลุม	คำสั่งมอบหมายงาน	มอบหมายงานให้ตาม เหมาะสมความรู้ความ สามารถและครอบคลุม งานและรายงานการ	การรายงานขั้นตอน การปฏิบัติงานยังไม่มี ความต่อเนื่อง ครอบ คลุม	ให้บุคลากรรายงานขั้น ตอนและความก้าวหน้า ของงานอย่างต่อเนื่อง จนงานเสร็จสิ้น	๓๐-ก.ย.-๒๖ ผอ.กองการ ศึกษาฯ หน.ฝ่ายบริหาร การศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ครอบคลุม ประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ			ปฏิบัติงานกองการศึกษา ฯ		ให้บุคลากรนำเสนอและรายงานขั้นตอนความก้าวหน้าของงานอย่างต่อเนื่องและรายงานการวางแผนการดำเนินการโครงการและกิจกรรมที่กำลังจะดำเนินการ	นักวิชาการศึกษานักปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๒. ฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการศึกษา - การใช้บริการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีผู้ใช้บริการห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติฯ มากยิ่งขึ้น เพื่อให้มีสถานที่จอดรถเพียงพอแก่ผู้มาให้บริการ	ผู้ใช้บริการไม่มาก มีสถานที่จอดรถไม่เพียงพอ	ประชาสัมพันธ์ทางวารสารขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต จอดรถข้างถนน	ได้ประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานและสถานศึกษาต่างๆ	ผู้ใช้บริการไม่มาก มีสถานที่จอดรถไม่เพียงพอ	เพิ่มการประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ สถานศึกษาทุกแห่งโดยทำหนังสือประชาสัมพันธ์จัดทำสถานที่จอดรถให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผ.กองการศึกษาฯ หน.ฝ่ายวิชาการฯ บรรณารักษ์ ผู้ช่วยบรรณารักษ์ นักจัดการงาน ทั่วไปปฏิบัติการ
๕. กองการเจ้าหน้าที่ ๑.ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง งานการเสนอขอรับการประเมินข้าราชการค อบจ. เพื่อเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น	การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน	ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด	การออกคำสั่งเลื่อนและแต่งตั้งได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ระเบียบที่กำหนด	การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับการประเมิน	ตรวจสอบคุณสมบัติให้ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๓๐-ก.ย.-๖๒ ๑. ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครู อบจ. ให้มี วิทยะฐานะสูงขึ้น						๒. หัวหน้าฝ่าย สรรหา ๓. บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง
๒. ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การลงเวลาปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีระเบียบวินัยและ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้		๑. ตามหนังสือ ที่ ภก ๕๑๐๑๒/๐๐๓๙ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การควบคุมการลง เวลาปฏิบัติราชการ ๒. ปฏิบัติตามประกาศ อบจ.ภูเก็ต ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ประกาศกำหนด วันลาและมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการองค์การ บริหารส่วนจังหวัด ข้าราชการครู องค์การ	มีการควบคุมที่เพียงพอ	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		บริหารส่วนจังหวัดและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ				
<p>๓. ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม</p> <p>งานประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต (ก.จ.จ.ภูเก็ต) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ</p>		<p>๑. มีการจัดทำรายงานการประชุม ก.จ.จ.ภูเก็ต ทันตามระยะเวลา</p> <p>๒. มีการนัดประชุมคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดภูเก็ต (ก.จ.จ.ภูเก็ต) ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	มีการควบคุมที่เพียงพอ	-	-	-
<p>๖. กองกิจการขนส่ง</p> <p>๑. ฝ่ายบริหารงานขนส่ง</p> <p>- การเก็บรวบรวมข้อมูลของเรือที่ใช้บริการทำเทียบเรือท่องเที่ยวอ่าวฉลอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน เชื่อถือได้</p>	เนื่องจากจำนวนเรือที่เข้ามาใช้บริการทำเทียบเรือท่องเที่ยวอ่าวฉลองมีจำนวนมาก หลาก	เจ้าหน้าที่และพนักงานเก็บรวบรวมข้อมูล มีการจัดทำฐานข้อมูล	มีการควบคุมตรวจสอบตามแนวทางที่กำหนด แต่ยังไม่เพียงพอ	เนื่องจากจำนวนเรือที่เข้ามาใช้บริการทำเทียบเรือท่องเที่ยวอ่าวฉลองมีจำนวนมาก หลาก	สอบถามข้อมูลจากผู้ประกอบการเรือแต่ละลำ ให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ไปตรวจสอบหน้างานโดยตรง	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผู้อำนวยการกองกิจการขนส่ง ฝ่ายบริหารงานขนส่ง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>เพื่อให้เกิดความรวดเร็วทันต่อความต้องการ ที่จะนำข้อมูลไปใช้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับ ความเป็นจริง และมีความสมบูรณ์</p>	<p>หลายประเภทประกอบ กับการเปลี่ยนแปลง ทำเทียบจอต้อยู่บ่อย ครั้ง ทำให้เป็นอุปสรรค ในการจัดเก็บข้อมูล ที่ไม่เป็นปัจจุบัน</p>			<p>หลายประเภทประกอบ กับการเปลี่ยนแปลง ทำเทียบจอต้อยู่บ่อย ครั้ง ทำให้เป็นอุปสรรค ในการจัดเก็บข้อมูล ที่ไม่เป็นปัจจุบัน</p>		
