



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทย

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

กรมการปกครอง จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของหน่วยงานในสังกัดกรมการปกครอง และส่งผลให้การใช้ทรัพยากรของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการปกครอง

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวกรมการปกครองเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความ เพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอธิบดีกรม การปกครอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงที่มีอยู่และได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องการกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ภารกิจโครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงานที่หลากหลายและไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้ในโครงสร้าง
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยลดอัตรการไป ช่วยราชการในตำแหน่งอื่น หรือส่วนราชการอื่น

ลายมือชื่อ

(นายธนาคม จงจิริระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรมการปกครอง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารของกรมการปกครองให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ และยึดมั่น จริยธรรม ศีลธรรมในการปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของกรมการปกครอง และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กรมการปกครอง มีโครงสร้างการบริหารงาน มีการแบ่งงานตามสายการบังคับบัญชา แบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารและพัฒนาระบบงาน ฝ่ายความมั่นคง ฝ่ายการปกครองท้องถิ่น และฝ่ายการทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรองอธิบดีกรมการปกครอง ๔ ท่าน และมีอธิบดีกรมการปกครอง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในการกำกับดูแลของผู้กำกับดูแลการบริหารงานของแต่ละฝ่าย ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัดประกอบด้วยหน่วยงานระดับสำนัก/กอง รวม ๑๑ หน่วยงาน ๒ กลุ่มงาน และหน่วยงานภายใน ๕ หน่วยงาน มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องถิ่น การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และเกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยกรมการปกครองได้จัดให้มีการประชุมประจำเดือนทุกเดือน เพื่อมอบนโยบายมาตรการแนวทางการปฏิบัติราชการ และเร่งรัดติดตามงานจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ กรมการปกครองมีวิทยาลัยการปกครองเป็นหน่วยงานที่พัฒนาบุคลากรโดยตรง และมีการส่งเสริมให้บุคลากรของกรมการปกครอง เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกหน่วยงาน เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้</p> <p>๑.๕ กรมการปกครองมีหนังสือแจ้งสำนัก/กอง ให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร</p> <p>๒.๒ การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ขององค์กร เช่น ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบการควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ การเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น</p>	<p>๒.๑ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันดำเนินการระบุวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป ที่จะเกิดผลกระทบหรือมีโอกาสดังกล่าวความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงในปีต่อไป</p> <p>๒.๓ มีการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งระบุไว้ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กำหนดกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดเป็นนโยบาย ประกอบกับผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ มีช่องทางการประชาสัมพันธ์โครงการ/กิจกรรมผ่านเว็บไซต์กรมการปกครอง</p> <p>๓.๓.๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้บุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการแจ้งเวียนให้ทราบ</p> <p>๓.๓.๒ มีผู้บังคับบัญชาสูงสุดในการบริหารงาน มีการประชุมประจำเดือนทุกเดือน เพื่อมอบนโยบายมาตรการแนวทางการปฏิบัติราชการ และเร่งรัดติดตามงานจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปัญหาและอุปสรรค ทำให้การวางระบบการควบคุมภายในของกรมการปกครองในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๓ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อกำกับดูแลให้ทุกสำนัก/กอง มีการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแจ้งแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในฯ ให้สำนัก/กอง ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบให้บุคลากรทราบถึงความรับผิดชอบต่อกิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>กรมการปกครอง มีเว็บไซต์ (http://dopa.go.th) โดยมีศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง เป็นหน่วยงานดูแลระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานภายในองค์กรรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันต่อสถานการณ์สะดวกต่อการใช้งาน มีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อความสะดวกต่อผู้ใช้งานผ่านระบบเครือข่าย มีการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน ผ่านทางข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารมีความเหมาะสม ต่อความต้องการของผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง และมีการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การระบุ พัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายในของ กรมการปกครอง เพื่อตรวจสอบว่าผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ มีจุดอ่อนหรือสาเหตุความเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างไร เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป</p>

สรุปผลการประเมินภาพรวม

กรมการปกครอง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล ซึ่งมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและมีการควบคุมที่เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ โดยสามารถสรุปผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในที่สำคัญ ดังนี้

๑) มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครองบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่ควบคุมกิจกรรมความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีการกำหนดจุดอ่อนความเสี่ยง (ปัญหา/อุปสรรค) และได้มีการวางแผนการควบคุมภายในไว้แล้ว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ตามรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาคม จงจิระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

กรมการปกครอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑.การปฏิบัติงานสารบรรณของกรม (การรับ-ส่งหนังสือภายนอก) วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือจาก หน่วยงานภายนอก ส่งต่อไปยังสำนัก/ กองที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้เป็นไปโดย ถูกต้อง รวดเร็ว ตามลำดับความเร่งด่วนของ หนังสือ</p> <p>๒. เพื่อควบคุมหนังสือมิให้สูญหาย โดย การบันทึกลงในทะเบียนรับ-ส่งหนังสือใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓. ลงทะเบียนหนังสือรับให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ได้รับหนังสือโดยมีหัวหน้างาน รับ-ส่งหนังสือเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	<p>- อาจมีการส่งหนังสือไม่ ตรงตามภารกิจของสำนัก/ กอง</p>	<p>๑. มีการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ ด้วยระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ให้แล้วเสร็จภายใน หนึ่งวัน โดยมีหัวหน้างาน รับ-ส่งหนังสือรับผิดชอบในการ ตรวจทาน ความถูกต้อง และ ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>๒. ลงทะเบียนหนังสือรับให้แล้ว เสร็จภายในวันต่อวันที่ได้รับ หนังสือ</p> <p>๓. หัวหน้างานรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องและ ควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. แจกจ่ายหนังสือให้ สำนัก/กอง ที่รับผิดชอบโดยให้เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบรับหนังสือของสำนัก/ กอง เปิดรับในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>- การควบคุม ที่มีอยู่เพียงพอ และใช้ ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>สำนักงาน เลขานุการกรม</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- ระบบสารสนเทศ อาจเกิดความขัดข้อง	๕. กรณีส่งหนังสือไม่ตรงตาม ภารกิจของ สำนัก/กอง จะต้องรีบ ดำเนินการแก้ไขและส่งให้ถูกต้อง ตรงตามภารกิจของ สำนัก/กอง ต่อไป ๑. แจ้งประสานผู้ดูแลระบบ สารสนเทศให้ดำเนินการแก้ไข ข้อขัดข้อง ๒. แจ้งประสาน สำนัก/กอง ไป ก่อนล่วงหน้า ในกรณีที่มีหนังสือที่ มีความ สำคัญเร่งด่วน และ จำเป็นต้องรีบดำเนินการตาม ภารกิจของ สำนัก/กอง ๓. เมื่อระบบใช้งานได้จึง ดำเนินการส่งหนังสือตามขั้นตอน ของระบบงานสารบรรณ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง			
๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ ของกรม ๒.๑ การประชุมประจำเดือนของ กรมการปกครอง (ปก.) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมของผู้บริหาร ปค. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถติดตาม วาระการประชุมสืบเนื่องจากการประชุมครั้ง ที่แล้ว และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา	- บางสำนัก/กอง ส่งข้อมูล ที่จะบรรจุลงในวาระการประชุม ล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ข้อมูลที่ใช้ประกอบการ ประชุมอาจจะมี ประเด็นที่สำคัญไม่ ครบถ้วน	๑. จัดทำหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง เพื่อตอบรับการเข้าร่วมประชุม และส่งข้อมูลผ่าน Application Line ให้รับทราบ ๒. ติดตามข้อมูลจากสำนัก/กอง ให้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด บรรลุวัตถุประสงค์	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและมีการ ปฏิบัติงานจริง	-	-	สำนักงาน เลขานุการกรม (กลุ่มงานช่วย อำนวยความสะดวก)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๒.๒ การแจ้งประสานและอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้บริหารและข้าราชการของ สำนัก/กองเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณี และงานกุศลทั่วไป</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณี และงานกุศลทั่วไป เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์ของงานดังกล่าว</p>	<p>- ผู้บริหารและข้าราชการ ของสำนัก/กอง อาจ จะติด ภารกิจที่สำคัญ เร่งด่วน จึงได้มอบหมาย ผู้แทน เข้าร่วม หรือไม่สามารถ เข้าร่วมงานได้เลยก่อนเริ่ม งานพิธีฯ</p> <p>- กำหนดการอาจมีการ เปลี่ยนแปลงตาม สถานการณ์ บริบทในพื้นที่ และภารกิจของ หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทำให้การปฏิบัติงานคาด เคลื่อน</p>	<p>๓. จัดทำวาระการประชุม พร้อม ข้อมูลประกอบการประชุม เพื่อให้ การประชุม</p> <p>๔. จัดทำข้อสั่งการจากการ ประชุมภายใน ๗ วันทำการ และ จัดทำรายงานการประชุม ภายใน ๑๔ วัน เพื่อส่งให้สำนัก/กอง ให้ ทันตามห้วงเวลา และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๑. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน ตอบรับการเข้าร่วมพิธีฯ</p> <p>๒. ประสานหน่วยงานที่ตอบรับ การเข้าร่วมพิธีฯ เพื่อยืนยันการ เข้าร่วมพิธีก่อนงานเริ่มอีกครั้ง</p> <p>๓. อำนวยความสะดวกให้ ผู้บริหารและข้าราชการสำนัก/ กอง ที่เข้าร่วมพิธีฯ ในจุดที่ กำหนด</p> <p>๑. เตรียมแผนสำรองไว้รองรับ กรณีมีเหตุจำเป็น หรือมีการ เปลี่ยนแปลง</p> <p>๒. ใช้กลไกเครือข่ายในพื้นที่ใน การประสานงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและมีการ ปฏิบัติงานจริง</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.๓ การจัดทำข้อมูลที่สำคัญสำหรับการเดินทางไปราชการของอธิบดีกรมการปกครอง และเลขานุการกรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการเดินทางไปราชการของอธิบดีกรมการปกครอง และเลขานุการกรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขั้นตอน/กระบวนการทำงาน</p>	<p>- กำหนดการของสำนักนายกรัฐมนตรีมีความไม่แน่นอน เกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>- การส่งข้อมูลจากสำนัก/กอง เพื่อใช้ในการประกอบการเดินทาง ไปราชการ อาจจะมีค่าล่าช้า ทำให้การจัดเตรียมข้อมูลไม่ทันตามกำหนด</p>	<p>๓. ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรมเป็นส่วนล่วงหน้าเพื่อเตรียมความพร้อมในพื้นที่หรือบริเวณสถานที่จัดงานก่อนเสมอ</p> <p>๑. จัดทำกำหนดการให้ถูกต้องตามกำหนดการของสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๒. เตรียมแผนรองรับกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะหน้า พร้อมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ส่งข้อมูลสำนัก/กองเพื่อให้ได้ข้อมูลในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๒. เร่งรัดและติดตามให้สำนัก/กองที่ส่งข้อมูลล่าช้า ให้จัดส่งให้ทันตามกำหนดเพื่อจัดทำแผนการเดินทางไปราชการให้ทันตามกำหนด</p> <p>๓. จัดทำแผนการเดินทางไปราชการ และข้อมูลที่สำคัญให้อธิบดีกรมการปกครอง และเลขานุการกรม</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติงานจริง</p> <p>-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติงานจริง</p>	-	-	สำนักงานเลขานุการกรมการปกครอง (กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.๔ งานเงินเดือนและค่าจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการกรมการปกครองเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๒.๕ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอ ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ราชการในสังกัดกรมการปกครองให้ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามระบบ จำแนกประเภทตำแหน่ง และถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทาน เครื่องราช อิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่ง</p>	<p>- เงินเดือนก่อนเลื่อนของ ข้าราชการกรม การปกครอง ส่วน กลาง ที่ย้ายมาจาก ต่างจังหวัดหรือรับโอนมา จากหน่วยงานอื่นมีความ คลาดเคลื่อนไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- บางจังหวัดไม่ทราบโทษ ทางวินัยของข้าราชการใน จังหวัดทุกราย อาจทำให้ ข้อมูลที่ได้รับมาไม่ ตรงกับข้อเท็จจริง</p> <p>- ฐานข้อมูลยังไม่สามารถ ตรวจสอบได้และไม่เป็น ปัจจุบัน อาจทำให้เกิด ความคาดเคลื่อน</p>	<p>๑. ประสานกับจังหวัด/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ เงินเดือนก่อนเลื่อนที่ถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำบัญชีรายละเอียดผลการ พิจารณาทั้งหมด เสนอผ่านผู้ บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อ สอบทานความถูกต้องก่อนเสนอ อธิบดีกรมการปกครองลงนามใน คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มี อัตราเงินเดือนตั้งจ่ายส่วนกลาง</p> <p>๓. มีหนังสือแจ้งผลการเลื่อน เงินเดือนเป็นรายบุคคล</p> <p>๑. แจ้งเวียนให้จังหวัดทุกจังหวัด และสำนัก/กอง แจ้งรายชื่อ ข้าราชการที่ถูกตั้งกรรมการ สอบสวนทางวินัยหรือได้รับโทษ ทางวินัยในรอบปี ส่งให้สำนักงาน เลขานุการกรม ภายในเดือน มีนาคมเพื่อพิจารณาในการ ขอเหรียญจักรพรรดิมาลา เมื่อจังหวัดและสำนัก/กอง แจ้ง รายชื่อผู้ที่ถูกสอบสวนทางวินัย หรือได้รับโทษทางวินัยสำนักงาน เลขานุการกรมจะมีการตรวจทาน อีกชั้นหนึ่งเพื่อความถูกต้องในการ</p>	<p>- การควบคุมที่มี อยู่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่ เหมาะสม และเพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>สำนักงาน เลขานุการ กรมการปกครอง (กลุ่มงานช่วย อำนวยความสะดวก)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
มงกฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยระเบียบฯ (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๕๒		<p>เสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้กับข้าราชการ</p> <p>๒. มีการประสานงานด้วยวาจา เพื่อขอข้อมูลรายละเอียด ข้าราชการกรมการปกครอง จาก กลุ่มงานประเมินและทะเบียน ประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ของข้าราชการผู้ขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นก่อนทำการบันทึกข้อมูลลง แผ่นบันทึกข้อมูลส่งให้สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลที่ตรวจสอบ แล้วจากสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี บันทึกเป็น ฐานข้อมูลของกรมการปกครอง โดยใช้โปรแกรมประมวลผล จัดทำเป็นเอกสารประกอบการ เสนอขอพระราชทานฯ ประจำปี</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อ ข้าราชการกรมการปกครองที่มี สิทธิได้รับการเสนอขอ พระราชทานฯ ส่งให้สำนักงาน</p>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ปลัดกระทรวงมหาดไทย เพื่อ รวบรวมส่งสำนักอำนวยการและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์สำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป				
<p>๓. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กิจกรรมของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่บทบาทภารกิจ และกิจกรรมต่าง ๆ ของกรมการปกครอง ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์</p>	<p>-งบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรมาล่าช้า ทำให้การ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ไม่เป็นไปตามแผนงาน - เกิดความผิดพลาดของ การเผยแพร่เนื้อหาข่าวที่มี ค่าถูก-ผิด ซึ่งอาจทำให้ขาด ความน่าเชื่อถือได้</p>	<p>๑. ดำเนินการจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำ โครงการตามภารกิจและนโยบาย (โดยใช้งบประมาณ/และไม่ใช้ งบประมาณ) หากได้รับ งบประมาณล่าช้า ให้ดำเนินการ ปรับปรุงแผนระหว่างปีให้มีความ เหมาะสม ที่มีในแบบไม่ใช้ งบประมาณไปพลางก่อน ๒. ดำเนินการผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ตามโครงการ แผนงาน กิจกรรม โดยสอบทาน/ ทบทวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิต เพื่อเผยแพร่ให้มีความถูกต้อง แม่นยำให้มากยิ่งขึ้น ๓. ดำเนินการเผยแพร่ตาม ช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์</p>	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอต่อการ ควบคุมการปฏิบัติงาน	-	-	สำนักงาน เลขานุการกรม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔. โครงสร้างองค์กรและกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔.๑ การวางแผนอัตรากำลัง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจ - เพื่อให้มีอัตรากำลังเต็มตามกรอบทุกภารกิจงาน และเพียงพอกับปริมาณงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ยังไม่สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ - กรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่หลากหลายและไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลังที่โครงสร้างกำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดโครงสร้างภายในเพื่อให้เกิดการกระจายภารกิจความรับผิดชอบและสามารถตอบสนองต่อภารกิจงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น กองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจญ์ - มีการสำรวจข้อมูลปริมาณงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเพื่อใช้ในการขอกรอบอัตรากำลังเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ กำหนดเป้าหมายและนโยบาย กำลังคนภาครัฐ (คปร.) เพื่อให้เกิดความสมดุลของปริมาณงานตามภารกิจและกรอบอัตรากำลัง 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอกับความเสี่ยงที่กำหนด เนื่องจากมีปัจจัยภายนอก ที่ไม่สามารถควบคุมได้ อาทิเช่น การได้รับอัตรากำลังการทดแทนอัตรากำลังจากผลการเกษียณอายุของข้าราชการน้อยกว่าอัตรากำลังที่สูญเสียไป - การกระจุกตัวและกระจายตัวของอัตรากำลังไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนด เนื่องจากมีอัตรากำลังไปช่วยราชการในตำแหน่งอื่นหรือส่วนราชการอื่นค่อนข้างสูง 	<ul style="list-style-type: none"> - กรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่หลากหลายและไม่ตรงตามกรอบอัตรากำลังที่โครงสร้างกำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ลดอัตรากำลังไปช่วยราชการในตำแหน่งอื่นหรือส่วนราชการอื่น 	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน)</p>
