

## คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ โดยพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑

ดังนั้น เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของกรมการปกครอง มีการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสับสน ความสูญเปล่าของทรัพย์สิน หรือการกระทำที่เป็นการทุจริต กรมการปกครอง จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนด

กรมการปกครอง  
กระทรวงมหาดไทย

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน กรมการปกครอง

เรียน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวกรมการปกครองเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอธิบดีกรมการปกครอง

ลายมือชื่อ

(นายธนาคม จงจิระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๑๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



## กรมการปกครอง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแลพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแล</p>	<p>๑.๑ บุคลากรกรมการปกครองยึดมั่น และถือปฏิบัติตามค่านิยมจรรยาบรรณของกรมการปกครอง</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมาย และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ กรมการปกครอง มีโครงสร้างการบริหารงาน มีการแบ่งงานตามสายการบังคับบัญชา แบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารและพัฒนากระบวนการ ฝ่ายความมั่นคง ฝ่ายการปกครองท้องถิ่น และฝ่ายการทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีรองอธิบดีกรมการปกครอง ๔ ท่าน และมีอธิบดีกรมการปกครอง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในการบริหารงาน ซึ่งมีหน่วยงานในสังกัดประกอบด้วยหน่วยงานระดับสำนัก/กอง รวม ๑๑ หน่วยงาน ๒ กลุ่มงาน และหน่วยงานภายใน ๕ หน่วยงาน มีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบด้วยภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียนเพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และ เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยกรมการปกครองจะจัดให้มีการประชุมประจำเดือนทุกเดือน เพื่อมอบนโยบายมาตรการแนวทางการปฏิบัติราชการ และเร่งรัดติดตามงานจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๔ กรมการปกครองมีวิทยาลัยการปกครองเป็นหน่วยงานที่พัฒนาบุคลากรโดยตรง และมีการส่งเสริมให้บุคลากรของกรมการปกครอง เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้</p> <p>๑.๕ กรมการปกครองมีหนังสือแจ้งแนวทางการให้สำนัก/กองดำเนินงานการควบคุมภายในฯ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์องค์กร</p> <p>๒.๒ การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร และนำไปสู่การจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ ประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดทุจริต และมีผลต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ขององค์กร เช่น ทรัพย์สินสูญหาย การแก้ไขรายการ การเลิกใช้ทรัพย์สิน เป็นต้น</p> <p>๒.๔ การระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินการระบบควบคุมภายใน เช่น การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบ การเจริญเติบโตของเทคโนโลยีใหม่ ๆ เป็นต้น</p>	<p>๒.๑ ผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงานและเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงานร่วมกันดำเนินการระบุวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารทุกระดับ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่เปลี่ยนไป ที่จะเกิดผลกระทบหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงในปีต่อไป</p> <p>๒.๓ มีการตรวจนับทรัพย์สินทุกสิ้นปีงบประมาณ และมีการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์ และประชุมหารือผู้ที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งระบุไว้ในรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p>



องค์ประกอบารควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<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 เพื่อบนนโยบายมาตรการแนวทางการปฏิบัติราชการ และเร่งรัดติดตามงานจากผู้อำนวยการสำนัก/กอง ปัญหาและอุปสรรค ทำให้การวางระบบการควบคุมภายในของกรมการปกครองในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๓.๓ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อกำกับดูแลให้ทุกสำนัก/กอง มีการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแจ้งแนวทางการดำเนินงานการควบคุมภายในฯ ให้สำนัก/กอง ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p><b>๔. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนด้านการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบให้บุคลากรทราบถึงความรับผิดชอบต่องิจกรรมการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>มีเว็บไซต์ของกรมการปกครอง (<a href="http://dopa.go.th">http://dopa.go.th</a>) และหน่วยงานภายในของกรมการปกครอง ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้บุคลากรสามารถใช้ประโยชน์ในการทำงาน และใช้ติดต่อสื่อสารกับส่วนภูมิภาค/บุคคลภายนอก แต่อย่างไรก็ตามควรมีระบบสารสนเทศในการสนับสนุนการควบคุมภายใน เพื่อเป็นช่องทางในการตรวจสอบสำนัก/กอง/จังหวัด อาทิเช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การให้คำปรึกษาด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ</li> <li>๒. การจัดทำแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และมติคณะรัฐมนตรีให้เป็นปัจจุบัน</li> </ol>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ พัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือประเมินผลเป็นรายครั้งตาม ที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตาม องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือ จุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่าย บริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่ง การแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>มีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการประเมินอิสระจากผู้ตรวจสอบภายในของ กรมการปกครอง เพื่อตรวจสอบว่าผลการดำเนินงานอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ มีจุดอ่อนหรือสาเหตุความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างไร เพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุม ภายในต่อไป</p>