<p>๒. ฝ่ายตรวจสอบและซ่อมบำรุง - โครงการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียทำเทียบ เรือท่องเที่ยวอ่าวฉลอง วัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียให้สามารถ มาบำบัดน้ำเสียที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของทำเทียบ เรือท่องเที่ยวอ่าวฉลองได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้ง และป้องกันการส่งผลกระทบต่อชุมชน แหล่งน้ำ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำเทียบเรือท่องเที่ยวอ่าวฉลอง</p>	<p>ระบบบำบัดน้ำเสียยัง ไม่ได้รับการบำรุงรักษา หรือปรับปรุง ทำให้กา ใช้งานไม่มีประสิทธิ ภาพ</p>	<p>ปัจจุบันมีนายช่างเครื่อง กลปฏิบัติงานเป็นผู้ดูแล ซ่อมแซมเบื้องต้นให้ ระบบบำบัดน้ำเสีย สามารถใช้งานได้</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากระบบ บำบัดน้ำเสียจำเป็นต้อง มีคุณภาพสามารถบำบัด น้ำเสียได้ตามกฎหมาย กำหนดไว้</p>	<p>ระบบบำบัดน้ำเสียยัง ไม่ได้รับการบำรุงรักษา หรือปรับปรุง ทำให้กา ใช้งานไม่มีประสิทธิ ภาพ</p>	<p>ให้วิศวกรสุขาภิบาล ปฏิบัติการจัดทำโครงการ ปรับปรุงระบบบำบัด น้ำเสียทำเทียบเรือท่องเที่ยวอ่าวฉลอง โดยมีกา ออกแบบใหม่ เพื่อให้การ บำบัดน้ำเสียเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ ผู้อำนวยการกอง กิจการขนส่ง ฝ่ายตรวจสอบ และซ่อมบำรุง</p>
<p>๗. กองสาธารณสุข ๑. ฝ่ายโรงพยาบาล วัตถุประสงค์</p>						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
เพื่อให้การดำเนินงานโรงพยาบาลองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต มีมาตรฐานการบริการที่มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการทางการแพทย์	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ไม่เพียงพอ	การจัดซื้อครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในสายงานวิชาชีพสาธารณสุขและในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กองสาธารณสุขมีข้าราชการบรรจุใหม่ในสายวิชาชีพนี้ เมื่อวันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นช่วงกลางปีงบประมาณทำให้การจัดซื้อครุภัณฑ์บางรายการไม่สามารถจัดซื้อได้ทันเวลา	การควบคุมไม่เพียงพอเนื่องจากกระบวนการจัดหาไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนและใช้เวลานานกว่าครุภัณฑ์อื่นๆ ประกอบกับเป็นครุภัณฑ์ที่ต้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะอย่างละเอียดทำให้ต้องใช้เวลานาน รวมถึงบุคลากรบรรจุใหม่ในสายวิชาชีพสาธารณสุขที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ ต้องใช้เวลาศึกษาเรียนรู้เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ไม่เพียงพอ	๑. ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้องและกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุอย่างเคร่งครัด ๒. การส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงาน	๓๐-ก.ย.-๖๒ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรค วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรคและฟื้นฟูสภาพร่างกายประชาชนในจังหวัดภูเก็ต</p>	<p>ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>การบริหารพัสดุของฝ่ายส่งเสริมฯ ทั้งการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ตำแหน่งอื่นให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารพัสดุ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งอื่นทำหน้าที่ในการบริหารพัสดุทั้งการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา</p>	<p>ขาดเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลและให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข</p>