<p>๔.๒ การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น วัตถุประสงค์</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ขอรับการประเมินฯ แจ้งคุณสมบัติที่เป็นเท็จ - มีการคัดลอกผลงานของ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ การประเมินผลงานโดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการประเมินเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> - พบว่ามีบางรายยังไม่ปฏิบัติ ตามคู่มือที่กำหนด ได้มีการแจ้งให้ผู้ 	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนวางแผนอัตรากำลังและ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>- เพื่อให้เป็นไปตามเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path) ของ แต่ละ ตำแหน่ง และสร้างขวัญและกำลังใจแก่ ข้าราชการ</p> <p>- การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อ พิจารณาคัดเลือกให้เลื่อนระดับ เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยส่วนราชการ จะต้องใช้เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการ บริหารเพื่อให้เกิดการคัดเลือกบุคคลที่มี คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และมีความรู้ความสามารถเหมาะสม โดย พิจารณาจากผลงานที่บุคคลที่ขอเข้ารับการ ประเมินผลงานในระดับที่สูงขึ้น ได้ปฏิบัติ งานตามท้องที่หรือการโดยผลงานดังกล่าว จะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันตั้งแต่ ระดับบุคคลจนถึงระดับองค์กร และมีระบบ การใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน อย่างเต็มกำลังความสามารถให้เหมาะสมกับ การเลื่อนระดับที่สูงขึ้นเพื่อให้สามารถ คัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นธรรม กับองค์กร</p>	ผู้อื่น	<p>ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน๒๕๔๘ เรื่อง การประเมิน บุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สำหรับ ผู้ปฏิบัติ งาน ที่มี ประสบการณ์ (ตำแหน่งประเภท ทั่วไป) และตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะ ตำแหน่งระดับ ๘ ลง มา และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๓๔ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน สามัญให้ดำรงตำแหน่งซึ่งมี ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ โดย อาศัยความรู้ ความชำนาญและ ประสบการณ์เฉพาะตัวสำหรับ สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒</p> <p>- มีการประกาศผลการพิจารณา ทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>- มีการแจ้งเวียน สำนัก/กอง จังหวัด อำเภอ รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของ กรมการปกครอง</p> <p>๑. กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ให้ข้อมูล ที่ไม่เป็นความจริงเกี่ยวกับคุณสมบัติ</p>	<p>ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด ทำให้การ ปฏิบัติในการประเมิน บุคคลและผลงานเพื่อ แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น เป็นไปตาม วัตถุประสงค์</p>			พัฒนาระบบงาน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>และผลงานว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกันและลงโทษบุคคลให้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับการประเมินบุคคล</p> <p>๒. ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขคุณสมบัติและผลงานให้เป็นไปตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่จังหวัดอำเภอ สำนัก/กอง โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด - กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมินจาก ก.พ.๗ 				
<p>๕. การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย</p>	<p>- ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ทุกความประสงค์ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังมีจำกัด</p>	<p>- กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการประชุมกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางใน</p>	<p>- จากการได้ปฏิบัติตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ทำให้ผู้ยื่นคำร้องขอย้าย/</p>	-	-	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนบรรจุ และแต่งตั้ง)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ข้าราชการ ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย มีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อภารกิจ และยุทธศาสตร์ของกรมการปกครอง รวมทั้ง นโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล</p> <p>๖. การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรของ กรมการปกครอง วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อดูแลให้บุคลากรกรมการปกครอง ได้รับสวัสดิการอย่างครอบคลุมทั้งทางด้าน สุขภาพกาย สุขภาพใจ - บุคลากรกรมการปกครองมีคุณธรรม จริยธรรม นำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง ซื่อสัตย์ ไม่ทุจริต - บุคลากรกรมการปกครองมีความภูมิใจใน กิจกรรมที่กรมการปกครองพิจารณาจัดให้ - บุคลากร ครอบครัว ได้รับการ ช่วยเหลือ กรณีประสบภัยอันเนื่องมาจาก 	<ul style="list-style-type: none"> - การบรรจุอาจจะไม่ตรงตาม ภูมิลำเนา หรือความประสงค์ ของบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการต่าง ๆ อาจจะไม่ ครอบคลุมบุคลากร กรมการปกครองทั้งหมด 	<p>การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย โดยดู จากคำร้องขอย้ายหรือสอบถาม เช่น ภูมิลำเนาที่ไหน เคย ปฏิบัติงานที่ไหน และจังหวัด ใกล้เคียงกับความประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ได้ ชี้แจงให้ทราบเกี่ยวกับจังหวัดที่จะ แต่งตั้งให้ไปดำรงตำแหน่งหรือ ปฏิบัติหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดให้ผู้เข้ารับสวัสดิการ ด้านกรออบรม หรือสัมมนา มีการ คัดเลือกบุคลากรรายใหม่ ซึ่งไม่เคย เข้ารับกรออบรมนั้น ๆ เป็นลำดับ แรก - การบันทึกสรุปผลการดำเนินการ โครงการต่าง ๆ เสนอผู้บังคับบัญชา ทราบ - การช่วยเหลือกรณีประสบภัยฯ บุคลากรได้รับการดูแลในเรื่อง สวัสดิการที่ควรได้รับ 	<p>ผู้เข้ารับการบรรจุใหม่ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ยื่นความประสงค์ แต่ก็ ยังไม่สามารถดำเนินการ ให้เป็นไปตามความ ประสงค์ได้ทั้งหมด ซึ่งกรณีดังกล่าวมีเพียง เล็กน้อยไม่ส่งผลกระทบ ในการปฏิบัติงานของ ผู้ได้รับแต่งตั้ง เป็น ความเสี่ยงที่หน่วยงาน ยอมรับได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จากแนวทางที่ กำหนดไว้ทำให้การ ดูแลด้านสวัสดิการแก่ บุคลากรของกรมการ ปกครองเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ ภารกิจ 	-	-	<p>กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนสวัสดิการ และประโยชน์ เกื้อกูล)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การทำงาน ทั้งในพื้นที่ปกติ และพื้นที่พิเศษ						
๗. การดำเนินการทางวินัย วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตาม มาตรฐานเหมาะสมกับความผิด มีความ ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม - เพื่อให้การสอบสวนวินัยถูกต้อง ตาม ระเบียบกฎหมาย และเป็นธรรม	- พยานหลักฐานไม่ เพียงพอต่อการพิจารณา - คณะกรรมการสอบสวน ของจังหวัดทำการ สอบสวนไม่ครอบคลุมทุก ประเด็น - คณะกรรมการสอบสวน เสนอให้ลงโทษไม่เป็นไป ตามมาตรฐานของ ก.พ.	- มีหนังสือแจ้งจังหวัดดำเนินการ สอบสวนวินัยเบื้องต้น - มีการประชุมคณะ กรรมการ สอบสวนวินัยโดยกำหนดให้มีการ ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบอย่าง ใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไป ตาม มาตรฐานของ ก.พ.	- พบว่าบางแห่งยังไม่ ปฏิบัติตามแนวทางที่ กำหนด กจ. ได้มีการ ประสานงานไปยัง จังหวัดเพื่อขอข้อมูล เพิ่มเติม นำมาประกอบ ให้ครบถ้วนทำให้การ ปฏิบัติงานทางวินัย เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามภารกิจ	-	-	กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนงานวินัย)
๘. การดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ ข้าราชการกรมการปกครอง - การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือน และ ค่าจ้างประจำ วัตถุประสงค์ - เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ (ทุกเดือน)	- ส่วนภูมิภาคสังกัด ปค. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ไม่ ครบถ้วน	- กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำหนังสือ แจ้งเวียนภูมิภาค ตามหนังสือ กรมการปกครอง เลขที่ มท ๐๓๐๒.๔/ ว ๖๕๔๓ ลงวันที่ ๑๑ มี.ค. ๒๕๖๓ แจ้งแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ภูมิภาคถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติ	- กรณีบางแห่งที่ยังไม่ ปฏิบัติตามได้มีการ ประสานไปยังภูมิภาค เพื่อขอข้อมูล เพื่อ ประกอบให้ครบถ้วน - ทำให้การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการบันทึก ข้อมูลการจ่ายตรง เงินเดือนและค่าจ้าง ประจำเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ ภารกิจ	-	-	กองการเจ้าหน้าที่ (ส่วนประเมินและ ทะเบียนประวัติ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙. ภารกิจ การ ซ่อม บำรุง รักษา ระบบสื่อสารวิทยุเฉพาะกิจประเภทแม่ข่าย และการซ่อมบำรุงระบบโทรศัพท์วงจรปิด</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๕.๑ เพื่อให้การติดต่อสื่อสาร ระบบสื่อสารวิทยุเฉพาะกิจ ระหว่าง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สามารถดำรง สถานภาพการใช้งานติดต่อสื่อสารได้อย่างมี ประสิทธิภาพทั้งในสภาวะปกติอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา</p> <p>๕.๒ การซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบ กล้องโทรศัพท์วงจรปิดในส่วนที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครอง ซึ่งติดตั้งใช้ งานอยู่ที่ว่าการอำเภอในพื้นที่อำเภอที่เป็น E-Border Pass และพื้นที่จังหวัดชายแดน ภาคใต้สามารถดำรงสถานภาพการใช้งาน ติดต่อสื่อสารและเฝ้าระวังความรักษาความ ปลอดภัยสถานที่ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพทั้งในสภาวะปกติอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา</p>	<p>-ระบบสื่อสารวิทยุเฉพาะกิจ Trunked Radio Analog ใช้ งานมากกว่า ๒๕ปี อะไหล่ใน การบำรุงรักษาบางรายการ หายาก หรืออาจจะไม่มี จำหน่ายในท้องตลาด</p> <p>- ด้วยเทคโนโลยีที่มีการ พัฒนาตลอดเวลา จึงทำให้ ระบบที่ใช้งานอยู่ล้าสมัย</p> <p>- ผลกระทบจากภัย ธรรมชาติ เช่น วาตภัย อุทกภัย ฟ้าผ่า ทำให้ อุปกรณ์ชำรุดเสียหาย ไม่ สามารถใช้งานได้</p>	<p>- มีการรายงานสถานภาพระบบ แม่ข่าย ประจำเดือนเสนอ ผอ.สส. ทราบ โดยผ่าน หน.กลุ่ม/ผ.</p> <p>- จัดทำวงรอบการบำรุงรักษา ระบบสื่อสาร เพื่อเป็นมาตรฐาน ในการซ่อมบำรุงระบบสื่อสาร</p> <p>- จัดซื้ออะไหล่ทดแทนในการซ่อม บำรุงระบบสื่อสาร</p> <p>- จัดหาเครื่องวิทยุคมนาคม ทดแทนให้กับที่ทำการปกครอง จังหวัด/อำเภอ</p> <p>- ได้ดำเนินการโครงการจัดหาและ ติดตั้งระบบสื่อสารวิทยุเฉพาะกิจ Trunked Radio Digital ทดแทน Trunked Radio Analog</p> <p>- มีการรายงานสถานภาพระบบ โทรศัพท์วงจรปิดประจำเดือน เสนอ ผอ.สส. ทราบ โดยผ่าน หน. กลุ่ม/ผ.</p> <p>- จัดทำวงรอบการบำรุงรักษา ระบบโทรศัพท์วงจรปิด เพื่อเป็น มาตรฐานในการซ่อมระบบ โทรศัพท์วงจรปิด</p> <p>- จัดซื้ออะไหล่ทดแทนในการซ่อม บำรุงระบบโทรศัพท์วงจรปิด</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มี การปฏิบัติสม่ำเสมอ สามารถบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอ</p>	-	-	กองการสื่อสาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๐. การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง กรมการปกครอง (DOPA Channel) วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นช่องทางสร้างการรับรู้ให้กับประชาชน - เป็นช่องทางในการเพื่อใช้ถ่ายทอดการประชุม ข้อสั่งการ ผลงาน นโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง จากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค - ใช้เป็นระบบจัดการความรู้ (Knowledge management), - ใช้เป็นช่องทางในการสร้างการรับรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรภายใน กรมการปกครอง ตลอดจน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาชน ให้เกิดความเข้าใจในบทบาทภารกิจของ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ตลอดจนพนักงานฝ่ายปกครอง 	<p>- การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง ปค. (DOPA Channel) โดยสถานีถ่ายทอดสัญญาณ อยู่ กองการสื่อสาร ชั้น ๖ และเครื่องส่งสัญญาณภาพและเสียง ขออนุญาตใช้งานของ สป.มท. ซึ่งใช้งานมากกว่า ๒๕ ปี ทำให้ประสิทธิภาพในการส่งสัญญาณภาพและเสียงลดลง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีสรุปผลการออกอากาศประจำเดือน เสนอ ผอ.สส. ทราบโดยผ่าน หน.กลุ่ม/ผ. - ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การส่งสัญญาณภาพและเสียง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยการเช่าใช้บริการวงจรเช่าสัญญาณผ่านดาวเทียม ซึ่งส่งสัญญาณจากสถานีไทยคมไปพร้อมกัน 	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีการปฏิบัติสม่ำเสมอ สามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนดจึงเป็นการควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	กองการสื่อสาร
<p>๑๑. การเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และทันเวลา</p>		<ol style="list-style-type: none"> ๑. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. มอบหมายหน้าที่ความ 	<p>- มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ และขั้นตอนการควบคุมที่เพียงพอ สามารถแก้ไขข้อผิดพลาด ที่เป็นผลจากปัจจัยภายนอกและภายในได้ทัน ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถเบิกจ่ายได้ตาม</p>	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานการเงิน ฝ่ายตรวจสอบ ใบสำคัญและฎีกา)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>๑. การบันทึกข้อมูลระบุผลผลิต กิจกรรมหลัก แหล่งของเงิน ผิดพลาด ตลอดจนเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน เกิดความล่าช้าส่งผลกระทบต่อเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กรมการปกครองกำหนด</p> <p>๒. การส่งใช้เงินยืมราชการของสำนัก/กอง บางรายล่าช้าเกินกำหนด</p>	<p>รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งกองคลัง ที่ ๓/๒๕๖๓ ลว.๓ มี.ค.๒๕๖๓ ที่ ๖/๒๕๖๓ ลว.๑๐ ส.ค.๒๕๖๓</p> <p>- มีการตรวจสอบความถูกต้องหลักฐานการเบิกจ่ายและสอบทานการศีก์ข้อมูล เข้าสู่ระบบ GFMS โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ เมื่อพบข้อผิดพลาดจะส่งเรื่องคืน สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการแก้ไขในระบบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย</p> <p>- เมื่อใกล้ครบกำหนดสัญญาการเงินยืม เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะโทรประสานงานภายในก่อนหากส่งใบสำคัญล่าช้า ต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นลายลักษณ์อักษรแนบกับเอกสารการส่งใช้ทุกครั้ง</p>	วัตถุประสงค์ จึงเป็นการควบคุมที่เพียงพอ			

<p>(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(๔) ความเสี่ยง</p>	<p>(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่</p>	<p>(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ</p>
<p>๑๒. การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำ เงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลัง เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ</p>		<p>๑. ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิก เงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ ตามคำสั่งกองคลัง ที่ ๓/๒๕๖๓ ลว.๓ มี.ค.๒๕๖๓, ที่ ๖/๒๕๖๓ ลว.๑๐ ส.ค.๒๕๖๓ ๓. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ วิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การ รับเงิน และการนำเงินส่งคลัง หรือฝากคลังขอส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ๔. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และ หนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลัง กำหนด</p>	<p>- มีการปฏิบัติตาม ระเบียบและขั้นตอน การรับเงิน การจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลัง ซึ่ง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอ ทำให้การโอน เงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e- Payment) เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองคลัง (กลุ่มงานการเงิน)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>๑. ผู้มีสิทธิรับเงินแบบ เอกสารเลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การรับเงินโอนเข้ามาใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) โดยไม่ทราบที่มา</p> <p>๓. การบันทึกข้อมูลการนำ เงินส่งคลัง ระบุรหัสรายการ ผิดประเภท</p>	<p>- ตรวจสอบรายละเอียดบัญชีเงิน ฝากธนาคารไม่ถูกต้อง ธนาคาร ปฏิเสธการจ่ายเงิน จึงแจ้งผู้มีสิทธิ รับเงินทราบ และตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เมื่อเรียบร้อยแล้ว ดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>- ตรวจสอบรายละเอียดที่มาของเงิน โอนที่ไม่ทราบที่มา จาก statement ในระบบ KTB Corporate Online และสอบถามผู้ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการบันทึกการ รับโอนเงินส่งคืนเข้าระบบ KTB Corporate Online ต่อไป</p> <p>- ตรวจสอบเอกสารที่ทำการบันทึก ตลอดจนสอบถามรายการที่ทำการ บันทึกไปแล้ว ว่ามีข้อผิดพลาด ก่อนการเสนอนุมัติรายการบันทึก ดังกล่าว</p>				
<p>๑๓. การจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ กรมการปกครองทั่วประเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกันให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงตามเวลา</p>	-	<p>๑.พรฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕</p> <p>๒.ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิก เงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน</p>	-	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานการเงิน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>- คำสั่งทางวินัย และ คำสั่งให้รักษาราชการในตำแหน่ง หรือให้ช่วยราชการ จาก กจ.ส่ง คำสั่งให้จ่ายเงินเดือนล่าช้า ส่งผลให้มีการประมวลรอบเงินเดือนไม่ สามารถจ่ายเงินได้ทัน ภายในรอบการเบิกจ่าย ของเดือน และทำให้การ เบิกเงินประจำตำแหน่ง เกินกว่าสิทธิที่ควรได้รับ</p>	<p>การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่ง คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินประจำ ตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๔. มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ ตามคำสั่งกองคลัง ที่ ๓/๒๕๖๓ ลว.๓มี.ค.๒๕๖๓, ที่ ๖/๒๕๖๓ ลว.๑๐ ส.ค.๒๕๖๓</p> <p>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ คอยสอบถาม ติดตาม คำสั่งทางวินัย และสอบถาม การออกคำสั่งของข้าราชการ ใน สังกัดกับ กจ. ทุก ๆ เดือนเพื่อ ป้องกันการเบิกเงินเกินสิทธิ</p>	<p>- ปฏิบัติตามขั้นตอน การควบคุมภายในที่ได้ กำหนดไว้ ส่งผลให้ ปัญหาความล่าช้าใน การจัดส่งคำสั่งและ ปัญหาการเบิกเงินเกิน สิทธิลดน้อยลง เป็น ความเสี่ยงที่หน่วยงาน ยอมรับได้</p>			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔. การบัญชี วัตถุประสงค์ การจัดทำบัญชีเพื่อให้ได้ข้อมูลทาง การเงิน บัญชี และรายงานการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ สำหรับเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ ของผู้บริหาร</p> <p>๑๔.๑ การจัดทำบัญชีและรายงาน การเงินของกรมการปกครอง</p> <p>(๑) การบันทึกบัญชี</p>	<p>๑. บันทึกรายการบัญชีไม่ ถูกต้องครบถ้วน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารและหลักฐานการรับ- จ่ายเงินจากกลุ่มงานการเงินก่อน ดำเนินการบันทึกทรายรับในสมุด เงินสด - จัดทำบันทึกทรายละเอียด รายการในทะเบียนคุมและให้ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน - กำหนดให้มีการตรวจสอบความ ถูกต้องของการบันทึกทรายการ บัญชีเงินสดกับรายงานการเงิน และเงินคงเหลือประจำวันก่อน เสนอคณะกรรมการ - จัดทำทะเบียนคุมเงินฝาก ธนาคาร เพื่อควบคุมและ ตรวจสอบรายการรับ-จ่ายและเงิน ฝากธนาคาร - ณ วันสิ้นเดือนกำหนดให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ยอดเงินคงเหลือระหว่าง ทรายรับ- จ่าย (Statement) กับทะเบียน คุมเงินฝากธนาคารและระบบ GFMS เสนอหัวหน้าฝ่ายและ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบความ 	<p>การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี ๑)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>ถูกต้องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา รับรอง เพื่อรายงานให้ สตง. และ ส่งให้ศูนย์สารสนเทศเพื่อการ บริหารงานปกครอง เผยแพร่ทาง เว็บไซต์กรมการปกครอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำทะเบียนคุมเงินฝากคลัง เพื่อควบคุมและตรวจสอบการรับ- จ่ายเงินฝากคลัง - ณ วันสิ้นเดือนกำหนดให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรียก รายงานเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง จากระบบ GFMS ตรวจสอบ ความถูกต้องกับทะเบียนคุมเงิน ฝากคลังก่อนเสนอหัวหน้าฝ่าย - กำหนดให้มีการตรวจสอบบัญชี พัสดุพัสดุภัณฑ์และดำเนินการล้าง บัญชีพัสดุพัสดุภัณฑ์ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่เบิก จ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เรียบร้อยแล้ว - กำหนดให้มี/ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ตาม หลักสูตรของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ 				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๒) การจัดทำรายงานประจำเดือน	๒. การจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือนของหน่วย เบิกจ่ายกองคลังไม่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ฝึกหัดเจ้าหน้าที่ให้มี ความรู้ความสามารถในการ ทำงานแทนกันได้ - กำหนดให้ปฏิบัติตามหนังสือ แจ้งเวียนของกรมบัญชีกลาง แนว ทางการจัดทำรายงานการเงิน ใน ระดับหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMS ประจำเดือน - กำหนดให้เรียกงบทดลอง ประจำเดือนจากระบบ GFMS เพื่อตรวจ สอบกับยอดคงเหลือใน ทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง หากพบว่า ไม่ถูกต้องให้เรียกรายงานบัญชี แยกประเภทนั้นมาตรวจสอบเพื่อ แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ ถูกต้องต่อไป - กำหนดให้มีการเร่งรัดเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อผิดพลาดให้ทันภายใน รอบระยะเวลาการปิดงวดของ กรมบัญชีกลาง - กำหนดให้นำรายงานการเงิน ประจำเดือนเสนอหัวหน้าส่วน ราชการทราบ ตามลำดับชั้นส่งให้ สดง. และเผยแพร่ให้สาธารณชน 	การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี๑)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๓) การจัดทำรายงานประจำปี	๓. การจัดทำรายงานการเงิน ประจำปีในภาพรวมของ กรมการปกครองไม่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่ กระทรวงการคลังกำหนด	ทราบ ภายในระยะเวลาที่ กระทรวงการคลังกำหนด (วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป) - กำหนดให้มีการปฏิบัติตาม หนังสือแจ้งเวียนแนวทางการ จัดทำรายงานการเงินในภาพรวม ของส่วนราชการจากระบบ GFMIS ประจำปี ให้หน่วย เบิกจ่ายภายใต้สังกัดทราบ - กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน/ หัวหน้าฝ่าย ติดตามการ ปรับเปลี่ยนขั้นตอนการทำงาน ใน ระบบ GMIS และแจ้งเวียน ให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำ ความเข้าใจคู่มือที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน - กำหนดให้กองคลัง (กลุ่มงาน บัญชี) เรียงรายการคงค้างของ บัญชีพักเงิน นำส่ง บัญชีพัก สินทรัพย์ บัญชีเบิกเกินส่งคืน รายการขอเบิกเงิน (ขบ.) ที่ยังไม่ ได้บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.)ในระบบ GFMIS รวมทั้ง ข้อมูลบัญชีผิดพลาด ให้ทุกหน่วย เบิกจ่ายภายใต้สังกัดตรวจสอบ เพื่อดำเนินการบันทึกรายการให้	การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>ครบถ้วนถูกต้องเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน บัญชีบันทึกรายการและแก้ไข ข้อผิดพลาดในระบบ GFMS ของ หน่วยเบิกจ่ายภายในสังกัดให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนระยะเวลา ปิดงวดของกรมบัญชีกลาง - กำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้ สังกัดมีการถ่ายทอดความรู้ให้ เจ้าหน้าที่ทำงานแทนกันได้ - กำหนดให้เร่งรัดการจัดทำ รายงานการเงินในระบบ GFMS ของกรมการปกครองประจำปีให้ เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (๙๐ วัน นับ จาก วัน สิ้น ปีงบประมาณ) ตามหลักเกณฑ์ที่ กรมบัญชีกลางกำหนด - กำหนดให้เร่งรัดการจัดทำ รายงานการเงินภาพรวมของส่วน ราชการประจำปีให้เสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด (๑๕๐ วันนับ จากวันสิ้นปี งบประมาณ) 				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๔.๒ การจัดทำบัญชีและรายงาน การเงินของกองทุนค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของกรมการปกครอง</p> <p>(๑) การบันทึกบัญชี</p> <p>(๒) การจัดทำงบการเงิน</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การจัดทำงบการเงินไม่ ถูกต้อง</p>	<p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารสำเนาใบเสร็จรับเงิน และ จำนวนเงินที่ได้หักไว้เป็นค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน ก่อนดำเนินการ บันทึกบัญชีรายวัน</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารที่ใช้เป็น หลักฐานในการบันทึกบัญชี ตามที่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอในแต่ละ วันให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการบันทึกบัญชีตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน และเรียก รายงานความเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทรวงการคลัง เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนดำเนินการ บันทึกบัญชีแยกประเภท</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความถูกต้องของการ บันทึกบัญชีพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบทั้งหมดเป็น ประจำทุกเดือน</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายและ หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบความถูก ต้องงบการเงินก่อนนำเสนอ</p>	<p>การการควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p> <p>การการควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี๒)</p> <p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี๒)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ณ สิ้นปีงบประมาณจัดทำงบการเงินประจำปีเสนอหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสินบนรางวัลและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๘ 				