#### สรุปผลการประเมินภาพรวม

กรมการปกครอง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล ซึ่งมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและมีการควบคุมที่เพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงาน ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ โดยสามารถสรุปผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ที่สำคัญ ดังนี้

๑) มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) การประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครองบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่ควบคุมกิจกรรมความเสี่ยงที่กำหนด โดยมีการกำหนดจุดอ่อนความเสี่ยง (ปัญหา/อุปสรรค) และได้มีการ วางแผนการควบคุมภายในไว้แล้ว รวมทั้งกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ตามรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาคม จงจิระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๑๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กรมการปกครอง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ (๒)

แบบ ปค. ๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๑.การปฏิบัติงานสารบรรณของกรม (การรับ-ส่งหนังสือภายนอก) วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือจาก หน่วยงานภายนอก ส่งต่อไปยังสำนัก/ กองที่เป็นหน่วยงานรับผิดชอบให้เป็นไปโดย ถูกต้อง รวดเร็ว ตามลำดับความเร่งด่วนของ หนังสือ ๒. เพื่อควบคุมหนังสือมิให้สูญหาย โดย การบันทึกลงในทะเบียนรับ-ส่งหนังสือใน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ลงทะเบียนหนังสือรับให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ได้รับหนังสือโดยมีหัวหน้างาน รับ-ส่งหนังสือเป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้อง	- อาจมีการส่งหนังสือไม่ตรง ตามภารกิจของสำนัก/กอง	๑. มีการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จภายใน หนึ่งวัน โดยมีหัวหน้างานรับ-ส่งหนังสือ รับผิดชอบในการตรวจทานความ ถูกต้อง และปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ ๒. ลงทะเบียนหนังสือรับให้แล้วเสร็จภายใน วันต่อวันที่ได้รับหนังสือ ๓. หัวหน้างานรับ-ส่งหนังสือ ตรวจสอบความถูกต้องและควบคุมการ ปฏิบัติงาน ๔. แจกจ่ายหนังสือให้สำนัก/กองที่ รับผิดชอบโดยให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับ หนังสือของสำนัก/กอง เปิดรับในระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๕. กรณีส่งหนังสือไม่ตรงตามภารกิจของ สำนัก/กอง จะต้องรับผิดชอบการแก้ไขส่งให้ ถูกต้องตามภารกิจของสำนัก/กอง ต่อไป	- การควบคุม ที่มีอยู่เพียงพอ และใช้ ในการปฏิบัติงานจริง	-	-	สำนักงานเลขานุการ กรม

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒. งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ ของกรม</b></p> <p>๒.๑ การประชุมประจำเดือนของ กรมการปกครอง (ปก.) <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การประชุมของผู้บริหาร ปค. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถติดตาม วาระการประชุมสืบเนื่องจากการประชุมครั้ง ที่แล้ว และรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชา ทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ มีผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้</p> <p>๒.๒ การแจ้งประสานและอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้บริหารและข้าราชการของ สำนัก/กองเข้าร่วมงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณี และงานกุศลทั่วไป <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานประเพณี และงานกุศลทั่วไป เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์ของงานดังกล่าว</p>	<p>- บางสำนัก/กอง ส่งข้อมูลที่จะบรรจุลงในวาระการประชุมล่าช้ากว่ากำหนด ทำให้ข้อมูลที่ใช้ประกอบการประชุมอาจจะประเด็นที่สำคัญไม่ครบถ้วน</p> <p>- ผู้บริหารและข้าราชการของสำนัก/กอง อาจจะติดภารกิจที่สำคัญกะทันหัน จึงได้มอบหมายผู้แทนเข้าร่วมหรือไม่สามารถเข้าร่วมงานได้เลยก่อนเริ่มงานพิธีฯ</p>	<p>๑ จัดทำหนังสือแจ้งสำนัก/กอง เพื่อตอบรับการเข้าร่วมประชุมและส่งข้อมูลผ่านระบบไลน์ให้รับทราบ</p> <p>๒. ติดตามข้อมูลจากสำนัก/กองให้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๓. จัดทำวาระการประชุม พร้อมข้อมูลประกอบการประชุม เพื่อให้การประชุมบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔. จัดทำข้อสั่งการจากการประชุม ภายใน ๗ วัน ทำการ และจัดทำรายงานการประชุมภายใน ๑๔ วัน เพื่อส่งให้สำนัก/กอง ให้ทันตามห้วงเวลา และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๑. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานตอบรับการเข้าร่วมพิธีฯ</p> <p>๒. ประสานหน่วยงานที่ตอบรับการเข้าร่วมพิธีฯ เพื่อยืนยันการเข้าร่วมพิธีก่อนงานเริ่มอีกครั้ง</p> <p>๓. อำนวยความสะดวกให้ผู้บริหารและข้าราชการสำนัก/กอง ที่เข้าร่วมพิธีฯ ในจุดที่กำหนด</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีการปฏิบัติงานจริง</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอและมีการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>สำนักงานเลขานุการกรม</p>