<p>๘. กองการท่องเที่ยวและกีฬา กิจกรรม</p> <p>๑. การติดตั้งอุปกรณ์ส่ง - กระจายสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ต (Access Point) ในสำนักงาน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตในระบบงานราชการ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตในสำนักงานไม่สามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้ในบางครั้งและสัญญาณ อินเทอร์เน็ตที่เครื่องคอมพิวเตอร์</p>	<p>ใช้อุปกรณ์ ส่ง-กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Access Point) เดิมที่มีอยู่</p>	<p>การควบคุมที่มีสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เนื่องจากอุปกรณ์ส่ง-กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตเดิมเป็น</p>	<p>ผู้ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตในสำนักงานไม่สามารถใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตได้ในบางครั้งและสัญญาณ อินเทอร์เน็ตที่เครื่อง คอมพิวเตอร์</p>	<p>จัดซื้ออุปกรณ์ส่ง-กระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ต (Access Point) ที่ทันสมัยสามารถส่งสัญญาณอินเทอร์เน็ตได้ทั่วถึงและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>หัวหน้าเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	พิวเตอร์รับได้มีระดับ สัญญาณที่ต่ำ ทำให้การ ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพ		อุปกรณ์ล้าสมัยทำให้ไม่ สามารถส่งสัญญาณ อินเทอร์เน็ตไปยังเครื่อง คอมพิวเตอร์ในสำนัก งานได้อย่างทั่วถึงและ มีประสิทธิภาพ	พิวเตอร์รับได้มีระดับ สัญญาณที่ต่ำ ทำให้การ ใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ล่าช้าไม่มีประสิทธิภาพ		
๒. การดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตทางสื่อโทรทัศน์ ท้องถิ่นฯ วัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานและกิจกรรมของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตทางสื่อโทรทัศน์ ท้องถิ่น ในจังหวัดภูเก็ตให้ประชาชนและนัก ท่องเที่ยวได้รับทราบข้อมูลอย่างทั่วถึง เพื่อนำไป สู่การมีส่วนร่วมของประชาชนในกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ตให้ประสบ ความสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	ความผิดพลาดของ ข้อมูลข่าวสารที่ยังคง อยู่ส่งผลให้ประชาชน ที่รับชมได้รับข่าวสาร ที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน	ผู้ผลิตข่าวโทรทัศน์ ท้องถิ่นฯ ดำเนินการ ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลข่าวสารก่อน ออกอากาศทางสถานี โทรทัศน์	การควบคุมที่มีสามารถ ลดความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่า พอใจ เนื่องจากยังมี ความผิดพลาดของเนื้อ หาข่าวที่นำเสนออยู่	ความผิดพลาดของ ข้อมูลข่าวสารที่ยังคง อยู่ส่งผลให้ประชาชน ที่รับชมได้รับข่าวสาร ที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน ไป	ก่อนการดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าว กิจกรรมของ อบจ.ภูเก็ต ทางสถานีโทรทัศน์ท้องถิ่นฯ ผู้ผลิตข่าวจะต้อง ส่งข้อมูลและเนื้อหาข่าว ที่ผลิตให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบก่อนออกอากาศ ทุกครั้ง	๓๐-ก.ย.-๖๒ หัวหน้าฝ่าย ประชาสัมพันธ์

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว จังหวัดภูเก็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจในการให้บริการช่วยเหลือนักท่องเที่ยวและประชาชนที่ประสบเหตุทั้งทางบกและทางทะเล อำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยทั้งในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่นักท่องเที่ยวเป็นไปอย่างเต็มประสิทธิภาพและทันท่วงที สร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมภาพลักษณ์ในการรักษาความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวของจังหวัดภูเก็ต</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือ มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๒๘ อัตรา มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ ๑๘ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการได้อย่างเต็มที่</p>	<p>จัดสรรอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ให้สามารถปฏิบัติงานให้ได้ตามภารกิจที่กำหนดไว้ตามมาตรฐานระบบการแพทย์ฉุกเฉินอย่างสุดความสามารถ ประสานความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นในระบบการแพทย์ฉุกเฉินในละแวกใกล้เคียงกับที่เกิดเหตุเพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p>	<p>การควบคุมที่มีสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เนื่องจากยังขาดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่กรณีที่ต้องออกช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเหตุการณ์ใหญ่ๆ ที่ผู้ประสบภัยจำนวนมากหรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์ซ้อนกันหลายเหตุในช่วงเวลาเดียวกัน</p>	<p>จำนวนเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือ มีกรอบอัตรากำลังทั้งหมด ๒๘ อัตรา มีผู้ปฏิบัติงานอยู่ ๑๘ อัตรา ซึ่งไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการได้อย่างเต็มที่</p>	<p>จัดทำหนังสือแจ้งกองกำลังเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือจังหวัดภูเก็ต ตามกรอบอัตรากำลังที่ว่างอยู่ และในกรณีที่เจ้าหน้าที่ฯ ขอลาออก</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ ฝ่ายส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว</p>