<p>๑๕. การบริหารงบประมาณ (เงินกันเหลือมปีและเงินงบประมาณเบิกแทนกัน)</p> <p>๑๕.๑ เงินกันเหลือมปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การกันเงินไว้เบิกเหลือมปี และการขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน. เป็นไปด้วยความถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดและเสร็จสิ้นภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนกันยายน หรือวันทำการสุดท้ายของเดือนมีนาคม ของทุกปี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - นำส่งข้อมูลเพื่อขอเงินกันและขยายเวลาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามระเบียบ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติในการขอเงินกันเงินไว้เบิกเหลือมปีโดยทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และให้มีการตรวจสอบการรับหนังสือของจังหวัดได้ในระบบ - กำหนดให้รับหนังสือจากจังหวัดโดยทางโทรสาร และให้ส่งต้นฉบับให้ ปค.ทางไปรษณีย์ อีกทางหนึ่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมมีการปฏิบัติตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ จึงเป็นการควบคุมที่เพียงพอ 	-	-	<p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี๒)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในการขอเงินและขยาย หากมีข้อผิดพลาดจะแจ้งประสานไปยังจังหวัดให้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง - กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วรวบรวมเอกสารการขอเงินไว้เบิกจ่าย เหลือปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพัน จัดทำทะเบียนคุมหนังสือ ของ จังหวัด สำนัก/กอง และบันทึกรายละเอียดการ ขอเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกวัน - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลของจังหวัด สำนัก/กองในระบบ GFMIS ให้ครบถ้วน ก่อนที่ดำเนินการนำส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ เจ้าหน้าที่ จะเรียกรายงานทั้งหมด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง หนึ่งก่อนที่จะดำเนินการ(Confirm) นำส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ - กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการอนุมัติให้ขยายเวลา 				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๕.๒ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณเบิกแทนกันจากส่วนราชการอื่น เป็นไปด้วยความถูกต้องตามที่ระเบียบ กำหนด</p>	<p>ดำเนินการยินยอมรับเบิก แทนเงินงบประมาณจาก ส่วนราชการอื่นล่าช้า</p>	<p>การเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS และเรียกรายงานที่ได้รับอนุมัติ ทั้งหมดจากระบบ และตรวจสอบ รายการที่ได้รับอนุมัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้จัดทำหนังสือแจ้งผล การอนุมัติให้กันเงินและหรือขยาย เวลา เบิกจ่ายเงินให้จังหวัด/สำนัก/ กอง ทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และมีการตรวจสอบการรับหนังสือ ของจังหวัดได้ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินกัน และขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้ ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับเงิน งบประมาณเบิกแทนกัน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารแบบใบแจ้ง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แทนกัน จัดทำหนังสือเสนออธิบดี กรมการปกครอง ยินยอมรับ เป็นผู้เบิกแทน เพื่อแจ้งหน่วยงาน</p>	<p>การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กลุ่มงานบัญชี (ฝ่ายบัญชี ๒)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>เจ้า ของ ง บ ประ มา ณ และ กรมบัญชีกลาง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ วันทำการ เมื่อ กรมบัญชีกลางดำเนินการใน ระบบ GFMS แล้ว แจ้ง ให้ สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการประสานกองวิชาการ และแผนงาน ภายใน ๑ วันทำการ - กำหนดให้มีการควบคุมและ เร่งรัดดำเนินการเกี่ยวกับเงิน งบประมาณเบิกแทนกันโดย หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า</p>				
<p>๑๖. ภารกิจการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาพัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้กับ หน่วยงานราชการส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และส่วนภูมิภาค (แบบพิมพ์)</p>	<p>๑. สำนัก กอง บางแห่ง จัดซื้อจัดจ้าง โดย ดำเนินการไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอนและระเบียบ ข้อ กฎหมายต่าง ๆ</p>	<p>-จัดทำหนังสือแจ้งให้ สำนัก/ กอง พร้อมกำหนดระยะเวลาการส่ง หนังสือให้ทันตามกำหนดเวลา ความต้องการของพัสดุ และมี คำสั่ง แต่งตั้ง จนท.ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งกองคลัง ที่ ๓/๒๕๖๓ ลว.๓มี.ค.๒๕๖๓ ที่ ๖/๒๕๖๓ ลว. ๑๐ ส.ค.๒๕๖๓</p>	<p>-จากการควบคุมที่มี อยู่มีการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอทำให้การ จัดซื้อจัดจ้างบรรลุ วัตถุประสงค์ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>๒. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการแต่งตั้ง ยังไม่มีความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. การจัดจ้างสำหรับงานก่อสร้างอาคาร มีความล่าช้าในการควบคุมงานเนื่องจาก ปค. ไม่มีบุคลากรโดยตรงในด้านประมาณราคา</p>	<p>- ติดตามสอบถามไปยังคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการตามขั้นตอนในระบบ e-gp ได้ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีการสอบทาน โดย หน.ฝ่าย/หน.กลุ่มงาน</p> <p>-ขอความอนุเคราะห์หน่วยราชการอื่น สำหรับเจ้าหน้าที่เทคนิคที่มีความชำนาญงาน โดยเฉพาะ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรม ก็ให้ประสานหารือกับกรมบัญชีกลางเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- จากการควบคุมที่มีอยู่มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทำให้การจัดซื้อจัดจ้างบรรลุวัตถุประสงค์จึงเป็นการควบคุมที่เพียงพอ</p> <p>-จากการควบคุมที่มีอยู่ มีปัญหาบ้างเพียงเล็กน้อย ซึ่งเป็นปัญหาที่หน่วยงานมีการแก้ไขและยอมรับได้</p>			
<p>๑๗. การควบคุมดูแลทรัพย์สิน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ควบคุมดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานราชการของกรมการปกครองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>-การควบคุมทรัพย์สินบางรายการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>-การควบคุมทรัพย์สินบางรายการไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครอบคลุมทุกรายการ เช่นการต่อทะเบียนรถยนต์ควรใช้ระบบดูแลแทนคน การโอนทะเบียนรถยนต์มีการบันทึกข้อมูลรถยนต์ วันหมดอายุเพื่อเตรียมความพร้อมในการต่อทะเบียนครั้งต่อไป</p>	<p>-จากการควบคุมที่มีอยู่บางรายการยังไม่เป็นปัจจุบัน แต่มีเพียงเล็กน้อยซึ่งเป็นปัญหาที่หน่วยงานอยู่ระหว่างปรับปรุง และยอมรับได้</p>	-	-	<p>กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑๘. การบำรุงรักษา ซ่อมแซม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษา อาคารสถานที่ และทรัพย์สินของหน่วยงาน ราชการของกรมการปกครองเป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนด และสามารถใช้งานได้เป็น ปกติ</p>	<p>การบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมทรัพย์สินไม่ทัน ต่อการใช้งาน และไม่ ครบถ้วนทุกรายการ</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการ ตรวจสอบ มีการซ่อมแซม และลง ประวัติการใช้งาน เพื่อบำรุงรักษา เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และ สม่ำเสมอ ทำให้การ บำรุงรักษาและ ซ่อมแซมบรรลุ วัตถุประสงค์ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)</p>
<p>๑๙. การจัดทำแผนปฏิบัติการกรมการ ปกครอง วัตถุประสงค์ ๑) การศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะ เกี่ยวกับภารกิจกรม แนวนโยบายต่าง ๆ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมการ ปกครอง ๒) จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการ บูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่ เพื่อจัดทบทวนแผนปฏิบัติการกรมการ ปกครอง ๓) การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ประจำปีของกรมการปกครอง ๔) การติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของกรมการปกครอง</p>	<p>- ได้รับข้อมูลล่าช้าเกินกว่า เวลาที่กำหนด</p>	<p>- มีการจัดทำหนังสือแจ้งให้ สำนัก/กองทราบในรอบทุก ไตรมาส - มีการติดตามและประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละ สำนัก/กอง</p>	<p>- การควบคุมภายในที่ มีอยู่เพียงพอ และ ยอมรับได้</p>	-	-	<p>กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนแผนงาน ยุทธศาสตร์)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๐. การสนับสนุนให้เกิดการจัดทำแผนระดับพื้นที่ในระดับอำเภอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแผนพัฒนาในลักษณะแผนเดียว (One Plan) วัตถุประสงค์</p> <p>๑) การวางแนวทางเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของอำเภอในการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ</p> <p>๒) การดำเนินการสนับสนุนองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ</p> <p>๓) การติดตามการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนดในการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ</p> <p>๔) การพัฒนาฐานข้อมูลแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอในระบบสารสนเทศของกรมการปกครอง</p> <p>๕) การประเมินผลการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในการสนับสนุนการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ</p>	<p>- อำเภอไม่สามารถดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) ฉบับ ทบทวนในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนความต้องการระดับอำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- กรมการปกครองได้แจ้งอำเภอให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอและแผนความต้องการระดับอำเภอ และจัดส่งข้อมูลแผนพัฒนาอำเภอให้ ปค. ทราบ</p> <p>- กรมการปกครองได้ดำเนินการฝึกอบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพการเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแผนพัฒนาในลักษณะแผนเดียว (One Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ใช้กลไกผู้ตรวจราชการฯ ในการตรวจติดตามการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ ปค. กำหนด</p> <p>- ประสานศูนย์สารสนเทศเพื่อบริหารการปกครอง เพื่อพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอในระบบสารสนเทศของกรมการปกครอง</p> <p>- จัดส่งคู่มือการจัดทำและประสานแผนพัฒนาในระดับพื้นที่ให้อำเภอ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอสามารถทำให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนแผนงานยุทธศาสตร์)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๑. การสนับสนุนการบูรณาการและการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม ไปสู่การปฏิบัติในระดับอำเภอและท้องที่ เพื่อให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม รวมถึงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ ที่มีการดำเนินงานในพื้นที่อำเภอ (Top-Down Approach) - เพื่อการบูรณาการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนซึ่งเป็นปัญหาเฉพาะหน้าเร่งด่วนในพื้นที่ (Bottom-up Approach) รวมถึงใช้ในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชน สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะนายอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายกว่า ๓๐๐ ฉบับ และเป็นประธานกรรมการและคณะกรรมการในระดับพื้นที่กว่า ๑๔๐ คณะ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการไม่ได้รับการอนุมัติงบประมาณหรือได้รับอนุมัติงบประมาณน้อยลง - ทปค.จ./ทปค.อ. จัดทำแผนงานการใช้งบประมาณ โครงการไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ - ทปค.จ./ทปค.อ. เบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด - การเกิดงบประมาณตกพับ 	<ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารคำขออนุมัติงบประมาณ ผลการดำเนินงานในงบประมาณที่ผ่านมา - ใช้กลไกผู้ตรวจราชการฯ ในการกำกับดูแลการดำเนินโครงการของ ทปค.จ./ทปค.อ. ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการตลอดจนผลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย - การติดตามผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS และ e-FMS 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ และครอบคลุมการดำเนินงาน จึงทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ 	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนแผนงานยุทธศาสตร์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๒. การบริหารงบประมาณของกรมการปกครอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย การจัดทำคำขอ การบริหารงบประมาณและการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร</p> <p>๑) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>- สำนัก/กอง จัดทำคำขอไม่เป็นตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ.</p> <p>- ข้อมูลงบประมาณของสำนัก/กอง ไม่ตรงกับระบบควบคุมการบริหาร</p>	<p>๑.๑ จัดให้มีการประชุมชี้แจงการดำเนินงานด้านการงบประมาณร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ประสานงานงบประมาณภาพรวมกับเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กองที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณ</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบและวิเคราะห์เอกสารคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ สำนัก/กอง ซึ่งจัดทำและส่งให้กลุ่มงบประมาณ ว่ามีความสอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ และวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งโครงสร้างงบประมาณภาพรวมของประเทศ</p> <p>๑.๓ จัดเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ ใช้ระบบควบคุมการบริหารงบประมาณ และมีการกำหนดแบบควบคุมการบริหารงบประมาณ (FMD) ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดใช้ควบคุม</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนงบประมาณ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓) การเร่งรัดติดตามการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุนเพื่อให้ภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณของกรมการปกครองเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด</p>	<p>- ได้รับรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณจากสำนัก/กอง และส่วนภูมิภาคไม่ตรงตามกำหนดเวลา</p>	<p>๒.๒ มีการจัดทำการ์ดสี เพื่อบันทึกการบริหารงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่ายงบประมาณ เป็นรายโครงการเพื่อใช้ควบคุมการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการของสำนัก/กอง</p> <p>๒.๓ มีการกำหนดแบบโอนเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรรเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>๒.๔ จัดทำทะเบียนคุมการส่งเงิน จัดสรรการเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรร</p> <p>๒.๕ มีการกำหนดแบบส่งเงิน จัดสรร (แบบ งป.๑) เพื่อเป็นหลักฐานให้กับส่วนภูมิภาคใช้ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๓.๑ มีหนังสือสั่งการจากส่วนกลางให้อำเภอรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ได้รับจัดสรรเงินไปให้จังหวัดเพื่อให้จังหวัดรวบรวมรายงานให้กรมการปกครองทราบ</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๓.๒ ประธานผู้ตรวจราชการกรม ปกครองให้ดำเนินการตรวจ ติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณตามโครงการที่ได้รับ การจัดสรรไม่ให้เกิดความเสียหาย และเป็นไปและสรุปผลการใช้จ่าย ประจำเดือนงบประมาณใน ภาพรวมประกอบด้วยของ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค</p> <p>๓.๓ ประธานกองตรวจสอบระบบ บัญชีให้ดำเนินการออกตรวจสอบ การใช้เงินงบประมาณที่อำเภอ ได้รับการจัดสรรให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องและตามวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๔ จัดประชุม ปค. เพื่อเร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณ/ติดตามผล การดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <p>๓.๕ จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายโดย ใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS รายงานให้ผู้บริหารทราบและแจ้ง ให้หน่วยงานสังกัดทั้งส่วนกลาง และภูมิภาคทราบเป็นรายเดือน</p>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๓. การเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนของกรมการปกครอง</p> <p>๒๓.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประชาชนกับประชาชนในพื้นที่ชายแดน (People to People Connectivity; P to P)</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>เพื่อส่งเสริมให้จังหวัดและอำเภอชายแดนของไทยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน อันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนแม่บทความเชื่อมโยงระหว่างกันในอาเซียน ๒๐๒๕ (Master Plan on ASEAN Connectivity ๒๐๒๕; MPAC ๒๐๒๕)</p>	<p>- สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด -19) ส่งผลให้รัฐบาลประกาศใช้ พ.ร.ก. การบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อแก้ไขและยับยั้ง โดยเฉพาะการกำหนดให้มีการปิดช่องทางการเข้ามาในราชอาณาจักร ทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประชาชนกับประชาชนในพื้นที่ชายแดนได้ตามปกติ</p> <p>- โอกาสที่การใช้จ่ายงบประมาณจะไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ เนื่องจากกรมการปกครองกำหนดรูปแบบและขั้นตอนการอนุมัติดำเนินกิจกรรมตามโครงการฯ โดยให้จังหวัด</p>	<p>- มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๒๗๕๔๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แจ้งกำหนดกรอบแนวทาง การดำเนินงานโครงการฯ ในระดับพื้นที่แก่ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ</p> <p>- มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๑๖๒๑๔ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ แจ้งกรอบกิจกรรม (เพิ่มเติม) สำหรับผ่อนปรนหรือขยายเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินโครงการการดำเนิน โครงการฯ ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)</p> <p>- ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินโครงการในระดับพื้นที่ในแต่ละช่วงเวลา ตั้งแต่การออกแบบและเสนอโครงการฯ รวมถึงระหว่าง การดำเนินโครงการฯ</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เนื่องจากมีการติดตามและการขยายกรอบการดำเนินกิจกรรม ที่ทำให้ที่ทำการปกครองอำเภอสามารถดำเนินกิจกรรมตามกรอบได้จนถึงสิ้นงบประมาณ</p>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๓.๒ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ สนับสนุนเขตเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone; SEZ) วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ ในการสนับสนุนการขับเคลื่อนเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษในพื้นที่อำเภอ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมการปกครอง อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศที่ดีที่จะดึงดูดการค้าการลงทุนให้เข้ามาสู่พื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษนั้น ๆ ได้ และเป็นการพัฒนาบทบาทของนายอำเภอและบุคลากรของอำเภอในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องให้เป็นนักยุทธศาสตร์ในการวางแผน การพัฒนาและมีความรู้เท่าทันต่อบริบทการพัฒนาพื้นที่ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	<p>พิจารณาอนุมัติกิจกรรม</p> <p>- โอกาสที่การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ จะไม่เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่าย อันเนื่องมาจากการวางแผนการออกแบบและเสนอโครงการในระดับพื้นที่ในส่วนของที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ อาจไม่เป็นไปตามกรอบหมวดเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้</p>	<p>- หนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ ว ๒๗๕๔๕ ลง วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ แจ้ง กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ในระดับพื้นที่แก่ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ</p> <p>- ติดตามความก้าวหน้าและผลการดำเนินโครงการในระดับพื้นที่ในแต่ละช่วงเวลา ตั้งแต่การออกแบบและเสนอโครงการฯ รวมถึงระหว่าง การดำเนินโครงการฯ</p> <p>- มีการกำหนดให้ที่ทำการปกครองอำเภอสามารถปรับแผนการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องตามกรอบแนวทางและระยะเวลา</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เนื่องจากมีการติดตามการดำเนินงานโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง และที่ทำการปกครองอำเภอในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ สามารถปรับแผนการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องตามกรอบแนวทาง งบประมาณ และระยะเวลาได้</p>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์)