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.๓ การจัดทำข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการ การเดินทางไปราชการอธิบดีกรมการ ปกครอง และเลขานุการกรมการปกครอง <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการ เดินทางไปราชการของ อปค. และ ลปค. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุ เป้าหมายตามภารกิจขั้นตอน/กระบวนการ ทำงาน</p> <p>๒.๔ งานเงินเดือนและค่าจ้าง <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนของ ข้าราชการกรมการปกครองเป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p>	<p>๑.กำหนดของสำนัก นายกรัฐมนตรี ไม่แน่นอน มีการ เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา</p> <p>๒. การส่งข้อมูลจากสำนัก/ กอง เพื่อใช้ในการ ประกอบการเดินทางไป ราชการ อาจจะมีค่าล่าช้า ทำให้การจัดเตรียมข้อมูลไม่ ทันตามกำหนด</p> <p>- เงินเดือนก่อนเลื่อนของ ข้าราชการ ปค. ส่วนกลาง ที่ย้ายมาจากต่างจังหวัดหรือ รับโอนมาจากหน่วยงานอื่น มีความคลาดเคลื่อนไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.๑ จัดทำกำหนดการให้ถูกต้องตาม กำหนดการของสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>๑.๒ เตรียมแผนรองรับกับสถานการณ์ที่อาจ เกิดขึ้นเฉพาะหน้า พร้อมประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๑ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ส่ง ข้อมูลสำนัก/กองเพื่อให้ได้ข้อมูลในการ เดินทางไปราชการ</p> <p>๒.๒ เร่งรัดและติดตามให้สำนัก/กองที่ส่ง ข้อมูลล่าช้า ให้จัดส่งให้ทันตามกำหนดเพื่อ จัดทำแผนการเดินทางไปราชการให้ทันตาม กำหนด</p> <p>๒.๓ จัดทำแผนการเดินทางไปราชการ และ ข้อมูลที่สำคัญให้ อปค. และ ลปค.</p> <p>๑. ประสานกับจังหวัด/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบ เงินเดือนก่อน เลื่อนที่ถูกต้อง</p> <p>๒. จัดทำบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณา ทั้งหมด เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นเพื่อสอบถามความถูกต้องก่อนเสนอ อปค. ลงนามในคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการที่มีอัตราเงินเดือนตั้งจ่าย ส่วนกลาง</p> <p>๓. มีหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็น รายบุคคล</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และมีกร ปฏิบัติจริง</p> <p>- การควบคุมที่มีอยู่มี ประสิทธิภาพเพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒.๕ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัดกรมการปกครองให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามระบบจำแนกประเภทตำแหน่ง และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบฯ (ฉ.๒) พ.ศ. ๒๕๕๒</p>	<p>- บางจังหวัดไม่ทราบโทษทางวินัยของข้าราชการในจังหวัดทุกราย อาจทำให้ข้อมูลที่ได้รับมาไม่ตรงกับข้อเท็จจริง</p>	<p>๑. แจกเวียนให้จังหวัดทุกจังหวัดและสำนัก/กอง แจกจ่ายชื่อข้าราชการที่ถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือได้รับโทษทางวินัยในรอบปี ส่งให้ สล.ปค. ภายในเดือนมีนาคม เพื่อพิจารณาในการขอเหรียญจักรพรรดิมาลา เมื่อจังหวัดและสำนัก/กอง แจกจ่ายรายชื่อที่ถูกสอบสวนทางวินัยหรือได้รับโทษทางวินัย สล.ปค.จะมีการตรวจทานอีกชั้นหนึ่งเพื่อความถูกต้องในการเสนอขอเหรียญจักรพรรดิมาลาให้กับข้าราชการ</p> <p>๒. มีการประสานด้วยวาจา เพื่อขอข้อมูลรายละเอียดข้าราชการ ปค. จากกลุ่มงานประเมินและทะเบียนประวัติ กจ.ปค.</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติ ของข้าราชการผู้ขอเครื่องราช อิสริยาภรณ์ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนทำการบันทึกข้อมูลลงแผ่นบันทึกข้อมูลส่งให้ สำนักเลขานุการกรมการปกครอง</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลที่ตรวจสอบแล้วจาก สลค. บันทึกเป็นฐานข้อมูลของ ปค. โดยใช้โปรแกรมประมวลผล จัดทำเป็นเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานฯ ประจำปี</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เหมาะสม และเพียงพอ</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๕.เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการ ปค.ที่มีสิทธิได้รับการเสนอขอพระราชทานฯ ส่งให้ส.ป.มท. เพื่อรวบรวมส่งสำนักกอลักษณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีต่อไป				
<b>๓. งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กิจกรรมของกรมการปกครอง</b> <u><b>วัตถุประสงค์</b></u> เพื่อดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่บทบาทภารกิจ และ กิจกรรมต่างๆ ของกรมการปกครอง ผ่าน สื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้ สื่อโทรทัศน์ สื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์	-งบประมาณที่ได้รับการ จัดสรรมาล่าช้า ทำให้การ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ไม่เป็นไปตามแผนงาน เกิดความผิดพลาดของ การเผยแพร่เนื้อหาข่าวที่มีค่า ถูก-ผิด ซึ่งอาจทำให้ขาดความ น่าเชื่อถือได้	๑. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ โดยจัดทำโครงการตามภารกิจและนโยบาย (โดยใช้งบประมาณ/และไม่ใช้งบประมาณ) หากได้รับงบประมาณล่าช้า ให้ดำเนินการ ปรับปรุงแผนระหว่างปีให้มีความเหมาะสม ที่มีในแบบไม่ใช้งบประมาณไปพลางก่อน ๒. ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ตาม โครงการ แผนงาน กิจกรรม โดยสอบถาม/ ทบทวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตเพื่อเผยแพร่ ให้มีความถูกต้อง แม่นยำให้มากยิ่งขึ้น ๓. ดำเนินการเผยแพร่ตามช่องทางสื่อ ประชาสัมพันธ์ ดังนี้ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอต่อการ ควบคุมการปฏิบัติงาน	-	-	สำนักงานเลขานุการ กรม