<p>๔. การจัดทำทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์สนามกีฬาสุระกุล องค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์ของสนามกีฬาสุระกุล มีการจัดเก็บที่เป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดทำบัญชีการยืม-คืนวัสดุครุภัณฑ์ของสนามกีฬาอย่างเป็น</p>	<p>หน่วยงานที่ขอยืมวัสดุครุภัณฑ์ของสนามกีฬาสุระกุล ส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ล่าช้า ติดตามยาก และมีสภาพไม่</p>	<p>จัดทำบัญชีการยืม-คืนวัสดุครุภัณฑ์สนามกีฬาสุระกุล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ประจำสนามกีฬาสุระกุลดำเนินการตรวจสอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เนื่องจากยังมีวัสดุอุปกรณ์ล่าช้า ติดตามยาก และมีสภาพไม่</p>	<p>หน่วยงานที่ขอยืมวัสดุครุภัณฑ์ของสนามกีฬาสุระกุล ส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ล่าช้า ติดตามยาก และมีสภาพไม่</p>	<p>กำหนดวันในการส่งคืนและขอข้อมูลที่อยู่เบอร์โทรของหน่วยงานที่ขอยืมและเบอร์โทรผู้รับผิดชอบ เพื่อติดตามการนำส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ ฝ่ายส่งเสริมการกีฬา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ระบบ และวัสดุครุภัณฑ์ของสนามกีฬาสุระกุล มีความพร้อมต่อการให้บริการทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน		และดูแลวัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ ควบคุมดูแลและตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ไม่ให้เกิดการเสียหายหรือสูญหาย	สุระกุล ยังส่งคืนวัสดุครุภัณฑ์ล่าช้า ยากต่อการติดตาม และมีสภาพไม่ค่อยเรียบร้อย		ให้เป็นไปตามวันที่กำหนดและอยู่ในสภาพเรียบร้อย	
<p>๙. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. ฝ่ายตรวจสอบการบริหารจัดการด้านงบประมาณการเงินและบัญชี</p> <p>กิจกรรมการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเครือข่ายป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในใบเสร็จรับเงินและใบ Folio ที่โรงแรมออกให้ไม่ถูกต้อง	แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (เพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ ในใบเสร็จรับเงินและใบ Folio ที่โรงแรมออกให้ไม่ถูกต้อง	ส่งไฟล์รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการฯ เพื่อออกใบเสร็จรับเงินและ Folio ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบก่อนที่ออกจากโรงแรมต้องตรวจสอบรายชื่อให้ถูกต้อง	๓๐-ก.ย.-๖๒ น.ส.ปริยานีย์ ทรัพย์นารากุล นางสมใจ ยอดทอง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ฝ่ายตรวจสอบการบริหารจัดการด้านการพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบฯ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างขาดความรู้ความเข้าใจ</p> <p>พ.ร.บ. ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งมอบหมายงาน</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>พอสมควร</p>	<p>มีการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่งานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีการเปลี่ยนแปลง พรบ.๑ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการอยู่เสมอ</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างขาดความรู้ความเข้าใจ</p> <p>พ.ร.บ. ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษา พ.ร.บ. ระเบียบฯ หนังสือสั่งการเพิ่มเติม</p> <p>เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>น.ส.รัตนมณี</p> <p>ศรีตระกูล</p> <p>น.ส.อภิรดี</p> <p>เฉลิมมิตร</p>
<p>๑๐. กองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑. ฝ่ายควบคุมตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเป็นการใช้งบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เกิดความคุ้มค่าต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สาธารณะ</p> <p>เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแบบรูปรายการงานก่อสร้างบางรายการมีความไม่ชัดเจน ไม่ยืดหยุ่น ตลอดจนไม่สอดคล้องกับสภาวะการณ์</p>	<p>๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒. กฎกระทรวงฯ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	<p>๑. มีการควบคุมที่สามารถควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ยังต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกอง</p>	<p>ร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุแบบรูปรายการงานก่อสร้างบางรายการมีความไม่ชัดเจน ไม่ยืดหยุ่น ตลอดจนไม่สอดคล้องกับสภาวะการณ์</p>	<p>ควรจัดให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>๑. งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบจ. และ ผอ.กองทุกกอง</p> <p>๓. ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