<p>๒๔. การดำเนินการขออนุมัติหรือขออนุญาตให้บุคลากรกรมการปกครองเดินทางไปต่างประเทศ วัตถุประสงค์ :</p> <p>เพื่อให้การเดินทางไปต่างประเทศของบุคลากรกรมการปกครองเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบของราชการ และเป็น</p>	<p>โอกาสที่การดำเนินการจะเกิดความล่าช้าหรือ ไม่ทันกำหนด เนื่องจากได้รับหนังสือจากจังหวัดหรือสำนัก/กอง ล่าช้า ไม่เป็นไปตามกำหนด</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน มีหนังสือแจ้งเวียน เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการและบุคลากรสังกัดกรมการปกครองตามหนังสือกรมการปกครอง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ ซึ่งมีการปฏิบัติตามระเบียบและแนวทางที่กำหนด</p>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การอำนวยความสะดวกในเรื่องดังกล่าวแก่ บุคลากรกรมการปกครอง		ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๒๙๘๑๓ ลงวันที่ ๖ พ.ย. ๒๕๖๒ ประกอบ กับช่วงสถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๓๖๑๔๐ ลงวันที่ ๖ มี.ค. ๒๕๖๓ แจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติต่อข้อสั่ง การของนายก-รัฐมนตรี เรื่อง มาตรการระยะเร่งด่วนสำหรับการ แก้ไขปัญหาจากโควิด - ๑๙				
<p>๒๕. การศึกษาวิจัยและประเมินผลการ ปฏิบัติงานในภารกิจของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อศึกษาวิจัยบทบาท ภารกิจ การ ประเมินผล ปัญหา/อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของกรมการปกครอง เพื่อนำ ผลการศึกษาวิจัยฯ มาเป็นแนวทางในการ พัฒนางานของกรมการปกครองให้เกิด ประสิทธิภาพต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ขาด ประสบการณ์ขั้นตอนการ ดำเนินงานด้านการ ศึกษาวิจัยและประเมินผล ระเบียบ/กฎหมาย - ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญด้านการศึกษาวิจัย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน บริหารงานวิจัยของ ปค. - มีการประชุมคณะทำงานการ บริหารงานวิจัย ฯ - กำหนดให้มีการใช้โปรแกรม SPSS วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน การศึกษาวิจัย - บันทึกสรุปผลการศึกษาวิจัยเสนอ ผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่ ผลงานวิจัยให้หน่วยงานในกรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมภายในที่ เพียงพอ ซึ่งสามารถนำ ผลการศึกษาวิจัยและ ประเมินผลโครงการ ตามภารกิจที่สำคัญของ กรมการปกครองมาเป็น แนวทางในการพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล 	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนวิจัย และประเมินผล)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ปกครองเป็นแนวทางในการ บริหารงาน				
<p>๒๖. การจัดทำรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของ กรมการปกครอง ในการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในให้เกิดความประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจ ของกรมการปกครอง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังขาด ความเข้าใจการดำเนินการ ตามมาตรฐานการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ ได้จัดทำขึ้นตาม มาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ เพื่อใช้เป็นกรอบ แนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบ การควบคุมภายในของ หน่วยงานรัฐ</p>	<p>๑. มีคำสั่ง ปค. ที่ ๕๕๒/๒๕๖๒ ลว. ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุม ภายในของกรมการปกครอง ๒. แจกเวียนประกาศหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สำนัก/กองถือ ปฏิบัติ ๓. กำหนดแผนการดำเนินงานและ แนวทางในการจัดทำรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในฯ ๔. มีหนังสือแจ้งสำนัก/กองให้จัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในฯ ๕. ประชุม/หารือร่วมกลุ่มตรวจสอบ ภายในของกรมการปกครอง ซึ่งเป็น ผู้สอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของกรมการปกครอง ๖. มีการสอบทานการควบคุม ภายในของสำนัก/กอง โดยผู้ ตรวจสอบภายในของกรมการ</p>	<p>- การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ และ ยอมรับได้</p>	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนวิจัย และประเมินผล)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>ปกครอง</p> <p>๗. สรุปรายงานการควบคุมภายใน ของกรมการปกครอง เสนออธิบดี กรมการปกครอง รายงานปลัด กระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้ กำกับดูแล</p>				
<p>๒๗. การบริหารจัดการความเสี่ยงของ กรมการปกครอง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อวิเคราะห์สภาพความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้นกับการดำเนินงานของกรมการ ปกครอง</p> <p>๒. เพื่อบริหารโครงการที่มีความ เสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ขาด ประสบการณ์ในขั้นตอนการ ดำเนินงานประเมินความ เสี่ยงทั้ง ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน (Operational Risk : O) ความเสี่ยงด้าน การเงิน (Financial Risk : F) และความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย/ กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)</p> <p>- บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ การบริหารจัดการความเสี่ยงของ กรม การปกครอง</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงของกรมการ ปกครอง</p> <p>๓. การกำหนดเกณฑ์การประเมิน มาตรฐาน</p> <p>๔. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อ ชี้แจงการจัดทำแผนบริหารความ เสี่ยงของ ปค.</p> <p>๕. มีคู่มือการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงของ ปค.</p> <p>๖. มีหนังสือแจ้ง สำนัก/กอง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>๗. การเสนอความเห็นชอบแผน บริหารจัดการความเสี่ยงต่อ คณะกรรมการการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของกรมการปกครอง</p>	<p>- แผนบริหารความเสี่ยง ของกรมการปกครอง ส่วนใหญ่อยู่ในระดับ ยอมรับได้</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนวิจัย และประเมินผล)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๘. การส่งเสริมและเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการ มีดังนี้</p> <p>๒๘.๑ การจัดทำเอกสารวิชาการและสิ่งพิมพ์ ได้แก่ การจัดทำนิตยสารเทชาภิบาล การจัดทำรายงานประจำปีของกรมการปกครอง การจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายปกครอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑) เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ในเรื่องระเบียบกฎหมายแก่ข้าราชการกรมการปกครอง</p> <p>๒) เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานของกรมการปกครองและรายงานฐานะทางการเงินเผยแพร่แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน</p> <p>๓) เพื่อเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการฝ่ายปกครอง</p>	<p>- การจัดส่งข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ เป็นเวลาที่กำหนดตามแผนงาน</p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลยังมีข้อผิดพลาดเรื่องคำผิดบ้างเล็กน้อย</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยให้หน่วยงานส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปค. ร่วมเป็นคณะทำงาน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการเพื่อติดตามงานและประสานงานการจัดส่งและขอข้อมูลของหน่วยงานให้ทันตามเวลาที่กำหนดในแผนงาน</p> <p>๓. จัดทำต้นฉบับโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างน้อย ๒ คน ต่อ ๑ เรื่อง ก่อนจัดทำต้นฉบับ</p> <p>๔. ตรวจสอบต้นฉบับ โดยมอบหมาย หน.กง., หน.ฝ. และเจ้าหน้าที่ใน กง.สวช.ทำหน้าที่พิสูจน์อักษร และส่งต้นฉบับให้ผู้อำนวยการ ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่ ตรวจสอบอีกรอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา</p> <p>๕. ส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์ดำเนินการพิมพ์โดยกำหนดรูปแบบ ขนาด จำนวนพิมพ์ ตามที่แผนงานและกำหนดเวลาในการจัดพิมพ์</p>	<p>มีการควบคุมภายในเพียงพอและมีประสิทธิผลทำให้พิมพ์หนังสือเสร็จตามกำหนดเวลา</p>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๘.๒ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประจำห้องสมุดกรมการปกครอง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับให้บริการประจำห้องสมุดกรมการปกครองและห้องสมุด ปค. สาขา (วช.)</p>	<p>- การจัดซื้อหนังสือบางรายการไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ</p>	<p>๖. ส่งหนังสือ/เอกสารวิชาการ/นิตยสาร เผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมาย และเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง</p> <p>๑. สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการหนังสือตามภารกิจของกรมการปกครอง</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อหนังสือเข้าประจำห้องสมุด</p> <p>๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ลงทะเบียนหนังสือในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดก่อนนำออกให้บริการ</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p>๒๙. การวางแผนและพัฒนาหลักสูตรการอบรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรของ ปค. เพื่อตอบสนองต่อภารกิจ ปค. โดยมีการวัดผลและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. วิทยาลัยการปกครองมีบุคลากรไม่เพียงพอต่อภารกิจหรืองานที่ได้รับมอบหมาย อาจทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. มีการพัฒนาการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์หรือทิศทางของแผนยุทธศาสตร์ไม่มาก</p>	<p>๑. มีคำสั่งมอบหมายงานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ แยกตามภารกิจหน้าที่ของ วปค. และภายในกลุ่มงานแผนยุทธศาสตร์</p> <p>๒. ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาให้การช่วยเหลือสนับสนุน แนะนำแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รวดเร็ว อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. จัดประชุมสัมมนาชี้แจงให้ทุกคนทุกฝ่ายช่วยกันคิดกำหนดแผนยุทธศาสตร์วิทยาลัยการปกครอง</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>วิทยาลัยการปกครอง (ส่วนวางแผนและพัฒนากการฝึกอบรม)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เท่าที่ควร	เพื่อสร้างความมีส่วนร่วม สร้างการ รับรู้ สร้างความเป็นเจ้าของแผน ยุทธศาสตร์แก่บุคลากรทุกคน				
<p>๓๐. การบริหารการฝึกอบรม <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรของกรมการปกครอง ให้เป็นไป ตามแผนและหลักสูตรที่กรมการปกครอง กำหนด</p>	<p>๑. หนังสือเรียกตัวผู้เข้ารับ การศึกษาอบรมต้องเสนอ ผู้บริหารลงนามซึ่งต้องส่ง เข้าเสนอที่กรมการ ปกครองอาจทำให้นหนังสือ ส่งไม่ตามกำหนดเวลาที่ วางไว้</p> <p>๒. จำนวนผู้ร่วมการฝึกอบรม อาจจะไม่ครบถ้วนตามจำนวน ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มอบหมายหน้าที่งานรับผิดชอบ ภายในฝ่ายให้ชัดเจน</p> <p>๒. มีการติดตามการดำเนินการลง นามจากผู้รับผิดชอบเป็นระยะ</p> <p>๓. เตรียมการปฏิบัติหลังจากได้รับ หนังสือให้พร้อมกับการดำเนินการ ต่อไป</p> <p>๔. นำหนังสือเรียกตัวเข้ารับงาน สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์กรมการ ปกครอง</p> <p>๕. ประชาสัมพันธ์หนังสือเรียกตัว ลงเว็บไซต์ของวิทยาลัยการ ปกครอง เพื่อให้จังหวัดดาวน์โหลด เอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมก่อน เอกสารตัวจริงส่งถึง</p> <p>๑. มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์แนวทาง และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม พร้อมแบบตอบรับ ให้กับทุกจังหวัด</p> <p>๒. ให้นำหน่วยงานส่งแบบตอบรับที่มี ชื่อ - นามสกุล พร้อมเบอร์ โทรศัพท์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม	-	-	วิทยาลัยการ ปกครอง (ส่วนอำนวยการ ฝึกอบรม)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๓. ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้	๓. ติดตามทวงถามการตอบรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ครบตามจำนวน ๑. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดติดตามผู้เข้าอบรมให้เข้าร่วมอบรม ๒. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรมที่ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ส่งผู้มาเข้ารับการฝึกอบรมทดแทน และกำชับให้เดินทางมาเข้ารับการอบรมภายในวัน เวลา ที่กำหนด				
<p>๓๑. การอำนวยความสะดวกและการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับความคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพ ทางกฎหมาย</p> <p>๒. เพื่อช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง</p> <p>๓. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรผู้ทำหน้าที่ใกล้เคียงและประนอนข้อพิพาททางแพ่ง พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมั่นใจมีประสิทธิภาพเพิ่มช่องทางทางด้านความเป็นธรรมและยกระดับการประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญ</p>	- จังหวัด/อำเภอ รายงานผลการดำเนินการรับเรื่องร้องทุกข์ล่าช้า ไม่ตรงตามกำหนดเวลา ทำให้ไม่สามารถรวบรวมรายงานในภาพรวมได้	<p>๑. มีหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเร่งรัดการบันทึกผลการปฏิบัติงานในระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศูนย์ดำรงธรรมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีการอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานระบบรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ทั้ง ๘๗๘ อำเภอ</p> <p>๔. ประสานงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทางโทรศัพท์ และทางแอปพลิเคชันไลน์</p> <p>๕. รายงานผลการปฏิบัติงานทราบเป็นประจำทุกปี</p>	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ส่วนอำนวยความสะดวกเป็นธรรม)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ยุติธรรมทางเลือก อันเป็นการลดปริมาณคดี ชั้นสู่ศาล สร้างความสมานฉันท์ ความ ปรองดองให้เกิดขึ้นในพื้นที่</p> <p>๔. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความ เข้าใจในระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ</p>						
<p>๓๒. การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้และคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้ประจำจังหวัด</p> <p>๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้ในฐานะเป็นฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้</p> <p>๓. เพื่อติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้</p>	<p>- ประชาชนไปร้องเรียน เกี่ยวกับการทวงถามหนี้ต่อ หน่วยงานที่ไม่รับผิดชอบ โดยตรง ทำให้แก้ไขปัญหา ให้ประชาชนได้ล่าช้า</p>	<p>- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับการทวงถามหนี้ กรมการปกครอง (วังไชยา) และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไป ทราบ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนอำนวยความสะดวก เป็นธรรม)</p>
<p>๓๓. การดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับกรมการ ปกครอง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา ที่ ปค. จว. หรือบุคลากรในสังกัด เป็นคู่ความหรือคู่กรณี อันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>- ระยะเวลาในแต่ละ ขั้นตอนในการดำเนินการ ตามคำสั่งศาลมีระยะเวลา ที่กำหนดซึ่งต้องเร่งรัด ดำเนินการตามคำสั่งศาล</p>	<p>๑.๑ มีการลงทะเบียนรับเรื่องใน ทะเบียนควบคุม ๑.๒ มีคำสั่งมอบหมายงานเป็น ลายลักษณ์อักษร ๑.๓ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ กำหนดใน พ.ร.บ. จัดตั้งศาล ปกครองและวิธีพิจารณาคดี</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนงานคดีและ ละเมิด)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>รัดกุม รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และเป็นการควบคุมและบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้สังคมมีความเรียบร้อยและสงบสุข</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับความรั บผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปค. ดำเนินไป ด้วยความเรียบร้อย รัดกุมรักษา ผลประโยชน์ของทางราชการ</p>	<p>- การดำเนินคดีละเมิดมี อายุความให้ต้องปฏิบัติ ตาม ภายในกำหนด ระยะเวลาเพียง ๑-๒ ปี ซึ่ง ต้องเร่งรัด ดำเนินการเพื่อ ไม่ให้ขาดอายุความ</p>	<p>ปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑.๔ รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p> <p>๒.๑ มีการลงทะเบียนรับเรื่องใน ทะเบียนควบคุม และในระบบ ฐานข้อมูลละเมิด</p> <p>๒.๒ มีคำสั่งมอบหมายงานเป็น ลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒.๓ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่ กำหนดใน พ.ร.บ. ความรับผิดทาง ละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๔ รายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p>				
<p>๓๔. การให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความ ข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความ ข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมการปกครอง</p>	<p>- บางกรณีที่สำนัก/กอง หรือหน่วยงานในความ รับผิดชอบ ของกรมการ ปกครองขอความเห็น หารือ หรือให้วินิจฉัย ตีความข้อกฎหมาย อาจมี เงื่อนไขกำหนดระยะเวลา ในการดำเนินการ</p>	<p>๑. หัวหน้ากลุ่มมีการจัดระบบการ มอบหมายงานให้นิติกรรับผิดชอบ ตามความเหมาะสม</p> <p>๒. มีการกำกับตรวจสอบจาก ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ เสร็จทันตามกำหนดเวลา</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนงานนิติการ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๕. การสนับสนุนพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครองของส่วนภูมิภาค วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสอบสวนของพนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค เพื่อให้การสอบสวนคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่พนักงานสอบสวนของส่วนภูมิภาค</p>	<p>- การปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวน บางครั้งอาจล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากมีการร้องขอการสนับสนุนจากส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนมาก และเจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอหรือติดภารกิจอื่นที่สำคัญเร่งด่วน</p>	<p>๑. มีการพิจารณาดำเนินการตามความเร่งด่วน</p> <p>๒. มอบหมายบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้าร่วมการสอบสวน</p> <p>๓. บางกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำทางโทรศัพท์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้นให้แก่จังหวัดและอำเภอ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ส่วนการสอบสวนคดีอาญา)</p>
<p>๓๖. การปฏิบัติงานคุ้มครองพยาน วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อคุ้มครองสิทธิของบุคคลซึ่งเป็นพยานในคดีอาญาให้ได้รับความคุ้มครองความปลอดภัยและการปฏิบัติที่เหมาะสม</p>	<p>- พยานไม่เข้าใจในภารกิจหน้าที่ของผู้คุ้มครองพยาน ส่งผลต่อความร่วมมือในการดำเนินการปฏิบัติงานคุ้มครองพยาน</p>	<p>- มีการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่พยาน ให้ทราบและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้คุ้มครองพยาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ศูนย์ปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายของพนักงานฝ่ายปกครอง)</p>