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>ด้านการบริหารงานบุคคล</b> <b>๔. การบรรจุ แต่งตั้ง และโยกย้าย</b> <u><b>วัตถุประสงค์</b></u> เพื่อให้การบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ข้าราชการ ถูกต้องตามระเบียบ และ กฎหมาย มีประสิทธิภาพ สามารถ ตอบสนองต่อภารกิจ และยุทธศาสตร์ของ กรมการปกครอง รวมทั้งนโยบายสำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล	-ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ ทุกความประสงค์ เนื่องจาก กรอบอัตรากำลังมีจำกัด	- การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละ งานอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร - การจัดทำทะเบียนกรอบอัตรากำลัง - มีการประชุมร่วมกัน ทุกเดือน	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและสามารถ ยอมรับได้	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
<b>๕. การประเมินบุคคลและผลงานเพื่อ</b> <b>แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</b> <u><b>วัตถุประสงค์</b></u> - เพื่อให้เป็นไปตามเส้นทาง ความก้าวหน้า (Career Path) ของ แต่ละ ตำแหน่ง และสร้างขวัญและกำลังใจแก่ ข้าราชการ - การประเมินผลงานของบุคคลเพื่อ พิจารณาคัดเลือกให้เลื่อนระดับ เพื่อแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยส่วนราชการ จะต้องใช้เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการ บริหารเพื่อให้เกิดการคัดเลือกบุคคลที่มี คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด และมีความรู้ความสามารถเหมาะสม โดย พิจารณาจากผลงานที่บุคคลที่ขอเข้ารับการ ประเมินผลงานในระดับที่สูงขึ้นได้ปฏิบัติงาน	-ผู้ขอรับการประเมินฯ แจ้ง คุณสมบัติที่เป็นเท็จ -มีการคัดลอกผลงานของ ผู้อื่น	- มีการจัดทำคู่มือหลักเกณฑ์การประเมินผล งาน โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการประเมิน เป็นระบบ - มีประกาศผลการพิจารณาและประกาศทาง อินเทอร์เน็ต - มีการแจ้งเวียนหนังสือสำนัก/กอง จังหวัด อำเภอ รวมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ ของ ปค. ๑) กองการเจ้าหน้าที่แจ้งผู้ให้ข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงาน ว่าเป็น ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง โดยดำเนินการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรการในการป้องกัน และ	- รายละเอียดของการ จัดทำคู่มือมีข้อมูล เนื้อหารายละเอียด เกี่ยวกับประเมินผลงาน ครบถ้วน สามารถ ปฏิบัติได้จริง	-	-	กองการเจ้าหน้าที่