และสอดคล้องกับหลักการค้ำค่า โปร่งใส มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถตร สอบได้ เพื่อป้องกันปัญหาการทุจริต	ปัจจุบัน ทำให้การ พิจารณาของคณะกรรมการ การซื้อหรือจ้างล่าช้า กรณีคณะกรรมการซื้อ หรือจ้างจัดส่งรายงาน ขอซื้อหรือขอจ้างให้กับ เจ้าหน้าที่พัสดุล่าช้า อาจส่งผลให้กระบวนการ การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ล่าช้าและไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุและ แผนการดำเนินงาน	๔. ประกาศที่ออกตาม ความใน พ.ร.บ. การจัด ซื้อจัดจ้างฯ ๕. คำสั่งมอบหมายงาน ภายในกอง ๖. ร่างขอบเขตของงาน หรือรายละเอียดคุณ ลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง ๗. รายงานขอซื้อหรือ ขอจ้าง ๘. คณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง ๙. รายงานผลการ พิจารณาและอนุมัติจัด ซื้อหรือจัดจ้าง ๑๐. วิธีการซื้อหรือจ้าง ๑๑. วิธีประกาศเชิญ ชวนทั่วไป	พัสดุและทรัพย์สิน	ปัจจุบัน ทำให้การ พิจารณาของคณะกรรมการ การซื้อหรือจ้างล่าช้า กรณีคณะกรรมการซื้อ หรือจ้างจัดส่งรายงาน ขอซื้อหรือขอจ้างให้กับ เจ้าหน้าที่พัสดุล่าช้า อาจส่งผลให้กระบวนการ การจัดซื้อหรือจัดจ้าง ล่าช้าและไม่เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุและ แผนการดำเนินงาน	ควรจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มี คุณสมบัติเป็นคณะกรรมการ การพิจารณาการจัดซื้อ หรือจัดจ้างได้รับการอบ รมให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยว กับการพิจารณาคัดเลือก ผู้ประกอบการหรือผู้รับ จ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะ สมเป็นคู่สัญญากับรัฐ ควรจัดทำร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ พัสดุหรือแบบรูปรายการ งานก่อสร้าง ไว้ล่วงหน้า ช่วงต้นๆ ปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการจัดซื้อจัด จ้าง ควรขึ้นทะเบียนผู้ ประกอบการหรือผู้รับจ้าง	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๑๒. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ ๑๓. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ๑๔. วิธีสอบราคา ๑๕. วิธีเฉพาะเจาะจง ๑๖. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ๑๗. อำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ๑๘. มีการกลั่นกรองและตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น			ที่มีคุณสมบัติที่จะเป็นคู่สัญญากับรัฐไว้ล่วงหน้า ช่วงต้นปีงบประมาณเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการจัดซื้อหรือจัดจ้างตลอดจนลดความเสี่ยงภัยแก่ทางราชการ และลดการถูกร้องเรียนหรือฟ้องร้อง	
๒. งานตรวจสอบพัสดุประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีระบบการบริหารพัสดุที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วน เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด	กองต่างๆ ภายในอบจ. ภูเก็ตจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กองพัสดุและทรัพย์สิน	๑. พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๒. กฎกระทรวงฯ ที่ออกตามความใน พ.ร.บ.กา	๑. มีการควบคุมที่สามารถควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ยังต้องมีการปรับปรุงเพื่อให้มี	กองต่างๆ ภายในอบจ. ภูเก็ตจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้กองพัสดุและทรัพย์สิน	กองต่างๆ ภายใน อบจ. ภูเก็ต ควรจัดทำแผน/ระบบการตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๓๐-ก.ย.-๖๒ ๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ กองนั้นๆ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ความเสียหาย ไม่ว่าจะรูปแบบของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต	สินค้าชำรุด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้แต่งตั้งและ สดง. ลำช้าเกินกำหนด จังหวัดภูเก็ตเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยธรรมชาติสูง เช่น แผ่นดินไหว วาตภัย อุทกภัย ฯลฯ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีอาจคาดหมายได้ และอาจสร้างความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินทางราชการได้ และอาจส่งผลกระทบต่อภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแลและตรวจสอบได้	จัดซื้อจัดจ้างฯ ๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ ๔. ประกาศที่ออกตามความใน พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ ๕. คำสั่งมอบหมายงานภายในกอง ๖. มีการตรวจสอบโดยรูปแบบของคณะกรรมการ ๗. มีการกลั่นกรองและตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองพัสดุและทรัพย์สิน	สินค้าชำรุด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้แต่งตั้งและ สดง. ลำช้าเกินกำหนด จังหวัดภูเก็ตเป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยธรรมชาติสูง เช่น แผ่นดินไหว วาตภัย อุทกภัย ฯลฯ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีอาจคาดหมายได้ และอาจสร้างความเสียหายให้แก่ทรัพย์สินทางราชการได้ และอาจส่งผลกระทบต่อภารกิจงานตามอำนาจหน้าที่ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในการควบคุมดูแลและ	ทั้งประจำปีและก่อนหมดระยะประกันความชำรุดบกพร่อง เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลาที่เมื่อเกิดเสียหายหรือชำรุดแก่ทรัพย์สินทางราชการ ตลอดจนกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนและระยะเวลาแล้วเสร็จในการตรวจสอบทรัพย์สินนั้นๆ ควรกำหนดขั้นตอนในการดำเนินการที่รวดเร็วลดขั้นตอน สามารถยืดหยุ่นได้ แต่ไม่ทำให้ราชการเสียหาย	๒. หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบจ. และ ผอ.กองทุกกอง ๓. เจ้าหน้าที่พัสดุ ๔. ผอ.กองพัสดุ และทรัพย์สิน

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการงานด้านธุรการมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ระบบงานสารบรรณมีประสิทธิภาพ ลดความผิดพลาดในการประสานงาน การติดต่อ การนัดหมาย และการรายงานต่างๆ</p>	<p>การทำสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ จำเป็นต้องใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการทำสำเนาเมื่อเครื่องถ่ายเอกสารหมึกหมดหรือชำรุด ทำให้งานล่าช้าเป็นอย่างมาก การประสานงานการติดต่อ การนัดหมาย และการรายงานต่างๆ มักเป็นเรื่องเร่งด่วนอยู่บ่อยครั้ง ทำให้งานธุรการดำเนินการต่างๆ อาจไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>๑. ระเบียบการสารบรรณฯและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. คำสั่งมอบหมายงานภายในกอง</p> <p>๓. มีการกลั่นกรองและตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๔. ระบบสารสนเทศงานสารบรรณ</p>	<p>๑. มีการควบคุมที่สามารถควบคุมได้แต่ต้องมีพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๓. การประสานงาน การติดต่อ การนัดหมาย และการรายงานต่างๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผลการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>การทำสำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆ จำเป็นต้องใช้เครื่องถ่ายเอกสารในการทำสำเนาเมื่อเครื่องถ่ายเอกสารหมึกหมดหรือชำรุด ทำให้งานล่าช้าเป็นอย่างมาก การประสานงานการติดต่อ การนัดหมาย และการรายงานต่างๆ มักเป็นเรื่องเร่งด่วนอยู่บ่อยครั้ง ทำให้งานธุรการดำเนินการต่างๆ อาจไม่แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>กองต่างๆ ภายใน อบจ.ภูเก็ต ควรประสาน หรือติดต่อล่วงหน้า กรณีให้รายงานหรือขอข้อมูลต่างๆ ควรให้ระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควรและแนบไฟล์เอกสารตัวอย่างหรือแบบฟอร์มมาพร้อมกันเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ และเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกองนั้นๆ</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักงาน ปลัด อบจ. และ ผอ.กองทุกกอง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ธุรการกองพัสดุฯ</p> <p>๔. ผอ.กองพัสดุและทรัพย์สิน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. กองช่าง</p> <p>๑. ฝ่ายสำรวจและออกแบบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ภารกิจงานสำรวจและออกแบบโครงการก่อสร้างต่างๆ ของฝ่ายสำรวจออกแบบสามารถปฏิบัติงานได้แล้วเสร็จตามอำนาจหน้าที่และระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ภารกิจงานของฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงมีบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ เพียงพอและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานของฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p>	<p>๑. การมอบหมายงานด้านการสำรวจและออกแบบให้บุคลากรในฝ่ายปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต</p> <p>ภารกิจงานฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุงในภารกิจต่างๆ ได้แก่ การจัดให้บริการด้านซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐานฯ (ถนน) การซ่อมผิวจราจรลาดยางในพื้นที่ต่างๆ ที่มีการขอความอนุเคราะห์และพื้นที่ใน</p>	<p>๑. จัดทำแบบติดตามและตรวจสอบงานสำรวจออกแบบโครงการต่างๆ เป็นประจำเพื่อติดตามความก้าวหน้าในการสำรวจออกแบบ และประมาณราคางานก่อสร้าง</p> <p>มีการมอบหมายงานให้ปฏิบัติหน้าที่แทนกันในตำแหน่งที่เกื้อกูลกัน ดำเนินการสรุปปัญหาของงานที่เกิดขึ้นแต่ละสัปดาห์เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งหาแนวทางการแก้ไข ปัญหาต่อไป</p>	<p>-</p> <p>การขาดแคลนบุคลากร</p>	<p>-</p> <p>การประสานกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการสรรหาหรือของอัตรา กำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>-</p> <p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ความรับผิดชอบของ อบจ.