<p>๓๗. การบังคับใช้กฎหมายของพนักงานฝ่ายปกครอง วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อการสืบสวน ปรามปรามการกระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ปค. และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีเขตความรับผิดชอบในพื้นที่ทั่วประเทศและมีกฎหมายที่ต้องบังคับใช้ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก รวมถึงอาจมีภารกิจเร่งด่วนที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>- สถานประกอบการมีลักษณะปิด หรือเปิด</p>	<p>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งแบ่งเขตและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>- ขอรับการสนับสนุนบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปฏิบัติหน้าที่ร่วมกัน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ศูนย์ปฏิบัติการบังคับใช้กฎหมายของพนักงานฝ่ายปกครอง)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ให้บริการเฉพาะสมาชิก ทำให้การสืบสวนหา ข้อเท็จจริงยากและใช้ เวลานาน					
<p>๓๘. การสนับสนุนการจัดชุดปฏิบัติการ พิเศษกระทรวงมหาดไทย ในการแก้ไข ปัญหาการค้ำมนุษย์และการจัดระเบียบ สังคม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนชุดปฏิบัติการพิเศษ กระทรวงมหาดไทย ในการดำเนินการ ร่วมกับพนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและ จัดตั้งชุดเฉพาะกิจให้แก่พนักงานฝ่าย ปกครองส่วนภูมิภาค</p>	- ขาดแคลนบุคลากร ในช่วงที่มีภารกิจพิเศษใน การจับกุม ปราบปราม	- ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน โดยใช้บุคลากรจากส่วนงานอื่นมา สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ เพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ศูนย์ปฏิบัติการ บังคับใช้กฎหมาย ของพนักงาน ฝ่ายปกครอง)
<p>๓๙. การออกตรวจติดตาม และบังคับใช้ กฎหมายเพื่อป้องกันและปราบปรามการ กระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อตรวจติดตาม และปราบปรามการ กระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยให้ สถานประกอบการแต่ละประเภทปฏิบัติตามข้อ</p>	- สถานประกอบการในพื้นที่ กรุงเทพมหานครมีจำนวน มาก การตรวจติดตามอาจ ไม่ทั่วถึง	๑. จัดทำแผนการตรวจติดตาม ประจำปี ๒. ออกคำสั่งแต่งตั้งชุดทำงาน ตรวจติดตาม และมอบหมายเขต ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนกำกับและ ตรวจสอบ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กฎหมายอย่างเคร่งครัดและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน						
๔๐. การดำเนินงานตาม พ.ร.บ. อาวุธปืนฯ พ.ศ. ๒๕๕๐ วัตถุประสงค์ ๑. ให้ความรู้ด้านกฎหมายและแนวทางปฏิบัติงานพร้อมแนะนำการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบที่เป็นปัจจุบันให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. การให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตามการดำเนินงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและจังหวัดทั่วประเทศเกี่ยวกับกฎหมายอาวุธปืน ๓. เพื่อจัดให้มีการอนุญาต ทำ ประกอบซ่อมแซม สั่งนำเข้าอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง หรือสิ่งเทียมอาวุธปืน สำหรับร้านค้าตาม พ.ร.บ. อาวุธปืนฯ พ.ศ. ๒๕๕๐	- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาคประสบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่และที่เกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายและบางกรณีอาจต้องการรับคำแนะนำอย่างเร่งด่วน	- มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของระบบงานต่าง ๆ เพื่อตอบคำถามให้กับส่วนภูมิภาค รวมทั้งมีการรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลความรู้เบื้องต้นและจัดทำหนังสือสั่งการพร้อมทั้งนำข้อมูลลงระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และ website ของ สรร.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาเบื้องต้น	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๑)
๔๑. การปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการเรียไร วัตถุประสงค์ กลั่นกรอง ศึกษา วินิจฉัย วิเคราะห์กฎหมายและระเบียบคำสั่ง หนังสือสั่งการการขออนุญาตเรียไร ตาม พ.ร.บ. ควบคุมการเรียไร พุทธศักราช ๒๕๕๗	- การอนุญาตของพนักงานเจ้าหน้าที่ในส่วนภูมิภาคและเจ้าหน้าที่ประสบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย	๑.มีแนวทางปฏิบัติในการอนุญาตให้มีการเรียไร ๒.มีการออกนิเทศการปฏิบัติงานด้านการเรียไร เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามกฎหมายควบคุมการเรียไร ๓.มีการกำหนดแผนปฏิบัติในการ	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวนและนิติการ (ส่วนการรักษาความสงบเรียบร้อย ๒)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>กำกับตรวจสอบผู้ได้รับอนุญาตจัด และทำการเรียไร</p> <p>๔.มีการตั้งกลุ่มไลน์ของระบบงาน ต่าง ๆ เพื่อตอบคำถามให้กับส่วน ภูมิภาค รวมทั้งมีการรวบรวม ปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยเพื่อจัดทำเป็น ฐานข้อมูลความรู้เบื้องต้น และ จัดทำหนังสือสั่งการพร้อมทั้งนำ ข้อมูลลงระบบสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ และ website ของ สรร.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาเบื้องต้น</p> <p>๕.มีการวิเทศงานในส่วนภูมิภาค เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติตามกฎหมายเรียไร</p> <p>๖.จัดทำข้อมูลของผู้ขออนุญาต เรียไร ซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลใน การตรวจสอบได้</p>				
<p>๔๒. การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติ สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับผิดชอบงานในระดับ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ประสบปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่และที่ เกี่ยวกับข้อกฎหมายและ บางกรณีอาจต้องการได้รับ คำแนะนำอย่างเร่งด่วน</p>	<p>๑. มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ เพื่อตอบ ปัญหาข้อซักถามในกรณีเร่งด่วน ๒. ตอบข้อหารือของจังหวัดใน ส่วนที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ และ พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ แล้วนำเสนอ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนการรักษา ความสงบ เรียไร้อย ๓)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>จังหวัด อำเภอก และผู้ประกอบการโรงแรม และสถานบริการ</p> <p>- เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ของบุคลากรในพื้นที่เกี่ยวกับการรักษาความ สงบเรียบร้อย</p> <p>- เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบถึงปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร รวมทั้งการ พัฒนาและปรับปรุงระเบียบกฎหมายให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป</p>		<p>ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนาม เมื่อผู้บังคับบัญชาลงนามแล้ว นำไปลงในเว็บไซต์ของ สรร.๓ ๓. รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน (ประชุมกรรมการปกครอง)</p>				
<p>๔๓. การดำเนินงานตาม พ.ร.บ.โรงรับจำนำ พ.ศ. ๒๕๐๕ พ.ร.บ.การพนัน พุทธศักราช ๒๔๗๘ และพ.ร.บ.ควบคุมการขายทอดตลาด และค้าของเก่า พุทธศักราช ๒๔๗๔ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อพิจารณากลับกรอง ศึกษา วินิจฉัย กฎหมาย และระเบียบ ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการตามกฎหมายว่า ด้วยการพนัน โรงรับจำนำ และการขาย ทอดตลาดและค้าของเก่า</p> <p>๒. เพื่อพิจารณาอุทธรณ์ เรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์ ตามกฎหมายว่าด้วยการพนัน โรงรับ จำนำ และการขายทอดตลาดและค้าของเก่า</p> <p>๓. การให้คำปรึกษา ให้ความเห็นและการ ตีความทางกฎหมาย นิเทศตรวจติดตามการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ประสบปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ ข้อกฎหมายและบางกรณี อาจต้องการได้รับแนะนำ อย่างเร่งด่วน</p>	<p>๑. มีการตั้งกลุ่มไลน์ของ ระบบงานต่าง ๆ เพื่อตอบคำถาม ให้กับส่วนภูมิภาค รวมทั้งมีการ รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อยเพื่อ จัดทำเป็นฐานข้อมูลความรู้ เบื้องต้น และจัดทำหนังสือสั่งการ พร้อมทั้งนำข้อมูลลงระบบ สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ และ website ของ สรร.๔ เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาเบื้องต้น</p> <p>๒. มีการจัดทำหนังสือขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์ต่อผู้มีอำนาจ พิจารณาอุทธรณ์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการ พิจารณาได้ตามขั้นตอน</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ส่วนรักษาความ สงบเรียบร้อย ๔)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ดำเนินงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายตามกฎหมายว่า ด้วยการพนัน โรงรับจำนำ และการขาย ทอดตลาดและค้าของเก่า						
๔๔. การให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วย อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน การค้า ของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การ เรียไร โรงรับจำนำ โรงแรม สถานบริการ สมาคม และมูลนิธิ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการประชาชนในการรับคำ ร้องขออนุญาต ให้เป็นไปตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	- ช่วงใกล้สิ้นปีปฏิทินจะมี ประชาชนมาติดต่อขอต่อ ใบอนุญาตในบางประเภท งานเป็นจำนวนมาก ทำให้ เกิดการล่าช้าของการ บริการ	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานล่วงเวลาและทำงานใน วันหยุดเพื่อให้การขอต่ออายุ ใบอนุญาตทันเวลาประชาชนไม่ได้ รับความเสียหาย	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงาน สอบสวนและ นิติการ (ศูนย์บริการ ประชาชน)
๔๕. การปฏิบัติการด้านการข่าว <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารจาก แหล่งข่าวต่าง ๆ นำมาเข้าสู่กระบวนการ ตามวงรอบข่าวกรองเพื่อให้ข่าวนั้นมีความ น่าเชื่อถือ ถูกต้อง รวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ ประโยชน์ ๒) เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาได้ใช้ เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ วินิจฉัย สั่งการ ในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม	- การผลิตและรายงาน ข่าวในช่วงที่มีเหตุการณ์ สำคัญ สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่มีผลกระทบต่อความ มั่นคงของประเทศ และ ในช่วงเทศกาลสำคัญ ๆ เกิดขึ้นพร้อมกัน หรือใน ระยะเวลาใกล้เคียงกัน เนื่องจากบุคลากรด้านการ ข่าวมีจำนวนไม่เพียงพอ	๑. ขยายเครือข่ายข่าว เครือข่าย ภาคประชาชนหรือพิจารณา บุคคลที่พร้อมช่วยเหลือภารกิจทั้ง จากทางตรงและทางอ้อมให้ครอบคลุม พื้นที่รับผิดชอบและเชื่อมโยง กันเป็นเครือข่าย ๒. ประสานความร่วมมือด้านการ ข่าวกับหน่วยข่าวข้างเคียงเพื่อให้ ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสารอีกทางหนึ่ง ๓. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้	- การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และ มีการปฏิบัติตาม ต่อเนื่อง	-	-	สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนการข่าว)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	จากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น อาจทำให้ การรายงานข่าว ตาม หขส. ที่ ได้รับ มอบ หมาย มี ความ คลาดเคลื่อน ล่าช้า	เครื่องมือ และ เทคโนโลยีที่ ทันสมัยในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล พร้อมทั้งการจัดเก็บข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ				
๔๖. การพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการข่าว ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความสามารถ ประสพการณ์และความ เชี่ยวชาญในสายงานข่าวอย่างมืออาชีพ ปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง	- การโยกย้ายหรือการ สับเปลี่ยนหน้าที่ ของ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน การข่าว ทำให้ขาดความ ต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ ของบุคลากรด้านการข่าวเพื่อเป็น องค์กรความรู้พื้นฐานให้กับบุคลากร ที่เข้ามาทดแทน ๒. ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ให้กับนักการข่าวที่เข้ามา ปฏิบัติงานใหม่ โดยมีผู้ควบคุม คอยให้คำแนะนำ และติดตาม การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อ ลดความเสี่ยง ๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ด้านการข่าว เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรด้านการข่าว และ เจ้าหน้าที่ข่าวเป็นประจำทุกเดือน	- การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และ มีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่องเป็นประจำ	-	-	สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนการข่าว)
๔๗. การเสริมสร้างความสัมพันธ์และ ความเข้าใจอันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน	- กรรมการปกครอง พิจารณาสับสนุน	๑. กำหนดให้จังหวัด/อำเภอที่ไม่ สามารถดำเนินโครงการได้	- การดำเนินการกิจ ตามที่กำหนดไว้	-	-	สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ - เพื่อลดความหวาดระแวงระหว่างกัน และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศ เพื่อนบ้าน เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ใน ระดับพื้นที่	งบประมาณให้กับจังหวัด/ อำเภอชายแดนที่จะ ดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์และความ เข้าใจ อันดีกับประเทศ เพื่อนบ้านที่ผ่าน หลักเกณฑ์การพิจารณา (จำนวน ๒๐ โครงการ) แต่ประเทศเพื่อนบ้านไม่ สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น ความไม่สงบภายใน ประเทศ เพื่อนบ้านหรือ เกิดภัยพิบัติ เกิดการแพร่ ระบาดของโรคติดต่อ ร้ายแรง ฯลฯ ที่ทำให้ไม่ สามารถดำเนินกิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนที่ กำหนด	เนื่องจากปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น ในพื้นที่รายงานแจ้งมายัง ปค. โดยด่วนเพื่อจะได้ดำเนินการตาม ขั้นตอนต่อไป ๒. กำหนดแผนในการพิจารณา สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำ โครงการ/กิจกรรมให้กับจังหวัด/ อำเภอที่มีความพร้อมในลำดับ ถัดไป โดยแจ้งประสานการปฏิบัติ อย่างเร่งด่วน ๓. สรุปผลและรายงานผล ปฏิบัติงานจากจังหวัดที่ได้ ดำเนินการตามโครงการเพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชารับทราบ	สามารถปฏิบัติได้อย่าง มีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด การ ควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ ทำให้สามารถปฏิบัติ งานได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม			(ส่วนกิจการ ชายแดนและ ผู้อพยพ)
๔๘. การควบคุมดูแลและรักษาความสงบ เรียบร้อยภายในพื้นที่พักพิงชั่วคราวผู้หนี ภัย การสู้รบจากเมียนมา วัตถุประสงค์ - เพื่อควบคุม ดูแล ผู้หนีภัยการสู้รบจาก เมียนมา (ผกร.) ที่อยู่ในพื้นที่พักพิงชั่วคราวฯ	- การลักลอบเข้ามาใหม่ ของ กลุ่ม ผู้แสวงหา ผลประโยชน์จากกลุ่ม ผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียน มา (ผกร.) เช่น ผู้ที่ลักลอบ เข้ามาอาศัยอยู่ในพื้นที่พัก	มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแจ้ง แนวทางปฏิบัติ ดังนี้ ๑. หนังสือ มท ด่วนที่สุด ที่ ๐๓๐๘/ว ๒๑๙ ลว.๒๑ ม.ค.๔๗ ให้รายงานยอดผู้หนีภัย การสู้รบ	- สามารถดำเนินการ ตามหนังสือสั่งการ เพื่อ รวบรวมรายงาน ยอดผู้หนีภัยการสู้รบ เมียนมา (ผกร.) และ มอบหมายผู้ปฏิบัติ	-	-	สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนกิจการ ชายแดนและ ผู้อพยพ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>พึงชั่วคราวฯ เพื่อต้องการไปยังประเทศที่ ๓ หรือต้องการสวัสดิการของผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียนมา (ผภร.)</p>	<p>๒. หนังสือ มท ที่ มท ๐๓๐๘.๒/ว๓๓๖ ลว. ๘ ม.ค. ๕๐ มีการควบคุมดูแลผู้หนีภัยการสู้รบที่อาศัยอยู่ในพื้นที่พักพิงชั่วคราว</p> <p>๓. มีคำสั่งมอบหมายงานของ สน.มน.(สภช.) ที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๔. การจัดทำทะเบียน โดยการควบคุมการจัดทำทะเบียนประวัติผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียนมา (ผภร.) ตามแผนงานนโยบาย/แนวทางที่กำหนด</p> <p>๕. สนับสนุนอัตรากำลัง จนท. อัตรากำลังสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน ในการเข้าควบคุมและรักษาความสงบ ติดตามความเคลื่อนไหว และพฤติกรรมของผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียนมา (ผภร.) ตลอดจนการปฏิบัติการด้านจิตวิทยาและประชาสัมพันธ์</p>	<p>งานด้านข้อมูลบรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายและกำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องเรียบร้อยและบรรลुวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>			
<p>๔๙. การสัญจรข้ามแดน วัตถุประสงค์ - เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนไทย ที่ต้องการเดินทางเข้า – ออกบริเวณพื้นที่ชายแดน ให้ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง สามารถพิสูจน์</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสำนักงานออกหนังสือผ่านแดน อาจจะทุจริตในการเก็บเงินค่าธรรมเนียมหนังสือผ่านแดน จากประชาชนเกินกว่าอัตรา</p>	<p>- ติดตั้งคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบการเชื่อมโยงเครือข่ายการออกหนังสือผ่านแดนด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) เพื่อตรวจสอบสถิติและยอดเงินรายได้ในการออกหนังสือ ผ่าน</p>	<p>- ดำเนินภารกิจตามที่ได้กำหนดการควบคุมไว้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนท. ที่รับผิดชอบปฏิบัติได้ตามที่กำหนด</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความมั่นคงภายใน (ส่วนกิจการชายแดนและผู้อพยพ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ยืนยันตัวบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ค่าธรรมเนียมที่กำหนด	<p>แดน ณ ห้องเสมียนตรา จ./อ. ในพื้นที่ ๒๔ จังหวัด ๖๑ อำเภอ ที่มีภารกิจออกหนังสือผ่านแดน</p> <p>- สรุปผลการใช้จ่ายเงินประจำวัน พร้อมทั้งติดตามการประมวลผลการออกหนังสือผ่านแดนที่ส่วนกลางสามารถติดตามและตรวจสอบได้</p> <p>- จัดทำระบบทะเบียนควบคุมวัสดุอุปกรณ์ การออกหนังสือผ่านแดนให้เป็นไปตามระเบียบครุภัณฑ์ที่กำหนด</p>	อย่างเคร่งครัด การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอทำให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม			
<p>๕๐. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการแก้ไข ปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมร่วมกันเป็นพลังขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ในการสร้างเสริมสันติสุขให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืนถาวร โดยการฝึกอบรม ๒ กิจกรรม/โครงการ ดังนี้</p> <p>๑. โครงการสัมมนาเยาวชนเสริมสร้างสันติสุขในจังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๒. โครงการเผยแพร่ภาษาไทยในจังหวัดชายแดนภาคใต้และชุมชนบนพื้นที่สูง</p>	<p>๑. ผู้เข้ารับการอบรมกลุ่มเป้าหมายบางรายไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาฝึกอบรม ทำให้จำนวนกลุ่มเป้าหมายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนที่ตั้งไว้</p> <p>๒. การแจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรมล่าช้า</p>	<p>๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการระดับจังหวัด แจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายให้ทราบภายในกำหนด โดยการส่งรายงานทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ E-mail, Facebook หรือ Line ตามที่กำหนด</p> <p>๒. กำหนดแนวทางการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ และกลุ่มเป้าหมายของโครงการให้ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>	- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสมทำให้การดำเนินงานในขั้นตอนนี้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-	สำนักกิจการความมั่นคงภายใน (ส่วนประสานราชการ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. กำชับและติดตามให้ ผู้รับผิดชอบโครงการระดับจังหวัด แจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายให้ทราบ ภายในกำหนดทางจดหมาย อิเล็กทรอนิกส์ E-mail, Facebook หรือ Line				
<p>๕๑. การดำเนินการให้สถานะคนต่างด้าว เข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมายและการ ควบคุมคนต่างด้าวซึ่งเป็นชนกลุ่มน้อยออก นอกเขตพื้นที่ควบคุมตามกฎหมายคนเข้า เมือง</p> <p>๕๑.๑ การตรวจสอบคำร้องขอมีสถานะ ตามกฎหมายของชนกลุ่มน้อย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ. คนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ในส่วนที่ ปค. รับผิดชอบใน การรับคำร้องรวบรวมเอกสารเพื่อตรวจสอบ เกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องในการขอ มีถิ่นที่อยู่ของคนต่างด้าว</p>	<p>- การตรวจสอบคำร้องขอมีสถานะ ตามกฎหมายของชนกลุ่มน้อย ระบบการรับคำ ร้องและการจัดเก็บเอกสาร คำร้องประกอบการ พิจารณาถึงความ บกพร่อง เช่น เกิดการ ชำรุด สูญหาย เป็นต้น</p>	<p>- มีการใช้ระบบลงสถานะคนต่าง ด้าว (โปรแกรมการขอมีสถานะ คนต่างด้าวด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์) เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวก ลดปริมาณการใช้กระดาษ เพิ่มความสามารถในการจัดเก็บ เอกสาร ลดความเสี่ยงจากการสูญ หายของเอกสาร และสามารถ สืบค้นเอกสารจากระบบได้</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาสั่งการหัวหน้า ผู้รับผิดชอบกำชับ จนท. ดำเนินการอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๘.๔/ว ๒๔๙๐๗ ลง วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการ ดำเนินการกำหนดสถานะคนต่าง ด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วย กฎหมายแก่ชนกลุ่มน้อย ตามมติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๗</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มี ความเพียงพอเหมาะสม ทำให้สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนประสาน ราชการ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕๑.๒ การควบคุมคนต่างด้าวซึ่งเป็นชน กลุ่มน้อยออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมตาม กฎหมายคนเข้าเมือง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อดำเนินงานการอนุญาตให้คนต่าง ด้าวซึ่งเป็นชนกลุ่มน้อยออกนอกเขตพื้นที่ ควบคุมคนต่างด้าว ตามประกาศ มท. เรื่อง การกำหนดเขตพื้นที่ควบคุมและการอนุญาต ให้คนต่างด้าวบางจำพวกที่เข้ามาอยู่ใน ราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวออกนอกเขต พื้นที่ควบคุม ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙</p>	<p>- ขั้นตอนการดำเนินการ ออกหนังสืออนุญาตและ รับรายงานตัวคนต่างด้าว ออกนอกเขตพื้นที่ควบคุม คนต่างด้าว ยังมีความ ผิดพลาดล่าช้า และอาจ ก่อให้เกิดการทุจริตได้ใน บางขั้นตอน</p>	<p> ธันวาคม ๒๕๕๓</p> <p>- ผู้บังคับบัญชาสั่งการ หัวหน้า ผู้รับผิดชอบ กำชับ จนท. ดำเนินการอย่างเคร่งครัด ตรวจสอบและควบคุมด้วยตนเอง</p> <p>- ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทนการ ออกหนังสือด้วยการพิมพ์หนังสือ ธรรมดา เพื่อ</p> <p>(๑) การอนุญาตออกนอกเขตฯ และรับรายงานตัวคนต่างด้าว มีความถูกต้องรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) ป้องกันการทุจริตการ ปลอมแปลงหนังสืออนุญาต หนังสืออนุญาตออกนอกเขตฯ</p> <p>(๓) สามารถตรวจสอบและ ติดตามตัวคนต่างด้าวฯ ที่ได้รับ อนุญาตออกนอกเขตพื้นที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) สามารถประมวลผล ข้อมูลเป็นสถิติเพื่อใช้ประโยชน์ ด้านความมั่นคง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มี ความเพียงพอเหมาะสม ทำให้สามารถควบคุม ความเสี่ยงได้</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนประสาน ราชการ)</p>