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ตามที่องค์กรต้องการ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันตั้งแต่ระดับบุคคลจนถึงระดับองค์กร และมีระบบการใช้ความรู้ความสารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความสามารถให้เหมาะสมกับการเลื่อนระดับที่สูงขึ้น เพื่อให้สามารถคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรแสดงออกซึ่งพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่นำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่องค์กรคาดหวัง</p>		<p>ลงโทษผู้แจ้งข้อมูลเท็จเกี่ยวกับคุณสมบัติและผลงานของบุคคลในการขอรับ การประเมินบุคคล</p> <p>๒) ให้ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการแก้ไขคุณสมบัติและผลงานให้เป็นไปตามที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่จังหวัด อำเภอ สำนัก/กอง โดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด</li> <li>- ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขอรับการประเมินจาก ก.พ.๗</li> <li>- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลตามสายงานที่ข้าราชการดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด</li> <li>- กำหนดให้มีการส่งผลงานก่อนมีคุณสมบัติครบ ๔๕ วัน เพื่อรักษาสีทธิข้าราชการในการแต่งตั้งระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามวันที่สมควรจะได้รับการแต่งตั้ง</li> <li>- มีการตรวจสอบ หากพบว่าการคัดลอกผลงานของผู้อื่นจะดำเนินการตามมาตรการป้องกันและลงโทษตามสมควรแก่กรณี</li> </ul>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๖. การสอบสวนวินัย</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปตาม มาตรฐานเหมาะสมกับความผิด มีความ ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นธรรม - เพื่อให้การสอบสวนวินัยถูกต้อง ตาม ระเบียบกฎหมาย และเป็นธรรม	- พยานหลักฐานไม่เพียงพอ ต่อการพิจารณา - คณะกรรมการสอบสวน ของจังหวัดทำการสอบสวน ไม่ครอบคลุมทุกประเด็น - คณะกรรมการสอบสวน เสนอให้ลงโทษไม่เป็นไปตาม มาตรฐานของ ก.พ.	๑. มีหนังสือแจ้งจังหวัดดำเนินการสอบสวน ทางวินัยเบื้องต้น ๒. มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนวินัย ๓. ผู้บังคับบัญชามีการติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแล ตรวจสอบอย่างใกล้ชิด ๔. ดำเนินการสอบสวนตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วย การดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและสามารถ ยอมรับได้	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
<b>๗. การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับเงินเดือน/ ค่าจ้างในระบบจ่ายตรงเงินเดือน และ ค่าจ้างประจำ</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการและ ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและ ค่าจ้างประจำ (ทุกเดือน)	- จังหวัด/สำนัก/กองจัดทำ ข้อมูล คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ไม่ถูกต้อง และจัดส่งคำสั่ง ล่าช้า ไม่ครบถ้วนหรือไม่มี การจัดส่งเอกสาร	๑.มีหนังสือแจ้ง จังหวัด เพื่อดำเนินการ จัดทำข้อมูล คำสั่งเลื่อนเงินเดือน ๒. กำหนดเจ้าหน้าที่ (ส่วนกลาง) เป็น ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึก/แก้ไข/ เพิ่มเติมข้อมูลภายในระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางเปิดระบบ (รอบวันที่ ๒๐ ของเดือน)	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและสามารถ ยอมรับได้	-	-	กองการเจ้าหน้าที่
<b>๘. การซ่อมบำรุงรักษาระบบสื่อสารวิทยุ เฉพาะกิจประเภทแม่ข่าย และการซ่อม บำรุงระบบโทรทัศน์วงจรปิด</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การติดต่อสื่อสารระบบสื่อสาร วิทยุเฉพาะกิจ ระหว่างส่วนกลางและส่วน ภูมิภาค สามารถดำรงสถานภาพการใช้งาน ติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งใน	-ระบบสื่อสารใช้งานมากกว่า ๒๕ปีอะไหล่ในการบำรุงรักษา ไม่มีเนื่องจากบริษัทยกเลิก การผลิต	- มีการรายงานสถานภาพระบบแม่ข่าย และ ระบบโทรทัศน์วงจรปิดประจำเดือน เสนอ ผอ.สส. ทราบ โดยผ่าน หน.กลุ่ม/ผ. - จัดทำวงรอบการบำรุงรักษาระบบสื่อสาร และระบบโทรทัศน์ วงจรปิด เพื่อเป็น มาตรฐานในการซ่อมบำรุง ระบบสื่อสารและ ระบบโทรทัศน์วงจรปิด	- การควบคุมที่มีอยู่มี การปฏิบัติสม่ำเสมอ สามารถบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอ	-	-	กองการสื่อสาร