ภูเก็ต การจัดให้ บริการด้านซ่อมแซม ดูแลบำรุงรักษาอาคารฯ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและ ทรัพย์สินต่างๆ ของ อบจ.ภูเก็ต มีบุคลากร ไม่เพียงพอสำหรับการ ปฏิบัติงาน				
๓. ฝ่ายเครื่องจักรกล แผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ ๓ ระดับ วัตถุประสงค์ เนื่องจากการจัดหาเครื่องจักรกลใหม่ต้องใช้ งบประมาณสูง เครื่องจักรกล อบจ.ภูเก็ต ปัจจุบัน เป็นเครื่องจักรกลเก่า ใช้งานมานานจึงจำเป็นต้อง ต้องจัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษา เพื่อยืดอายุ การใช้งานของเครื่องจักรกลให้มีประสิทธิภาพ พร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน		๑. การซ่อมบำรุงปกติ คือ การซ่อมบำรุงเครื่อง จักรกลและยานพาหนะ ที่วัสดุ อะไหล่ มีอายุการใช้งาน ปกติไม่เกิน ๓ ปี หรือไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ กิโลเมตร เครื่องจักรกล และยานพาหนะที่เข้า ข่ายการซ่อมบำรุงปกติ	๑. จัดทำประวัติการซ่อม แซมบำรุงรักษาเครื่อง จักรกลและยานพาหนะ ๒. นำประวัติการซ่อม แซมบำรุงรักษาเครื่อง จักรกลและยานพาหนะ ไปวางแผนการซ่อม บำรุงระดับปกติ ระดับ กลาง หรือระดับใหญ่	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๒. การซ่อมบำรุงระยะ กลาง คือ การซ่อมบำรุง เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะที่มีอายุการ ใช้งานระหว่าง ๓-๖ ปี หรือ ๓๐,๐๐๐-๖๐,๐๐๐ กิโลเมตร เครื่องจักรกล และยานพาหนะที่เข้า ข่ายการซ่อมบำรุงระดับ นี้ คือ เครื่องจักรกลและ ยานพาหนะใหม่ที่มีอายุ การใช้งาน ๓ -๖ ปี หรือตั้งแต่ ๓๐,๐๐๐- ๖๐,๐๐๐ กิโลเมตร และ เครื่องจักรกลและยาน พาหนะเดิมที่มีการซ่อม บำรุงและ/หรือซ่อมใหญ่ และมีอายุการใช้งาน ใหม่ตั้งแต่ ๓ - ๖ ปี หรือ ๓๐,๐๐๐-๖๐,๐๐๐ กม.</p>	<p>๓. ศึกษาความคุ้มค่า การซ่อมบำรุง เพื่อ เปรียบเทียบกับ จัดหาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะใหม่มา ทดแทน</p> <p>๔. สรุปผลความคุ้มค่า เพื่อเป็นข้อมูลในการ จัดทำงบประมาณราย จ่ายในปีงบประมาณ ต่อไป</p>	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๓. การซ่อมใหญ่ คือ การซ่อมบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ ๗ ปี หรือ ๑๐๐,๐๐๐ กม. ขึ้นไป เครื่องจักรกลและยานพาหนะที่อยู่ในข่ายนี้คือ เครื่องจักรกลและยานพาหนะใหม่ที่มีอายุการใช้งานตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไปหรือ ๑๐๐,๐๐๐ กม. และยานพาหนะเดิมที่มีการซ่อมบำรุงปกติและซ่อมบำรุงระยะกลางแล้ว และมีอายุการใช้งานใหม่ตั้งแต่ ๗ ปี หรือ ๑๐๐,๐๐๐ กม. ขึ้นไป</p>				

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. ฝ่ายสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมงานกิจกรรม ด้านสิ่งแวดล้อมฯ วัตถุประสงค์ การเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมเก็บ ขยะใต้ทะเลแหล่งปะการังเทียม ต้องอาศัย บุคลากรที่มีความชำนาญในการดำน้ำและ กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อมโลกต้องการให้นักเรียน นักศึกษาประชาชนเข้าร่วมกิจกรรมด้วย</p>		<p>การเชิญผู้เข้าร่วม กิจกรรมเก็บขยะใต้ ทะเลแหล่งปะการัง เทียมได้จัดส่งหนังสือ ประสานหน่วยงานที่ ทำงานร่วมกับอาสา สมัครที่ผ่านการอบรม ดำน้ำและองค์กรเอกชน เพื่อเชิญบุคลากรที่มี ความชำนาญในการ ดำน้ำโดยมีการส่งแบบ ตอบรับเข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมวันสิ่งแวดล้อม โลกมีการส่งหนังสือเชิญ สถานศึกษาต่างๆ โดยมี การส่งแบบตอบรับเข้า ร่วมกิจกรรม</p>	<p>การจัดทำแบบตอบรับ การเข้าร่วมกิจกรรมและ โทรศัพท์ประสานงาน เพื่อยืนยันการเข้าร่วม กิจกรรมโครงการต่างๆ</p>	-	-	-