<p>๕๒. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ บุคลากรฝ่ายปกครอง และอาสาสมัครภาค ประชาชน</p>	<p>๑. กลุ่มเป้าหมายเข้าอบรม ไม่ครบตามจำนวนที่ตั้งไว้</p>	<p>๑. มีหนังสือแจ้งจังหวัดให้ส่ง รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรมตาม คุณสมบัติที่กำหนด</p>	<p>มีการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนกิจการ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ ๑. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ฝ่ายปกครอง ๒. พัฒนาขีดความสามารถของผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) ๓. พัฒนาขีดความสามารถของชุดรักษา ความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.)	๒. สถานการณ์การแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส โคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙)	๒. กรณี ติดราชการ โทรประสาน ให้จังหวัดส่งผู้แทนเข้าร่วมการ ฝึกอบรม ๓. กรณี ไม่สามารถส่งผู้แทนเข้า ร่วมฝึกอบรมได้ ให้ทำหนังสือ ชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร - ดำเนินการตามคำสั่งศูนย์บริหาร สถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด - ๑๙) กระทรวงมหาดไทย โดยเคร่งครัด				มวลชน)
๕๓. การบริหารจัดการงานบัตรประจำตัว ประชาชน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัตร ประจำตัวประชาชนเป็นไปโดยถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย	- การรับคืนบัตรจากทุก สำนักทะเบียน(กรณีที่มี ประชาชนมาเปลี่ยนบัตร ใหม่ เช่นบัตรชำรุด บัตร หมดอายุ เปลี่ยนที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ ฯลฯ) อาจเกิด ความล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน การรับคืนบัตรมีภารกิจอื่น ที่เร่งด่วน	๑. กำหนดแนวทางและมาตรการ ในการรับคืนบัตรจากทุกสำนัก ทะเบียน โดยการตรวจนับและคัด แยกประเภทของบัตรให้ถูกต้อง และตรงตามความเป็นจริงจากตัว บัตร และใบรายงานของศูนย์ บริหารการทะเบียนภาค แล้ว นำมาจัดสรรให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบรับคืนบัตรในระบบ ต่อไป ๒. ขออนุมัติการปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับการรับคืนบัตรนอกเวลา ราชการ โดยมีการควบคุมปริมาณ งานของผู้ปฏิบัติงาน	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบัตร ประจำตัว ประชาชน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- อาจเกิดการจัดสรรวัสดุ บัตรประจำตัวประชาชน (บัตรเปล่า) ไม่เพียงพอ หรือไม่เป็นไปตามที่ กำหนดไว้	๑. รวบรวมสถิติการใช้บัตรจาก ทุกสำนักทะเบียน เป็นรายเดือน รายปี ๒. วิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการใช้ บัตร การจัดทำแผนการจัดหา และแผนการจัดสรรให้เพียงพอใน แต่ละปีงบประมาณ ๓. จัดซื้อวัสดุบัตร/(บัตรเปล่า) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่ มท. และ ปค. กำหนด	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	
๕๔. การอำนวยความสะดวกทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เสนอเรื่องขอแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎรให้มีประสิทธิภาพและ ทันสมัย ๒. เพื่อให้การใช้บังคับกฎหมายมีความ เหมาะสมเป็นธรรมและสอดคล้องกับวิถีชีวิต ของสังคมยุคโลกาภิวัตน์ ๓. เพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไขปรับปรุง กฎหมาย กฎกระทรวง ฯลฯ โดยรวบรวม ข้อมูล สภาพปัญหาเพื่อนำมาวิเคราะห์แก้ไข เพิ่มเติม ให้ทันสมัย และกำหนดให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน ๔. ให้คำแนะนำและตอบข้อหารือการ	๑. บุคลากรที่มีไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งใน ด้านปริมาณอัตรากำลัง และด้านองค์ความรู้ ความสามารถ และ ประสิทธิภาพ ส่งผลให้งาน ตามภารกิจเกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๑. เพิ่มอัตรากำลังที่มีองค์ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ๒. กรณีที่ไม่ได้รับอัตรากำลัง เพิ่มเติม ใช้วิธีการบริหารบุคลากร ที่มีให้ปฏิบัติหน้าที่ให้มี ประสิทธิภาพ ๓. กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลา ราชการ แต่ไม่ทันตามกำหนด ใช้วิธีการขออนุมัติปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ ๔. การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ของ บุคลากรของหน่วยงาน เพื่อให้ บุคลากรได้เรียนรู้งานของแต่ละ คน เพื่อใช้แก้ไขปัญหา กรณี บุคคลย้ายหรือไม่อยู่ จะได้	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนการทะเบียน ราษฎร)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานภายนอก และองค์กรเอกชน เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบการทะเบียนราษฎร และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส โควิด-19 (COVID - 19) ทำให้การดำเนินโครงการตรวจสอบพันธุกรรม (DNA) เกิดผลกระทบ เช่น ประชาชนที่ยื่นขอตรวจสอบพันธุกรรม (DNA) ไม่สามารถเดินทางไปตรวจที่โรงพยาบาลได้ เนื่องจากกลัวการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสฯ ส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>ปฏิบัติงานแทนกันได้</p> <p>๑. การแก้ไขปัญหาการดำเนินโครงการตรวจสอบพันธุกรรม (DNA) ในช่วงปลายปีงบประมาณ เงินงบประมาณยังเหลืออยู่จำนวนมาก จึงใช้วิธีการประสานหน่วยงานภาครัฐ เอกชน กลุ่ม NGO ที่มีกลุ่มเป้าหมาย ที่ประสงค์จะตรวจ DNA ให้ยื่นคำร้องที่สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น และส่งตัวเข้ารับการตรวจที่โรงพยาบาลได้เลย</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>			
<p>๕๕. การบริหารการทะเบียนบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนที่มีปัญหาด้านการทะเบียนราษฎร และสัญชาติที่เกี่ยวกับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายระเบียบและหนังสือ</p>	<p>๑. บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในด้านปริมาณอัตรากำลังและด้านองค์ความรู้ความสามารถ และอาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ผู้บังคับบัญชาผู้มีคำสั่งมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. ลดขั้นตอนและเอกสารที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานโดยไม่กระทบนัยสำคัญของงาน</p> <p>๓. มีการกำกับดูแล ตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>๔. บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิด</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สั่งการกำหนดไว้	๒. การเสนอเรื่องจาก สำนักทะเบียนอำเภอ บาง แห่ง ไม่เป็นไปตามที่ ระเบียบกฎหมายกำหนด	<p>ประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>๕. จัดจ้างลูกจ้างเหมาบริการเพื่อ ช่วยเหลือในพื้นที่ ซึ่งมี กลุ่มเป้าหมายเป็นจำนวนมาก</p> <p>๖. บูรณาการการทำงานร่วมกับ องค์กรภาคเอกชนและภาค ประชาชนในพื้นที่</p> <p>๗. จัดฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานด้าน สัญชาติเป็นประจำและต่อเนื่อง</p> <p>๑. รับเรื่องจากสำนักทะเบียนอำเภอ</p> <p>๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>๓. กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ให้ทำเรื่องคืนหน่วยงาน เจ้าของเรื่องโดยแนะนำให้แก้ไข</p> <p>๔. เอกสารได้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. จัดตั้งคลินิกกฎหมายสัญชาติและ ระบบ call center ๑๕๔๘ เพื่อให้ คำปรึกษาปัญหาด้านกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๖. จัดชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่จาก ส่วนกลางลงพื้นที่สนับสนุน ช่วยเหลือการรับคำร้องในพื้นที่ซึ่ง</p>	- มีการควบคุม ที่เพียงพอ เหมาะสม			สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการ ทะเบียนและบัตร)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๕๖. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สามารถตรวจสอบติดตามเรื่องทุจริตทางทะเบียนและบัตรได้อย่างรวดเร็วและดำเนินการครบถ้วนตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้รู้ถึงสภาพปัญหาของการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ ที่เกิดขึ้นจริงและการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหา ป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ</p>	<p>๑. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. มอบหมายงานในการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบทุจริต ทั้งเรื่องปกติและเรื่องเร่งด่วน/สำคัญ สื่อมวลชนนำเสนอข่าว โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกรณี ฝ่ายตรวจสอบ/รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งในเวลาราชการไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด</p> <p>๓. บริหารบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ให้เกิดการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน(ส่วนป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน)</p>
	<p>๒. บุคลากรขาดองค์ความรู้ทางด้านทะเบียน เนื่องจากมีการโอนย้าย บรรจุแต่งตั้ง</p>	<p>๔. ประชุมหารือกรณีทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ ที่มีลักษณะและวิธีการกระทำทุจริตรูปแบบต่างๆ หรือมีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นองค์ความรู้</p> <p>๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการดำเนินงาน กรณีทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้จังหวัด/กทม./</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนป้องกันและ</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	เลื่อนระดับไปรับตำแหน่ง ใหม่ ทำให้งานไม่ต่อเนื่อง	<p>สำนักทะเบียน ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. กำกับดูแลการดำเนินการตรวจสอบทุจริต ทั้งจากส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำสำนวนคดีทุจริตทาง ทะเบียน และบัตรฯ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ</p> <p>๔. จัดทำโครงการตรวจสอบการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อประชุมซักซ้อมเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด/อำเภอ/ท้องถิ่น/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด และเร่งรัดทวงถามเรื่องที่แจ้งให้ดำเนินการแต่ยังไม่ได้รับรายงาน</p> <p>๕. จัดชุดปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงโดยเร็ว และรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งยุติและไม่ยุติเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>				ปราบปรามการ ทุจริตทางทะเบียน และบัตรประจำตัว ประชาชน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	3. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19)	1. เบิกจ่ายงบประมาณเท่าที่จำเป็นตามความเป็นจริง 2. ส่งคืนเงินงบประมาณ ในส่วนที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันภายในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 3. ปรับแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์โรคระบาดติดเชื้อไวรัส โคโรนา (COVID - 19) โดยปฏิบัติราชการตามมาตรการและประกาศของทางราชการ ให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม			
๕๗. การบริหารจัดการงานทะเบียนทั่วไป วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตามกฎหมายและนโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับทะเบียนทั่วไปในความรับผิดชอบของกรม ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนนิติกรรม ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสุสานและฌาปนสถาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวก	- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงานและไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒. เชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนทั่วไปส่วนภูมิภาค/เขตกทม. เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและแนวทางการปฏิบัติงาน	- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กำกับ ให้คำปรึกษา แนะนำ และส่งเสริม สนับสนุนการปฏิบัติงานทั่วไปให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและ หนังสือสั่งการที่กำหนด และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย ให้สำเร็จลุล่วงมีประสิทธิภาพ และผลดีต่อทางราชการ	- การรับฝากเงินรายได้ และการเก็บรักษาเงินของ ศาลเจ้าอาวาสสุญหาย	<p>๓. ตรวจสอบติดตามผลการจัดทำ โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและ แนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำ ทางโทรศัพท์</p> <p>๕. บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้ สามารถดำเนินงานอย่างมี ประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>๑. เมื่อจังหวัดและกทม. ได้รับเงิน ของศาลเจ้า จึงมีหนังสือนำส่งเงิน รายได้ของศาลเจ้าส่งมาฝากเก็บ ไว้กับกรมการปกครอง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อ ได้รับเงินฝากของศาลเจ้าซึ่งเป็น ตัวแลกเงิน (กรณีจังหวัด) และเป็น</p>	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	
		<p>เซ็ค(กรณีกรุงเทพมหานคร) ได้นำเข้า ฝากบัญชีของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสี่แยกพระยาศรี ชื่อ บัญชี ศาลเจ้าปกครอง</p> <p>๓. เสนอ ผู้ บัง คับ บัญชา (ผู้อำนวยการส่วนการทะเบียน ทั่วไป ในฐานะกรรมการและ เลขานุการคณะกรรมการควบคุม ตรวจสอบตราสอดส่องกิจการต่าง ๆ</p>		-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>ของศาลเจ้า) เพื่อโปรดทราบและมีหนังสือแจ้งการรับเงินของศาลเจ้า ให้ จังหวัด และ กรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งให้อำเภอและเขต แล้วแต่กรณีเพื่อแจ้งให้ศาลเจ้าทราบ</p> <p>๔. ดำเนินการลงระบบการรับเงินของศาลเจ้าในкарตรารายได้ของศาลเจ้า โดยแยกแต่ละศาลเจ้า</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ลงรายการในบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการควบคุมตรวจตราสอดส่องกิจการต่างๆ ของศาลเจ้า และเก็บเรื่องราวเข้าแฟ้มจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๖. รวบรวมสรุปรายรับ-รายจ่าย เสนอคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อรายงานฐานะการเงินของศาลเจ้าต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ในฐานะประธานกรรมการต่างๆ ของศาลเจ้า เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๗. นำเรื่องรายงานฐานะการเงินของศาลเจ้าต่อที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมตรวจตรา</p>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		สอดคล้องกิจการต่าง ๆ ของ ศาลเจ้า ทราบ				
๕๘. การควบคุมดูแลระบบสื่อสารและระบบ ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียน วัตถุประสงค์ ๑. การควบคุมดูแลระบบสื่อสารของสำนัก ทะเบียนอำเภอให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ๒. ควบคุมดูแลระบบสื่อสารจุดให้บริการ งานทะเบียนและบัตรประจำประชาชนนอก สถานที่ (เช่น การจัดบัตรประจำตัวประชาชน เคลื่อนที่ (Mobile Unit) และการให้บริการ ผู้ป่วยติดเตียง คนชรา คนพิการ เป็นต้น)	- การจัดการระบบสื่อสาร สำหรับพื้นที่อับสัญญาณ จำเป็นต้องใช้สัญญาณ ดาวเทียม ทำให้การติดตั้งมี ความเสี่ยงในการเชื่อมโยง กับระบบให้บริการ ไม่เสถียร	๑. มีการแจ้งแผนการติดตั้ง ๒. มีการตรวจสอบพื้นที่บริการ ๓. มีการตรวจสอบระบบสื่อสารที่ ต้องใช้ในแต่ละพื้นที่ ๔. จัดเตรียมระบบสื่อสารให้ เหมาะสมกับพื้นที่ ๕. จัดชุดเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล การปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นภารกิจ ๖. ประสานหน่วยที่รับผิดชอบด้าน การสื่อสารให้สามารถจัดการติดตั้ง จนกว่าจะใช้งานได้ รวมทั้ง หา ระบบสื่อสารไร้สายสำรอง กรณีใช้ สัญญาณ ๓G/๔G ๗. กรณีสัญญาณระบบสื่อสารไม่ เสถียร จะถ่ายรูปอย่างเดียวกแล้ว ไปผลิตบัตรประจำตัวประชาชน ที่สำนักทะเบียนอำเภอนำมามอบ ให้ประชาชน	- การควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบริหารและ พัฒนาเทคโนโลยี การทะเบียน)
๕๙. การบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบการบูรณาการ ฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) โดยใช้เลขประจำตัว	- ระบบอาจถูกเจาะข้อมูล ผ่านหน่วยงานที่เชื่อมโยง ระบบ หากไม่มีระบบการ ป้องกันที่ดี	- ใช้เครือข่าย Intranet (Private Network) - มีระบบป้องกันการเจาะระบบ (Security) - ลงทะเบียน แยกประเภท	- มีการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอที่จะป้องกัน ไม่ให้ระบบถูกเจาะ ข้อมูล	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบูรณาการ ฐานข้อมูลภาครัฐ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ประชาชน ๑๓ หลัก เป็นต้นนี้ในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเปิดระบบให้ส่วนราชการเชื่อมโยงและใช้ประโยชน์ข้อมูลผ่านระบบการบูรณาการฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) รองรับการใช้บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) แทนการเรียกใช้สำเนาเอกสาร</p>		<p>ผู้ใช้งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน - จำกัดการเข้าถึงข้อมูล - เก็บประวัติการเข้าถึงข้อมูล (Log File) - ใช้บัตรประจำตัวประชาชน Smart card ในการเข้าระบบโปรแกรมทั้งหมด 				
<p>๖๐. การส่งเสริมและพัฒนาการทะเบียนและบัตร วัตถุประสงค์ ส่งเสริมและพัฒนาการทะเบียนและบัตร สร้างมาตรฐานการให้บริการประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่ปฏิบัติงานทะเบียน ยังไม่ได้รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย เนื่องจากการส่งบุคลากรที่เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับงานที่รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือแจ้งจังหวัดกำชับให้ส่งบุคลากร ตามกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมเป็นอันดับแรก - กำชับบุคลากรที่เข้ารับการอบรมให้นำความรู้ที่ได้รับการอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน - ให้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ได้ทาง www.dopabook.com (หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)) 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม 	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖๑. การอำนวยความสะดวกด้านการศึกษาและบัตร วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้สามารถตรวจสอบติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางทะเบียนและบัตรได้อย่างรวดเร็วและดำเนินการครบถ้วนตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้รู้ถึงสภาพปัญหาของเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางทะเบียนและบัตรฯ ที่เกิดขึ้นจริงและการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหา ป้องกันการร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางทะเบียนและบัตรฯ</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>๑. มอบหมายงานในการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งเรื่องปกติและเรื่องเร่งด่วน/สำคัญสื่อมวลชน นำเสนอข่าว โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกรณี ฝ่ายตรวจสอบ/รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งในเวลาราชการไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด</p> <p>๓. บริหารบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ให้เกิดการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p>	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร)</p>