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สภาวะปกติอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา - การซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบ กล้องโทรทัศน์วงจรปิดในส่วนที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครอง ซึ่งติดตั้งใช้ งานอยู่ที่ว่าการอำเภอในพื้นที่อำเภอที่เป็น E-Border Pass พื้นที่จังหวัดชายแดน ภาคใต้สามารถดำรงสถานภาพการใช้งาน ติดต่อสื่อสารและเฝ้าระวังความรักษาความ ปลอดภัยสถานที่ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพทั้งในสภาวะปกติอย่างต่อเนื่อง ตลอดเวลา		- จัดซื้ออะไหล่ทดแทนในการซ่อมบำรุง ระบบสื่อสาร และระบบโทรทัศน์วงจรปิด - จัดหาเครื่องวิทยุคมนาคมทดแทนให้กับที่ ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ - ได้ดำเนินการโครงการจัดหาและติดตั้ง ระบบสื่อสารวิทยุเฉพาะกิจ Trunked Radio Digital ทดแทน Trunked Radio Analog				
<b>๙. การถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง กรมการปกครอง (DOPA Channel) วัตถุประสงค์</b> - เป็นช่องทางสร้างการรับรู้ให้กับ ประชาชน - เป็นช่องทางในการเพื่อใช้ถ่ายทอดการ ประชุม ข้อสั่งการ ผลงาน นโยบายของ รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการ ปกครอง จากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค - ใช้เป็นระบบจัดการความรู้ (Knowledge management), - ใช้เป็นช่องทางในการสร้างการรับรู้ ความ เข้าใจ ให้กับบุคลากรภายใน กรมการ ปกครอง ตลอดจน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และ ประชาชน ให้เกิดความเข้าใจในบทบาท	- การถ่ายทอดสัญญาณภาพ และเสียง ป.ค. (DOPA Channel) โดยสถานีถ่ายทอด สัญญาณ อยู่ กองการสื่อสาร ชั้น ๖ และเครื่องส่งสัญญาณ ภาพและเสียง ขออนุญาตใช้ งานของ สป.มท. ซึ่งใช้งาน มากว่า ๒๕ ปี ทำให้ ประสิทธิภาพในการส่ง สัญญาณภาพและเสียงลดลง	- มีสรุปผลการออกอากาศประจำเดือน เสนอ ผอ.สส. ทราบ โดยผ่าน หน.กลุ่ม/ผ. - ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข การส่งสัญญาณ ภาพและเสียง ให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดย การเข้าใช้บริการวงจรเช่าสัญญาณผ่าน ดาวเทียม ซึ่งส่งสัญญาณจากสถานีไทยคมไป พร้อมกัน	- การควบคุมที่มีอยู่มี การปฏิบัติสม่ำเสมอ สามารถบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมที่กำหนดจึง เป็นการควบคุมที่ เพียงพอ	-	-	กองการสื่อสาร