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต ๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจที่ อบจ.ภูเก็ต ได้รับมอบหมายสำเร็จเรียบร้อยจากความร่วมมือของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ภารกิจบางอย่าง อบจ.ภูเก็ต ไม่มีงบประมาณสำหรับกรนั้นๆ หรือไม่สามารถเบิกจ่ายได้ด้วย</p>	<p>จังหวัดภูเก็ตมีคำสั่งมอบหมายภารกิจให้ อบจ.ภูเก็ต รับผิดชอบและผู้บริหารฯ มอบให้สำนักปลัด อบจ.รับผิดชอบและผู้บริหารฯ มอบให้สำนักปลัด อบจ.รับผิดชอบโดยจะมีการตรวจสอบก่อนว่าภารกิจที่จะดำเนินการสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ อบจ. และมีงบประมาณรองรับหรือไม่</p>	<p>มีการควบคุมได้ระดับหนึ่งแต่ยังต้องระมัดระวังในการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปด้วยความถูกต้องตามความจำเป็นและเหมาะสม</p>	<p>ภารกิจบางอย่าง อบจ.ภูเก็ต ไม่มีงบประมาณสำหรับกรนั้นๆ หรือสามารถเบิกจ่ายได้ด้วย</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ หัวหน้าหน่วยงานหลักของจังหวัดภูเก็ตที่เป็นเจ้าของเรื่องรับผิดชอบให้ทราบถึงข้อจำกัดของกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ การคืนเงินประกัน สัญญาเช่า วัตถุประสงค์ เพื่อให้การคืนเงินประกันสัญญา ซึ่งคู่สัญญาชำระค่าธรรมเนียมตามสัญญาเช่าครบถ้วนทุกราย ตามกำหนด</p>	<p>เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าแล้วคู่สัญญาไม่มายื่นคำร้องขอรับเงินประกันสัญญาคืน เจ้าหน้าที่จะติดต่อประสานไปยังคู่สัญญา ซึ่งมีบางราย</p>	<p>จัดทำทะเบียนคุมสัญญาเช่าที่ดินสัญญาเช่าที่ดินอาคารหรือสิ่งก่อสร้างของ อบจ.ภูเก็ต ทั้งหมด เมื่อสัญญาเช่าสิ้นสุดและผู้เช่าพ้นจากข้อ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังมีคู่สัญญาบางรายไม่เข้ามาดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเงินหลัก ประกัน</p>	<p>เมื่อสิ้นสุดสัญญาเช่าแล้วคู่สัญญาไม่มายื่นคำร้องขอรับเงินประกันสัญญาคืน เจ้าหน้าที่จะติดต่อประสานไปยังคู่สัญญา ซึ่งมีบางราย</p>	<p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควบคุมสัญญาเช่าทุกสัญญาเมื่อสิ้นสุดแล้วให้รีบดำเนินการแจ้งคู่สัญญาทราบเป็นหนังสือและทางโทรศัพท์ (ถ้ามี)</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒ หัวหน้าฝ่ายนิติการและการพาณิชย์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. ฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>การติดตั้งเครื่องออกกำลังกายและเครื่องเล่นสนาม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เด็ก เยาวชนและประชาชนได้เล่นกีฬาและออกกำลังกายรู้จักใช้</p>	<p>แจ้งว่าวงเงินประกันสัญญาเล็กน้อย จะไม่มาขอรับคืน และมีรายที่ติดต่อยากไม่สะดวก ทำให้ล่าช้า</p> <p>เด็ก เยาวชน และประชาชนผู้ใช้บริการเครื่องออกกำลังกายและเครื่องเล่นสนาม</p>	<p>ผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>เจ้าหน้าที่จะแจ้งคู่สัญญาให้มายื่นคำร้องขอรับเงินหลักประกันสัญญาเข้าคืนตามสัญญา</p> <p>ขอความร่วมมือกองช่างตรวจสอบความชำรุดเสียหาย กรณีมีการแจ้งว่าเครื่องออกกำลังกายและเครื่องเล่นสนาม</p>	<p>สัญญาเช่าคืน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา</p> <p>มีการควบคุมได้ระดับหนึ่ง แต่ยังมีเครื่องออกกำลังกาย และเครื่องเล่นสนามบางรายการที่ชำรุดเสียหายบ่อย</p>	<p>แจ้งว่าวงเงินประกันสัญญาเล็กน้อย จะไม่มาขอรับคืน และมีรายที่ติดต่อยากไม่สะดวก ทำให้ล่าช้า</p> <p>เด็ก เยาวชน และประชาชนผู้ใช้บริการเครื่องออกกำลังกายและเครื่องเล่นสนาม</p> <p>มีเป็นจำนวนมากเมื่อ</p>	<p>หรือแจ้งผู้เช่าที่อยู่ใกล้เคียงเพื่อให้แจ้งต่อคู่สัญญาให้ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเงินหลักประกันสัญญาเช่าคืน</p> <p>หากคู่สัญญาไม่มาติดต่อขอรับเงินประกันสัญญาเช่าคืนจะดำเนินการออกประกาศให้มายื่นคำร้องภายในระยะเวลาที่กำหนด มิฉะนั้น อบจ. ภูเก็ตจะริบหลักประกันฯ เข้าเป็นรายได้ของ อบจ. ภูเก็ต</p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามตรวจสอบสภาพและดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องออกกำลังกายและเครื่องเล่นสนาม</p>	<p>๓๐-ก.ย.-๖๒</p> <p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสังคม</p> <p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ห้างไกลยาเสพติดและ อบายมุข	ใช้งานมากทำให้เกิด ความชำรุดเสียหาย บ่อยครั้ง ประกอบกับ สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ ตั้งกล่าวอยู่ในพื้นที่ ต่างๆ หลายแห่ง การ ดูแลอาจไม่ทั่วถึงเท่าที่ ควร	ชำรุดเสียหาย เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนาสังคมร่วมกับ เจ้าหน้าที่กองช่างออก ออกไปตรวจสอบสภาพ เพื่อทำการซ่อมแซม บำรุงรักษา	เนื่องจากอายุการใช้ งานนาน	ใช้งานมากทำให้เกิด ความชำรุดเสียหาย บ่อยครั้ง ประกอบกับ สถานที่ติดตั้งครุภัณฑ์ ตั้งกล่าวอยู่ในพื้นที่ ต่างๆ หลายแห่ง การ ดูแลอาจไม่ทั่วถึงเท่าที่ ควร	พร้อมอุปกรณ์ให้มีความ พร้อม ใ้การใช้งานอยู่ เสมอ	

(นายวัชรินทร์ ปฐมวัฒนพงศ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดภูเก็ต
วันที่