	<p>- บุคลากรขาดองค์ความรู้ทางด้านทะเบียน เนื่องจากมีการโอนย้าย บรรจุแต่งตั้งเลื่อนระดับ ไปรับตำแหน่งใหม่</p>	<p>๔. ประชุมหารือกรณีมีเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางทะเบียนและบัตรฯ ที่มีลักษณะรูปแบบต่าง ๆ หรือมีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นองค์ความรู้</p> <p>๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการดำเนินงาน กรณีมี การร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนด้านงานทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้</p>	<p>มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ทำให้งานไม่ต่อเนื่อง	<p>จังหวัด/กทม./สำนักทะเบียนไว้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. กำกับดูแลการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทั้งจากส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. จัดทำโครงการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์เพื่อซักซ้อมเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด/อำเภอ/ท้องถิ่น/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด และเร่งรัดทวงถามเรื่องที่แจ้งให้ดำเนินการแต่ยังไม่ได้รับรายงาน</p> <p>๔. จัดชุดปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการร้องเรียน/ร้องทุกข์ทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงโดยเร็ว และรายงานผลการปฏิบัติงาน ทั้งยุติและไม่ยุติเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖๒. การสนับสนุนโครงการก่อสร้างอาคาร ที่ว่าการอำเภอ หอประชุมอำเภอ และ บ้านพักข้าราชการกรมการปกครอง วัตถุประสงค์ ๑) เพื่อให้มีการก่อสร้างอาคารที่ว่าการ อำเภอ หอประชุมอำเภอ และบ้านพัก ข้าราชการกรมการปกครองทดแทนอาคาร หลังเก่าที่ชำรุดทรุดโทรม หรือขาดแคลน ๒) เพื่อเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนที่ ปค. มท. และรัฐบาลกำหนด	- การดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยที่ ได้รับการโอนจัดสรร งบประมาณบางหน่วยงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนที่ ปค. กำหนด	- จนท. ผู้รับผิดชอบระดับกรม ประสานการปฏิบัติกับ จนท. ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด/อำเภอ อย่างใกล้ชิด โดยกำหนดให้ จังหวัด/อำเภอรายงานผลการ ดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย งบประมาณทุกเดือน และเน้นย้ำ ให้จังหวัด/อำเภอดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนโดยเคร่งครัด	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ฝ่ายแผนการ ปกครองท้องถิ่น)
๖๓. การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน ที่สาธารณประโยชน์ วัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนงบประมาณให้แก่จังหวัด สำหรับเป็นเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ แก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ จังหวัด (กบร. จังหวัด) ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรักษา คุ้มครองและป้องกันที่สาธารณประโยชน์ มิให้เกิดการบุกรุก	- การดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยที่ ได้รับการโอนจัดสรร งบประมาณบางหน่วยงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนที่ ปค. กำหนด	- จนท. ผู้รับผิดชอบระดับกรม ประสานการปฏิบัติกับ จนท. ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัด/อำเภอ อย่างใกล้ชิด โดยกำหนดให้ จังหวัด/อำเภอรายงานผลการ ดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย งบประมาณทุกเดือน และเน้นย้ำ ให้จังหวัด/อำเภอดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผนโดยเคร่งครัด	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ฝ่ายการ สาธารณะ)
๖๔. การแก้ไขข้อพิพาทแนวเขต การปกครอง เพื่อจัดทำและแก้ไขประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดเขต ตำบลในท้องที่อำเภอ... จังหวัด... วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้ข้อยุติในประเด็นข้อพิพาท	๑) การแก้ไขข้อพิพาทแนว เขตการปกครองไม่ได้ข้อ ยุติ ส่งผลให้การจัดทำและ แก้ไขประกาศ มท. เรื่อง การกำหนดเขตตำบลใน ท้องที่อำเภอ... จังหวัด...	๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบร่างประกาศ มท.ฯ ให้ เป็นไปตามแนวทาบปฏิบัติ/ข้อสั่ง การของ มท. (หนังสือ มท. ที่ ๐๓๑๐.๑/ว๓๔๗๒ ลว. ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๗)	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ฝ่ายแนวเขตการ ปกครอง)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
แนวเขตการปกครอง และเป็นไปตาม แนวทางปฏิบัติของกระทรวงมหาดไทย	ไม่ เป็น ไป ต่ า ม หั ว ง ระยะเวลาที่เหมาะสม ๒) บุคลากรในส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบมีการ โยกย้าย/ปรับเปลี่ยน บ่อยครั้ง อีกทั้งบางส่วนยัง ขาดองค์ความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่	๒) มีการออกนิเทศงานในพื้นที่ จังหวัด หรืออำเภอ เพื่อให้ความรู้ แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งร่วม ตรวจสอบข้อเท็จจริง สภาพ ปัญหาข้อพิพาท พร้อมทั้งแนะนำ แนวทางแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่าง สม่ำเสมอ ๓) มีการสนับสนุนบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญในด้านการ แก้ไขข้อพิพาทแนวเขตการ ปกครองฯ ตามที่จังหวัด/อำเภอ ร้องขอ ๔) กำหนดให้มีการประสานงาน ภายในระหว่างส่วนกลางกับ จังหวัด หรืออำเภอเพื่อให้มีการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือร่าง ประกาศ มท. ก่อนจัดส่งตาม ระบบปกติ ๕) กำหนดให้มีการตรวจสอบ กลั่นกรองและประสานจังหวัดว่า ได้มีการแต่งตั้งและจัดประชุม คณะกรรมการฯ				
๖๕. การบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อควบคุม กำกับดูแล และให้ คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการบริหารงาน	-ขั้นตอนในการตรวจสอบ สิทธิของผู้ที่ได้รับเงินเพิ่ม พิเศษ (Covid-๑๙) ในการ ตรวจสอบสิทธิของกำนัน	๑. มีคำสั่งมอบหมายงานภายใน หน่วยงาน ๒. มีการประสานงานกันระหว่าง มท.(ปก.) สำนักงบประมาณ และ	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่ (ส่วนบริหารงาน กำนันผู้ใหญ่บ้าน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตร กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน	ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ มีการเบิก จ่ายเงิน ชำ ช้อน กับ หน่วยงานอื่น	กระทรวงการคลัง เกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้มี สิทธิ ๓. จัดทำหนังสือให้จังหวัดสำรวจ ผู้มีสิทธิได้รับเงินพิเศษเป็น รายเดือน ทั้งหมด ๗ เดือน เพื่อ เตรียมการเบิกจ่ายได้ทันภายใน เวลาที่กำหนด ๔. จัดทำหนังสือการส่งเงิน งบประมาณตามมติ ครม. ให้ เบิกจ่าย จำนวน ๗ เดือน ตาม จำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินพิเศษของ จังหวัด ๕. จังหวัดเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มี สิทธิโดยไม่ชำช้อนกับหน่วยงาน อื่นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด และส่งเงินเหลือจ่ายคืน ให้แก่ ปค. ๖. จัดทำรายงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อส่งคืนเงินให้ สำนักงบประมาณต่อไป				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖๖. การขับเคลื่อนการดำเนินการของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ กม. ได้พบปะ พูดคุย ปรึกษาหารือ แนวทางป้องกันแก้ไขปัญหา และพัฒนา หมู่บ้าน</p> <p>๒. เพื่อให้ กม. มีแรงจูงใจ มุ่งมั่น ทุ่มเท ปฏิบัติหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา หมู่บ้านตามที่กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดอำนาจ หน้าที่ไว้</p> <p>๓. เพื่อให้ กม. มีโลกทัศน์ใหม่ ๆ และ เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหา และพัฒนาหมู่บ้านให้เกิด ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน</p> <p>๔. เพื่อประชาสัมพันธ์วัน กม. ให้ สาธารณชนได้รับทราบอย่างแพร่หลาย</p>	<p>๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สบท. ได้กำหนด ปฏิทินการดำเนินงาน ขับเคลื่อน กม. ไว้ แต่ เนื่องจากในปี ๒๕๖๓ อาจ ไม่เป็นไปตามแผน ซึ่งจะ ทำให้การขับเคลื่อนงาน กม. ดังกล่าว ล่าช้า และไม่ เป็นไปตามแผน</p> <p>๒. แผนการปฏิบัติตาม แผนไม่เป็นไปตามกำหนด</p> <p>๓. ขั้นตอนเพิ่มขึ้น ทำให้ แผนที่กำหนดเกิดความ ล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่ กำหนด</p>	<p>๑. มติ ครม. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดระเบียบการ บริหารจัดการหมู่บ้านโดยกลไก คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) เพื่อให้เกิดเอกภาพ และบูรณา การตามแนวทางประชารัฐ</p> <p>๒. สบท. มีคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในหน้าที่ เพิ่มขึ้น</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการ คัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น รับผิดชอบ เขตตรวจราชการเพิ่มมากขึ้น ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินการ คัดเลือกน้อยลง</p> <p>๔. มีหนังสือติดตามประสาน ข้อมูล</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ เหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่ (ส่วนพัฒนาและ ส่งเสริมการ บริหารงานท้องที่)</p>
<p>๕. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้แก่ กรรมการหมู่บ้านและปลัดอำเภอในองค์ ความรู้ทางด้านวิชาการ เกี่ยวกับการ วิเคราะห์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนสามารถนำไปปรับปรุงแผนพัฒนา หมู่บ้านได้</p>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖๗. การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจใน หลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>- จังหวัดรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า (การส่ง รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม, การรายงานผลการ ขับเคลื่อนหมู่บ้านต้นแบบ ประชาธิปไตยผ่านการจัด กิจกรรม ๑ กิจกรรม ๑ เดือน ๑ หมู่บ้าน) ซึ่ง อาจจะทำให้โครงการไม่ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ โดยให้ จนท. รับผิดชอบปฏิบัติตามคำสั่ง - กำหนดให้มีการประชุม คณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบ แนวความคิดและแนวทางการ ดำเนินงาน</p>	<p>- จนท. ดำเนินการ ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย มีการ ติดตามการดำเนินการ ของส่วนภูมิภาค (จังหวัด อ่างทอง) อย่าง ใกล้ชิดทำให้มีการ ควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ส่วนการเมืองและ การเลือกตั้ง)</p>
<p>๖๘. การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประเทศชาติ สังคมและ ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่าง ทางความคิด</p>	<p>- จังหวัดรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า (การส่ง รายชื่อชุดปฏิบัติการ ขับเคลื่อนสร้าง ความปรองดองสมานฉันท์ ประจำตำบลโดยผ่าน กลไกคณะกรรมการ หมู่บ้าน, การขับเคลื่อน ของชุดปฏิบัติการในการ สร้างความปรองดอง สมานฉันท์ฯ ในพื้นที่) ซึ่ง อาจจะทำให้โครงการ ไม่ บรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑ มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบ โดยให้ จนท. ที่ รับผิดชอบประสานงานกับจังหวัด เพื่อให้รายงานผลการดำเนินงาน ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. กำหนดให้มีการประชุม คณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบ แนวความคิดและ แนวทางการ ดำเนินงาน</p>	<p>- จนท. ดำเนินการ ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย มีการ ติดตามการดำเนินการ ของส่วนภูมิภาค (จังหวัด อ่างทอง) อย่าง ใกล้ชิดทำให้มีการ ควบคุม ที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖๙. การสนับสนุนและประสานงานการเลือกตั้ง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือการเลือกตั้งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p>	<p>๑.การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น ปค. มีหน้าที่ดำเนินการสำรวจและประกาศรวมหมู่บ้านที่มีราษฎรตามหลักฐานทางทะเบียนราษฎร ไม่ถึง ๒๕ คน กับหมู่บ้านอื่นที่มีพื้นที่ติดต่อกันเป็นเขตเลือกตั้ง</p> <p>๒.จนท. ของส่วนภูมิภาคอาจจะไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการเลือกตั้งอย่างชัดเจนเนื่องจาก ปค. เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการดำเนินการจัดการเลือกตั้งซึ่งในการเลือกตั้งแต่ละครั้งต้องมีระเบียบกฎหมายเฉพาะที่ใช้สำหรับการเลือกตั้งเฉพาะ</p>	<p>๑.มอบหมายให้ จนท. ทุกคนศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจอย่างชัดเจนเพื่อสามารถให้คำปรึกษากับส่วนภูมิภาคได้</p> <p>๒.มีการประชุมเตรียมความพร้อมตั้งแต่ระดับ จนท. จนถึงผู้เกี่ยวข้องในการสำรวจและประกาศรวมหมู่บ้านฯ</p>	การควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น (ส่วนการเมืองและการเลือกตั้ง)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗๐. โครงการช่วยเหลือคตอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ อำเภอหนองปรือ จังหวัด กาญจนบุรี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง วัตถุประสงค์ของโครงการ	-การประสานงานระหว่าง หน่วยงาน มีความล่าช้า	- ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการแจ้ง จัดสรรงบประมาณไปตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด กาญจนบุรี และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้เร่งดำเนิน โครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องและ รายงานผลให้ ปค. ทราบ	- มีการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอเหมาะสม	-	-	ส่วนกิจการ จิตอาสา (กลุ่มงานโครงการ พระราชดำริ)
๗๑. โครงการพัฒนาพื้นที่แบบบูรณาการ ตามแนวทางแผนภูฟ้าพัฒนาตาม พระราชดำริ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้อง วัตถุประสงค์ของโครงการ	-การประสานงานระหว่าง หน่วยงาน มีความล่าช้า	- ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการแจ้ง จัดสรรงบประมาณไปตั้งจ่าย ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด กาญจนบุรี และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งให้เร่งดำเนิน โครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องและ รายงานผลให้กรมการปกครอง ทราบ	- มีการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอเหมาะสม	-	-	ส่วนกิจการ จิตอาสา (กลุ่มงานโครงการ พระราชดำริ)
๗๒. โครงการพัฒนาตามพระราชดำริ สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระ เทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราช กุมารี ๗๒.๑ โครงการสร้างป่า สร้างรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่โครงการ สร้างป่า สร้างรายได้ สามารถลดรายจ่าย สร้าง	- การประสานงานระหว่าง หน่วยงานอาจมีความล่าช้า	๑. มีการประสานเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโครงการในพื้นที่ เป้าหมายสำรวจความต้องการให้ ปค. สนับสนุนงบประมาณเพื่อ ดำเนินกิจกรรม ๒. กำหนดให้มีการเตรียมสรุป ข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณที่ ได้รับแจ้งจากสำนักพระราชวัง ๓. จัดสรรงบประมาณให้กับ จังหวัด/อำเภอ ดำเนินโครงการ	- มีการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอเหมาะสม	-	-	ส่วนกิจการ จิตอาสา (กลุ่มงานโครงการ พระราชดำริ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>รายได้ มีจิตสำนึกในการดูแลรักษาป่า และ เพื่อฟื้นฟูป่าต้นน้ำลำธารให้มีความอุดมสมบูรณ์</p> <p>๒. เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาล</p> <p>ในด้านการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ ให้ประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบ</p> <p>๗๒.๒ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่โครงการเศรษฐกิจพอเพียง มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยสามารถนำทักษะความรู้ แนวคิดจากการเข้าร่วมโครงการไปพัฒนาแนวทางการประกอบอาชีพของตนได้</p> <p>๒. เพื่อเป็นการสนองนโยบายของรัฐบาล ในด้านการปกป้องและเชิดชูสถาบันพระมหากษัตริย์ให้ประชาชนโดยทั่วไปได้รับทราบ</p>	<p>- การเบิกจ่ายเงินของส่วนภูมิภาค ไม่เป็นไปตามมาตรการที่กำหนด</p>	<p>๔. แจ้งให้จังหวัด/อำเภอ รายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ ปค. ได้ให้การสนับสนุนงบประมาณหรือไม่</p> <p>๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p> <p>๑. มีการประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในพื้นที่เป้าหมายสำรวจความต้องการให้ ปค. สนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินกิจกรรม</p> <p>๒. กำหนดให้มีการเตรียมสรุปข้อมูลในการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับแจ้งจากสำนักพระราชวัง</p> <p>๓. จัดสรรงบประมาณให้กับจังหวัด/อำเภอ ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. มีหนังสือแจ้งให้จังหวัด/อำเภอ รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>๕. จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น</p>	<p>- มีการปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดจริง เป็นการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ส่วนกิจการจิตอาสา (กลุ่มงานโครงการพระราชดำริ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗๓. การจัดทำคำสั่งและการสั่งใช้สมาชิก อส. วัตถุประสงค์ เพื่อให้สมาชิก อส. สามารถปฏิบัติ ภารกิจช่วยเหลือเจ้าพนักงาน ตามอำนาจ หน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้อง ตาม กฎหมาย /ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไป ตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p>- การรวบรวมข้อมูล พื้นฐานอัตรากำลังจาก ภูมิภาคก่อนการจัดทำแผน สั่งใช้ประจำปีไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง และ มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. การติดตามการรายงาน ข้อมูลฯ โดย - การทำหนังสือติดตามทวงถาม - การติดต่อทุกช่องทางการ สื่อสาร</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักอำนวยการ กองอาสารักษาดินแดน (ส่วนยุทธการและ การข่าว)</p>
<p>๗๔. การบริหารงบประมาณและสำหรับ บก.อส. วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณอยู่ ในกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้ง เป้าหมาย-ผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p>	<p>- การได้รับจัดสรร งบประมาณบางรายการไม่ เพียงพอต่อการบริหารงาน</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง และ มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. ดำเนินการตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ และเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และขั้นตอนที่ เกี่ยวข้อง มีหลักฐานที่สามารถ ตรวจสอบได้ ๓. มีการกำหนดและดำเนินการ ตามแนวทาง/วิธีแก้ไขปัญหามาจาก การได้รับจัดสรรงบประมาณไม่ เพียงพอ ให้สามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่เกิด อุปสรรคและมีหลักฐานตรวจสอบ ได้</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักอำนวยการ กองอาสารักษาดินแดน (กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๔. มีการโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณของหน่วยงาน และ ของงบประมาณเพิ่มเติมจากสำนัก งบประมาณ				
<p>๗๕. จัดหาและสนับสนุนยุทโธปกรณ์ สำหรับ บก.อส. วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาและสนับสนุนยุทโธปกรณ์ ให้กับกองร้อยอาสาสมัครดินแดน และ สมาชิก อส. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค สำหรับการปฏิบัติการติดตามอำนาจหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- การสำรวจข้อมูลเครื่อง แต่งกายของส่วนภูมิภาค บางแห่งมีความ คลาดเคลื่อน ไม่ตรงตาม มาตรฐานที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ บางแห่งไม่ได้แจกจ่าย เครื่องแต่งกาย ให้สมาชิก อส. ตามที่มี การสำรวจไว้</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง และ มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. มีข้อมูลพื้นฐานอัตรา ยุทโธปกรณ์ ๓. มีการจัดทำคำขอรับการ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามข้อมูลพื้นฐานอัตรา ยุทโธปกรณ์ ๔. มีการจัดหายุทโธปกรณ์ และ เครื่องแต่งกายสมาชิก อส. ตามที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตาม ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และส่งให้กองร้อยอาสาสมัคร ดินแดนภายในปีงบประมาณ ๕. มีบัญชีแจกจ่ายให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องในสังกัด</p>	การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม	-	-	สำนักอำนวยการ กองอาสาสมัคร ดินแดน (ส่วนส่งกำลังบำรุง)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๖. มีหนังสือกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำรวจและแจกจ่ายให้เป็นไปตามข้อเท็จจริง</p> <p>๗. จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา</p>				
<p>๗๖. การให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือสมาชิก อส.</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้สมาชิก อส. สามารถดำรงชีพได้ในภาวะและสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง</p>	<p>- เอกสารหลักฐานของผู้รับเงินสงเคราะห์บางรายไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง และมอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. รับเรื่องขอเงินสงเคราะห์จากส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง</p> <p>๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานเพื่อพิจารณาขอรับเงินช่วยเหลือหากเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน ได้ประสานเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ส่งเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p>๔. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักอำนวยการ กองอาสาการศึกษา ดินแดน (ส่วนกำลังพล/ กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗๗. การพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรของ บก.อส. วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพและสามารถปฏิบัติภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับ มอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบาง หลักสูตรไม่มีความพร้อม ด้านร่างกาย/จิตใจ มีการ ขอถอนตัวจากการ ฝึกอบรม</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการหาบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมทดแทน ๒. กำชับจังหวัดให้คัดเลือก บุคลากรที่มีความพร้อมในการเข้า รับการฝึกอบรม</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักอำนวยการ กองอาสาสมัคร ดินแดน (ส่วนยุทธการและ การข่าว)</p>