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจของ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ ปลัดอำเภอ ตลอดจน พนักงานฝ่ายปกครอง งานการเงิน</p> <p><b>๑๐. การเบิกจ่ายเงิน</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และทันเวลา</p>	<p>-</p> <p>๑.การศึยข้อมูลเพื่อบันทึกรการเบิกจ่าย ระบุผลผลิต กิจกรรมหลัก แหล่งของเงิน ฯลฯ ผิดพลาด</p> <p>๒.เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน จึงส่งคืน เพื่อแก้ไข ทำให้เกิดความ ล่าช้า ผลการเบิกจ่ายไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ กรมการปกครองกำหนด</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน ตามคำสั่งกองคลัง ที่ ๔/๒๕๖๒</p> <p>๓.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๔.มีการสอบทานความถูกต้องตามหลักฐาน การเบิกจ่ายและการศึยข้อมูลเข้าระบบ GFMIS โดยผ่านหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบฯ เมื่อ พบข้อผิดพลาด จะดำเนินการแก้ไขในระบบ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่าย</p> <p>๕.หากตรวจสอบแล้ว เอกสารไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจะส่งเรื่องคืน สำนัก/กอง เพื่อ แก้ไข</p>	<p>- มีการปฏิบัติตาม ระเบียบฯ และ ขั้นตอน ซึ่งมีการ ควบคุมที่เพียงพอเกิด ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไป ตามวัตถุประสงค์การ เบิกจ่ายเงิน</p> <p>- มีการควบคุมที่ เพียงพอ สามารถ แก้ไขข้อผิดพลาดได้ ทัน อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้</p> <p>- เอกสารการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วนนั้น เป็นผล จากปัจจัยภายนอก เมื่อ ได้รับเอกสารครบถ้วนก็ สามารถเบิกจ่ายได้ตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>กองคลัง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๑. การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ผู้มีสิทธิ วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงิน รับเงิน และนำเงินส่งคลัง เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของ ส่วนราชการ</p>	<p>-</p> <p>๑.ผู้มีสิทธิรับเงินแนบเอกสาร เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงิน ส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่ง กองคลัง ที่ ๔/๒๕๖๒</p> <p>๓.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๔.ตรวจสอบรายละเอียดเลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินกับเอกสารการ เบิกจ่ายก่อนดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง</p>	<p>- มีการปฏิบัติตาม ระเบียบและขั้นตอน การโอนเงิน ซึ่งเป็นการ ควบคุมที่เพียงพอ ทำ ให้ การโอนเงินผ่าน ระบบ KTB Corporate Online เป็น ไป ตาม วัตถุประสงค์</p> <p>- เลขที่บัญชีเงินฝาก ธนาคารไม่ ถูก ต้อง ทราบต่อเมื่อธนาคาร ปฏิเสธการจ่ายเงิน จึง แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงิน ทราบและตรวจสอบ ข้อ เท็จ จ ริ ง เมื่อ เรียบร้อยแล้วจะดำเนิน ในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ ไม่สามารถควบคุมได้ เกิดขึ้นเพียงเล็กน้อย หน่วยงานยอมรับได้</p>	<p>-</p> <p>-</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๒.สำนัก/กอง นำเงินส่งคลัง เป็นเงินสด โดยไม่ผ่านระบบ (ธนาคาร)	๕.กค. มีหนังสือแจ้งให้สำนัก/กอง ทราบและ ถือปฏิบัติ ตามหนังสือ ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๒๓๗ ลงวันที่ ๑๙ เม.ย. ๖๒ และหนังสือ ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๓๒๕๒ ลงวันที่ ๔ ต.ค. ๖๒ รายละเอียดตามหนังสือกระทรวง การคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๐๐ ลงวันที่ ๒๘ ก.ย. ๖๑	- กค.ได้ ดำเนิน ตาม หลักเกณฑ์และปฏิบัติ ตามขั้นตอนแล้ว หากมี บางสำนัก/กอง ไม่ ปฏิบัติ ตาม กค.จะ ประสานเน้นย้ำให้ ปฏิบัติตามหนังสือเวียน ดังกล่าว	-	-	
๑๒. การจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ กรมการปกครองทั่วประเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกันให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้เป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง และตรงตามเวลา	-	๑.ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การ จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่ง คลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒.มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่ง กองคลัง ที่ ๔/๒๕๖๒ ๓.พ.รฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ ๔.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงิน ประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม และเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน พ.ศ.๒๕๕๐ ๕.ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่ กระทรวงการคลังกำหนด	- มีการปฏิบัติ ตาม ระเบียบฯ ที่กำหนด ซึ่ง เป็น การควบ คุม ที่ เพียงพอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานการเงิน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>๑.ฝ่ายเงินเดือนได้รับคำสั่งทางวินัยล่าช้า หลังประมวลรอบเงินเดือน ส่งผลให้ไม่สามารถจ่ายเงินได้ทันภายในรอบการเบิกจ่ายของเดือน</p> <p>๒.การเบิกจ่ายเงินเดือนดำเนินการโดยส่วนกลาง ข้าราชการสังกัดส่วนภูมิภาค ปิดบัญชีเงินเดือน หรือโดนอายัดบัญชี ไม่แจ้งส่วนกลาง ส่งผลให้ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้</p> <p>๓.การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง เมื่อมีคำสั่งให้รักษาราชการในตำแหน่ง หรือให้ช่วยราชการ กจ.ส่งคำสั่งให้ฝ่ายเงินเดือนล่าช้า ส่งผลให้มีการเบิกเงินประจำตำแหน่งเกินกว่าสิทธิที่ควรได้รับ</p>	<p>๖.มอบหมายเจ้าหน้าที่ คอยสอบถาม ติดตาม คำสั่งทางวินัยกับกจ.ฝ่ายวินัยเป็นประจำทุกๆ เดือน</p> <p>๗.จัดแบ่งเจ้าหน้าที่คอยติดตามและประสานงานกับจังหวัดโดยตรง มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ เพื่อคอยติดตามการเปลี่ยนแปลงต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๘.มอบหมายเจ้าหน้าที่ คอยติดตามสอบถามการออกคำสั่งของข้าราชการ ในสังกัดกับ กจ. ทุกๆ เดือน เพื่อป้องกันการเบิกเงินเกินสิทธิ</p>	<p>- ปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ ส่งผลให้ปัญหาความล่าช้าในการจัดส่งคำสั่งต่างๆ หมดไป</p> <p>- ปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ ส่งผลให้ปัญหาการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงินไม่ได้ลดลงมาก ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้</p> <p>- ปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ส่งผลให้ปัญหาการเบิกเงินเกินสิทธิลดน้อยลง</p>			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>งานบัญชี</p> <p><b>๑๓. การบัญชี</b></p> <p><b><u>วัตถุประสงค์</u></b></p> <p>การจัดทำบัญชีเพื่อให้ได้ข้อมูลทาง การเงิน บัญชี และรายงานการเงินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ สำหรับเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ ของผู้บริหาร</p> <p>๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกรมการปกครอง</p> <p>(๑) การบันทึกบัญชี</p>	<p>๑.บันทึกรายการบัญชี ไม่ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>- กำหนดให้จัดทำทะเบียนคุม สลิป การจ่ายเงิน เพื่อควบคุมหลักฐานการรับ จ่ายเงินสด เงินฝากธนาคารในแต่ละวัน</p> <p>- มีคำสั่งตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ตาม คำสั่ง กรม การ ป ก ร อ ง ที่ ๑๐๖๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p> <p>-กำหนดให้มีการตรวจสอบการบันทึก รายการบัญชีเงินสดกับรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน</p> <p>- กำหนดให้ตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหว เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลังกับทะเบียนคุม และสอบทาน โดยหัวหน้าฝ่ายเป็นประจำ</p> <p>- กำหนดให้ตรวจสอบความถูกต้องของยอด คงเหลือในบัญชีแยกประเภทในระบบ GFMIS</p>	<p>การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๒) การจัดทำรายงานประจำเดือน	๒. การจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือนของหน่วย เบิกจ่ายกองคลังไม่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่ กรมบัญชีกลางกำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้มีการตรวจสอบบัญชีพัก สินทรัพย์และดำเนินการล้างบัญชีพัก สินทรัพย์ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับจาก วันที่เบิกจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ เรียบร้อยแล้ว</li> <li>- กำหนดให้มี/ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน ระบบ GFMIS ตามหลักสูตรของ กรมบัญชีกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่ เสมอ</li> <li>- กำหนดให้ฝึกหัดเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานแทนกันได้</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้ปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนของ กรมบัญชีกลาง แนวทางการจัดทำรายงาน การเงิน ในระดับหน่วยเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS ประจำเดือน</li> <li>- กำหนดให้เรียกงบทดลองประจำเดือนจาก ระบบ GFMIS เพื่อตรวจสอบกับยอด คงเหลือในทะเบียนคุมที่เกี่ยวข้อง หาก พบว่า ไม่ถูกต้องให้เรียกรายงานบัญชีแยก ประเภทนั้นมาตรวจสอบเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้อง ต่อไป</li> <li>- กำหนดให้มีการเร่งรัดเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง</li> </ul>	การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ	-	-	