<p>๗๘. การสนับสนุนการขับเคลื่อนการ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในความ รับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อสนับสนุน ศอ.ปส.มท. และ หน่วยงานในภูมิภาค ในการบริหารจัดการ การอำนวยการ สั่งการ และประสานการ ปฏิบัติระหว่างหน่วยงานในพื้นที่กับ หน่วยงานส่วนกลาง รวมทั้งหน่วยงานภาคี ให้เกิดประสิทธิภาพและมีความเป็นเอกภาพ ในการสั่งการ</p>	<p>- การรายงานของส่วน ภูมิภาคบางแห่งไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่ง และ มอบหมายหน้าที่เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน ๒. การติดตามการรายงาน โดย - การทำหนังสือติดตามทวงถาม - การติดต่อทุกช่องทาง การสื่อสาร</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ มีความเพียงพอ เหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักอำนวยการ กองอาสาสมัคร ดินแดน (ส่วนปฏิบัติการ พิเศษ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๗๙. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ บรรลุผลตาม เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑) การรายงานผล การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามระยะเวลา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ๒) ผลการปฏิบัติราชการ ตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพของ กรมการปกครอง ไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการ ประสานงาน ระหว่าง กพร.ปค. ผู้แทนสำนัก/ กอง และสำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้ง การรวบรวมข้อมูลการ ดำเนินงาน การติดตาม ความก้าวหน้าและผลการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน ๒) จัดประชุมให้ความรู้แก่ ผู้รับผิดชอบของสำนัก/กอง เพื่อ สร้างความเข้าใจและ แนว ทางการขับเคลื่อนตัวชี้วัดฯ ให้ เป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุตาม เป้าหมาย ๓) มีการติดตามความก้าวหน้า ตัวชี้วัดรวมทั้ง ดำเนินการแก้ไข ปัญหาอุปสรรค ร่วมกับ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/ กอง อย่างต่อเนื่อง ๔) ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบผลการดำเนินงานให้ เป็นไปตามเป้าหมาย และ รวบรวมเอกสารอ้างอิงให้ ครบถ้วน ถูกต้องเสนอต่อ หน.กพร. เพื่อนำเสนอ อปค. และรายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร.</p>	<p>- การควบคุมที่กำหนด มีการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและสามารถ ปฏิบัติได้จริง จึง เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน ทำให้ บรรลุผลสำเร็จตามที่ กำหนด</p>	-	-	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมการ ปกครอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ภายในระยะเวลาที่กำหนด				
<p>๘๐. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ สำนัก/กอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรมการปกครองลงสู่ระดับสำนัก/กอง บรรลุผลตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑) การจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของสำนัก/ กอง ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และแนวทางที่ กำหนด ๒) ผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของสำนัก/กอง ไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย</p>	<p>๑) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และ แนวทาง การจัดทำยุทธศาสตร์และ คำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอ อปค. ให้ความเห็นชอบ และแจ้งให้สำนัก/กอง ดำเนินการ ๒) ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน กลั่นกรองตัวชี้วัดและติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ สำนัก/กอง โดยแต่งตั้งจาก ผู้แทนของทุกสำนัก/กอง ๓) กำหนดผู้รับผิดชอบในการ ประสานงานการรวบรวมและ ตรวจสอบความถูกต้องของคำ รับรองการปฏิบัติราชการของ สำนัก/กอง และติดตาม ความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน ตามคำรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง ๔) มีการกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลฯ อย่างชัดเจน และแจ้ง ให้สำนัก/กอง ทราบ ๕) กำหนดให้คณะทำงาน กลั่นกรองตัวชี้วัดฯ ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองฯ ของสำนัก/กอง ก่อน นำเสนอ อปค.</p>	<p>- การควบคุมที่กำหนด มีการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและสามารถ ปฏิบัติได้จริง จึง เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน ทำให้บรรลุ ผลสำเร็จตามที่ กำหนด</p>	-	-	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมการ ปกครอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘๑. การตรวจสอบการบริหารจัดการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหาร งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน การดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการ และการบริหารงาน ด้านอื่น ๆ รวมทั้งการตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมาย ของหน่วยงานในสังกัด กรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้หน่วยรับตรวจทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ป้องกัน ความผิดพลาดเสียหาย สิ้นเปลืองหรือทุจริต มีความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง และดูแลรักษาทรัพย์สิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดปัจจัยเสี่ยง/ เกณฑ์ความเสี่ยงที่นำมา วิเคราะห์ข้อมูลของหน่วย รับตรวจ เพื่อพิจารณาว่า ควรตรวจสอบด้านใดบ้าง ยังไม่ครอบคลุม การ ดำเนินงานของหน่วยรับ ตรวจ - ผู้ตรวจสอบภายในมี ทักษะและประสบการณ์ใน งานตรวจสอบไม่เพียงพอ กับระบบการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลาของกฎหมาย ระเบียบ และกระบวนการ ปฏิบัติงาน - หน่วยรับตรวจไม่ใ้ ความสำคัญกับรายงานผล การตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้มีการจัดประชุมเพื่อ กำหนดนโยบาย แนวทางการ ปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยง มาประกอบ เป็นแนวทางการจัดทำแผนการ ตรวจสอบ - ปฏิบัติตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด - มีการจัดทำคลังความรู้ด้านการ ตรวจสอบภายใน เช่น คู่มือการ ตรวจสอบภายใน - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม กับหน่วยงานภายนอกองค์กร เช่น กรมบัญชีกลาง - ปฏิบัติตามแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด - ผู้ตรวจสอบหารือ แลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับหน่วยรับตรวจ โดยตรง เพื่อวิเคราะห์และหา วิธีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด จึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอและเหมาะสม - เป็นการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด จึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอและเหมาะสม - เป็นการปฏิบัติตาม แนวทางที่กำหนด จึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอและเหมาะสม 	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>กลุ่มงานตรวจสอบ ภายใน</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ประยุกต์ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อพัฒนาการบริหารงาน วัตถุประสงค์ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุน การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และภารกิจ สนับสนุน สำนัก/กองต่าง ๆ และจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมเพียงพอ สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ</p>	<p>- เทคโนโลยีสารสนเทศมี การพัฒนาและ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</p>	<p>- มีการกำหนดระยะเวลาในการ พัฒนาระบบในแต่ละระบบที่มี ความแตกต่างกันให้เสร็จสิ้นตามที่ หน่วยงานกำหนด โดยมอบหมาย ให้มีผู้รับผิดชอบในการพัฒนา ระบบ ทำการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ Application ต่าง ๆ</p>	<p>- จากการได้ปฏิบัติ ตามแนวทางที่กำหนด ไว้ ทำให้การพัฒนา ระบบเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน การควบคุม เพียงพอเหมาะสม</p>	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง
<p>๘๓. การเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารราชการกรมการ ปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>- การให้บริการเครือข่าย (Internet) บางครั้งไม่ สม่าเสมอ การกระจาย สัญญาณไม่ครอบคลุม</p>	<p>- การตรวจสอบสัญญาณอย่าง สม่าเสมอ หากมีปัญหาแจ้งให้ผู้ บริการเครือข่ายข้อมูล (Internet) ดำเนินการปรับปรุงสัญญาณ</p>	<p>- จากการได้ ปฏิบัติการตาม แนวทางที่กำหนดไว้ ทำให้เครือข่ายข้อมูล สารสนเทศเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ควบคุม เพียงพอเหมาะสม</p>	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘๔. การพัฒนาบุคลากรและจัดทำ หลักสูตรฝึกอบรม ด้านการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- เทคโนโลยีมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และบุคลากรขาดความรู้ ด้านนวัตกรรมใหม่ ๆ	- เชิญบุคลากรจากภายนอก เข้ามาให้ความรู้ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ ในการพัฒนา นวัตกรรมใหม่ ๆ เช่น PHP, Java, MySQL	- การควบคุมมีความ เพียงพอเหมาะสม	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง
๘๕. การให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอ ความเห็นทางด้านกฎหมายต่อ ผู้บังคับบัญชา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุงและพัฒนากฎหมายให้ สามารถใช้บังคับได้เหมาะสมกับ สภาพการณ์ปัจจุบัน และเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการบังคับใช้กฎหมายสร้างความ เสมอภาค และเท่าเทียมกันทางกฎหมาย ให้กับประชาชน	- การดำเนินงานตาม ภารกิจบางประการอาจไม่ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ เนื่องจาก มีบุคลากรไม่เพียงพอ	- บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้ เพียงพอ โดยขออนุมัติปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ	- การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	สำนักงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านกฎหมาย
๘๖. การให้คำปรึกษา กลั่นกรองงานด้าน ความมั่นคงภายใน งานกิจการชายแดน ชาวเขาและชนกลุ่มน้อย กิจการศาสนา อิสลาม กิจการผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้า เมือง ให้ความเห็นทางวิชาการและชี้แจง เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานด้านความ มั่นคงภายใน ในความรับผิดชอบของ กรมแก่ผู้บังคับบัญชา ส่วนราชการ และ	- การจัดเก็บเอกสาร ไม่เป็นระเบียบ ทำให้การ ค้นหาเอกสาร เกิดความ ล่าช้า	- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดย แบ่งเป็นหมวดหมู่ให้เป็นระบบเพื่อ การค้นข้อมูลได้สะดวก-	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านความมั่นคง ภายใน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อดำเนินการตามเป้าหมายของ รัฐบาลและสนับสนุน การขับเคลื่อน ภารกิจของกรมการปกครอง ๒. เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ในการ บูรณาการปฏิบัติงาน ด้านความมั่นคง ภายในของกรมการปกครอง ๓. เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ให้คำปรึกษา แก่ข้าราชการฝ่ายปกครองทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค						
๘๗. การสนับสนุนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง วัตถุประสงค์ เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ให้ครอบคลุมยุทธศาสตร์ นโยบายที่สำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มท. ปค. หรือข้อสั่งการ ของผู้บังคับบัญชา รวมถึงการดำเนินการ ตรวจราชการให้เป็นไปตามแผนการตรวจ ราชการ	- การตรวจราชการตาม แผนการตรวจอาจมีความ คลาดเคลื่อนกับนโยบาย เร่งด่วนของ มท. ปค. เพราะต้องทำแผนการ ตรวจประจำปี โดยใช้ ข้อมูลในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ อาจมีการ เปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือ ปรับแผนการปฏิบัติ ราชการใหม่	๑.มีการกำหนดประเด็นการตรวจ ราชการเป็นรายเดือน เพื่อให้ สอดคล้องกับแผนประจำปีและข้อ สั่งการที่กำหนด ๒.มีการรายงานในที่ประชุม กตร. เพื่อสรุปประเด็นนำเสนอในที่ ประชุม ปค.เป็นลายลักษณ์อักษร ๓.มีการรายงานผลการตรวจ ราชการต่ออธิบดีกรมการปกครอง	- มีการควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ และ	-	-	กองตรวจราชการ และเรื่องราวร้อง ทุกข์ (กลุ่มงาน ตรวจราชการ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๘๘. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการ ปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของกรมการ ปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> การดำเนินการแสวงหาและสืบสวน ข้อเท็จจริงพร้อมประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสถานการณ์ในพื้นที่ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง สำหรับ นำไปประกอบ การเสนออธิบดีกรมการ ปกครอง เพื่อพิจารณาสั่งการเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขให้เกิดความเป็นธรรมและ เหมาะสม</p>	<p>- การรับเรื่องร้องเรียน มีช่องทางหลากหลายและ ต้องดำเนินการแสวงหา ข้อเท็จจริง สืบสวน หรือ สดับรับฟังเหตุการณ์ จึงทำให้การดำเนินการ ล่าช้า</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีรับ-ส่งเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่เป็น ปัจจุบันและตรวจสอบได้ ๒. มีการมอบหมายงานเรื่อง ร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ให้แก่ บุคลากรในกลุ่มงานอย่างชัดเจน ๓. มีการติดตาม สอบถามผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ฯ อยู่เสมอ ๔. มีการรายงานผลการ ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ฯ ให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ เป็นระยะ ๆ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองตรวจราชการ และเรื่องราวร้อง ทุกข์ (กลุ่มงานรับ เรื่องราวร้องทุกข์)</p>
<p>๘๙. การสนับสนุนงบประมาณตาม โครงการสนับสนุนการบูรณาการ ขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและ ท้องที่ (ระดับกรม) ในอำนาจผู้ตรวจ ราชการกรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การสนับสนุนงบประมาณ โครงการสนับสนุนการบูรณาการขับเคลื่อน นโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ (ระดับ กรม) ในอำนาจ ผตปค. เป็นไปอย่าง</p>	<p>- โครงการที่ขอรับการ สนับสนุน มักจะเป็น โครงการที่ สำนัก/กอง จัดสรรไปแล้ว จึงไม่ได้รับ การอนุมัติ</p>	<p>- ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ได้ตรวจติดตามงานในหน้าที่ตาม แผนที่กำหนด พร้อมทั้งชี้แจง แนวทางการขอรับการสนับสนุน งบประมาณในอำนาจของ ผู้ตรวจ ราชการกรมการปกครอง โดยต้อง สามารถแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนให้กับประชาชนได้อย่าง แท้จริง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองตรวจราชการ และเรื่องราวร้อง ทุกข์ (งานงบประมาณ และพัสดุ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เหมาะสม ตามความจำเป็น และไม่ซ้ำซ้อน กับงบประมาณแผนงาน/โครงการที่กรมได้ จัดสรรแล้ว						
<p>๙๐. การสนับสนุนและส่งเสริมการบรืหาร องค์กรศาสนาอิสลามในทุกกระดับ วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร ศาสนาอิสลามซึ่งจัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. การ บริหารองค์กรศาสนาอิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ - เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ อันดีระหว่างผู้นำศาสนาทุก ระดับในพื้นที่ (คณะกรรมการอิสลามประจำ มัสยิด คณะกรรมการอิสลามประจำจังหวัด คณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย และจุฬาราชมนตรี) เช่น การสนับสนุน ค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุมแก่ผู้นำศาสนา อิสลาม การจัดให้มีการสัมมนากรรมการ อิสลามประจำจังหวัดทั่วราชอาณาจักร การ อบรมอิหม่ามในจังหวัดชายแดนใต้ การ สนับสนุนการจัดงานเมาลิดกลางแห่ง ประเทศไทย การจัดให้มีการทดสอบการ อ่านคัมภีร์อัลกุรอานระหว่างประเทศสมาชิก อาเซียน การจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ นักศึกษาชาวไทยมุสลิมในจังหวัดชายแดน ภาคใต้ และการบริหารศูนย์บริหารกิจการ ศาสนาอิสลามแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ 	<ul style="list-style-type: none"> - ความขัดแย้งในพื้นที่ แนวคิดสุดโต่ง ที่มีความ รุนแรงต่อภาพรวมของ สังคมพหุวัฒนธรรม - ผู้นำศาสนายังขาด ความรู้และการมีส่วนร่วม ในการแก้ไขปัญหากับ ภาครัฐ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในพื้นที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ องค์กรศาสนาอิสลาม 	<ul style="list-style-type: none"> - การบริหารองค์กรศาสนา อิสลามตามพระราชบัญญัติการ บริหารองค์กรศาสนาอิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ - กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติ การบริหารองค์กรศาสนาอิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ - กฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความใน พระราชบัญญัติการบริหารองค์กร ศาสนาอิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ - ระเบียบคณะกรรมการกลาง อิสลามแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การพ้นจากตำแหน่งอิหม่าม คอ เต็บ และบิหลัน พ.ศ. ๒๕๔๒ - ระเบียบคณะกรรมการกลาง อิสลามแห่งประเทศไทย ว่าด้วย การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการ อิสลามประจำมัสยิด พ.ศ. ๒๕๕๙ 	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	กลุ่มงานบริหาร องค์กร ศาสนา อิสลาม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งอันเนื่องมาจากความแตกต่างในด้านศาสนา 		<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบคณะกรรมการกลางอิสลามแห่งประเทศไทย ว่าด้วยวิธีพิจารณาการพ้นจากตำแหน่ง - พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้งบประมาณรายจ่าย การโอนเงินจัดสรรหรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. ๒๕๖๒ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนประธานกรรมการอิสลามประจำจังหวัด อิหม่ามคอเต็บ และบิหลัน พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ - พระราชกฤษฎีกาการเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ 				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกรมการปกครอง ว่าด้วยการใช้สถานที่ศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลามแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ผู้นำองค์กรศาสนา ร่วมกับหน่วยงานในพื้นที่ ให้ความรู้เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องโดยการออกเยี่ยมเยียนและนิเทศงานให้กับองค์กรศาสนา - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านกิจการศาสนาอิสลามในพื้นที่ทุกจังหวัด เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานกิจการศาสนาอิสลามได้ถูกต้องตรงกัน - เสริมสร้างความเข้าใจในการอยู่ร่วมกัน เคารพซึ่งกันและกัน โดยการจัดอบรมสัมมนาผู้นำศาสนาอิสลามทุกระดับ - การพัฒนาและเสริมสร้างคนในทุกภาคส่วนให้มีความเข้มแข็ง มีความพร้อม ตระหนักในเรื่องความมั่นคง และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา 				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๙๑. การอำนวยความสะดวกและส่งเสริม กิจการฮัจญ์</p> <p>เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ชาวไทย ที่เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการ ประสานงาน กับทางการประเทศ ซาอุดีอาระเบีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารกิจการฮัจญ์ของประเทศไทย ในการส่งเสริมกิจการฮัจญ์เพื่อให้ผู้ไป ประกอบพิธีฮัจญ์ได้รับความสะดวก ปลอดภัย มีหลักประกันในการเดินทางและ สมบูรณ์ตามหลักการของศาสนา ทั้งก่อน เดินทาง ระหว่างเดินทาง และภายหลังการ เดินทาง ตลอดจนเป็นการส่งเสริมอุปถัมภ์ การดำเนินกิจกรรมของชาวไทยมุสลิม อำนวยความสะดวก ดูแลทุกข์สุขแก่ ชาวไทยมุสลิมในระหว่างการปฏิบัติ ศาสนกิจ อันเป็นภารกิจสำคัญของ กระทรวงมหาดไทย</p>	<p>การประกอบพิธีฮัจญ์ เป็น ศาสนบัญญัติประการ หนึ่งที่ ชาวมุสลิมทั่วโลก จะต้องเดินทางไปปฏิบัติ ศาสนกิจนี้ ณ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย ในแต่ละปี จะมีมุสลิมเดินทางไป ประกอบพิธีฮัจญ์ ประมาณ ๒ ล้านกว่าคน (มีชาวไทย มุสลิม ๑๓,๐๐๐ คน)</p> <p>เนื่องจากเป็นพิธีที่มี ผู้คนจำนวนมากต้องปฏิบัติ ศาสนกิจ และอยู่ร่วมกันใน ห้วงเวลา และ สถานที่ เดียวกัน ทำให้เกิดปัญหา ในด้านต่าง ๆ รวมถึงการ เอาเปรียบเอารีดจากผู้ ประกอบกิจการฮัจญ์ อาจ ทำให้บางคนบางกลุ่มไม่ได้ รับสิทธิความคุ้มครอง ความสะดวก ปลอดภัย ได้</p> <p>จึงจำเป็นต้องคุ้มครอง ชาวไทยที่เดินทางไป ประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับ ความสะดวก ปลอดภัย</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติส่งเสริม กิจการฮัจญ์ พ.ศ. ๒๕๒๔ และ ฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริม กิจการฮัจญ์ ว่าด้วยการควบคุม กิจการ การรับจัดบริการขนส่งใน กิจการฮัจญ์ การจัดบริการอื่นที่ เกี่ยวกับกิจการฮัจญ์และการโฆษณา หรือกระทำการอื่นใดที่เกี่ยวกับ กิจการฮัจญ์</p> <p>๓. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริม กิจการฮัจญ์แห่งประเทศไทย</p> <p>๓.๑ เรื่องกำหนดวงเงินค่า ประกันการรับจัดบริการขนส่งใน กิจการฮัจญ์</p> <p>๓.๒ เรื่องกำหนดทุนจดทะเบียนหรือทุนของห้างหุ้นส่วน</p> <p>๓.๓ เรื่องเงื่อนไขการ ลงทะเบียนผู้ที่จะเดินทางไป ประกอบพิธีฮัจญ์</p> <p>๓.๔ เรื่องมาตรการคุ้มครองผู้ ที่จะเดินทางไปประกอบพิธี ฮัจญ์</p> <p>๔. แผนปฏิบัติงานประจำปี</p>	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มงานอำนวยความสะดวกพิธีฮัจญ์ - กลุ่มงานสนับสนุนภารกิจเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	รวมถึงการประสานงานกับ หน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ต่างประเทศ ตลอดจนผู้ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ บริษัทผู้ ประกอบกิจการฮัจญ์ บริษัทสายการบินต่าง ๆ องค์กรภาครัฐและ เอกชนของประเทศ ซาอุดีอาระเบีย หากไม่มี การกำหนดระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ อาจ จะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ ไม่ทัน หรือไม่ เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานได้					

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาคม จงจิระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