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๓) การจัดทำรายงานประจำปี	๓. การจัดทำรายงานการเงินประจำปีในภาพรวมของกรมการปกครองไม่ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด	<p>ข้อผิดพลาดให้ทันภายในรอบระยะเวลาการปิดงวดของกรมบัญชีกลาง</p> <p>-กำหนดให้นำรายงานการเงินประจำเดือนเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบ ตามลำดับชั้นส่งให้ สตง. และเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ ภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด (วันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป)</p> <p>- กำหนดให้มีการปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนแนวทางการจัดทำรายงานการเงินในภาพรวมของส่วนราชการจากระบบ GFMS ประจำปี ให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดทราบ</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่ายติดตามการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการทำงานในระบบ GMIS และแจ้งเวียน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาทำความเข้าใจคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>- กำหนดให้กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี) เรียกรายการคงค้างของบัญชีพักเงินนำส่ง บัญชีพักสินทรัพย์ บัญชีเบิกเกินส่งคืน รายการขอเบิกเงิน (ขบ.) ที่ยังไม่ได้บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน (ขจ.) ในระบบ GFMS รวมทั้งข้อมูลบัญชีผิดพลาด ให้ทุกหน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดตรวจสอบเพื่อดำเนินการบันทึกรายการให้ครบถ้วนถูกต้องเป็นราย</p>	การควบคุมมีการปฏิบัติตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ จึงเป็นการควบคุมที่เพียงพอ	-	-	



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ของกองทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของ กรมการปกครอง</p> <p>(๑) การบันทึกบัญชี</p> <p>(๒) การจัดทำงบการเงิน</p>	<p>๑. การบันทึกบัญชี ไม่ถูกต้อง</p> <p>๒. การจัดทำงบการเงินไม่ ถูกต้อง</p>	<p>เดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานบัญชี บันทึกรายการและแก้ไขข้อผิดพลาดใน ระบบ GFMS ของหน่วยเบิกจ่ายภายใน สังกัดให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนระยะเวลาปิด งวดของกรมบัญชีกลาง</li> <li>- กำหนดให้หน่วยเบิกจ่ายภายใต้สังกัดมีการ ถ่ายทอดความรู้ให้เจ้าหน้าที่ทำงานแทนกัน ได้</li> <li>- กำหนดให้เร่งรัดการจัดทำรายงานการเงิน ในระบบ GFMS ของกรมการปกครอง ประจำปีให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด (๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ) ตาม หลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด</li> <li>- กำหนดให้เร่งรัดการจัดทำรายงานการเงิน ภาพรวมของส่วนราชการประจำปีให้เสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (๑๕๐ วันนับ จากวันสิ้นปีงบประมาณ)</li> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารสำเนา ใบเสร็จรับเงิน และจำนวนเงินที่ได้หักไว้เป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ก่อนดำเนินการ บันทึกบัญชี</li> <li>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานในการ</li> </ul>	<p>การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p> <p>การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)</p> <p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>บันทึกบัญชี ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เสนอในแต่ละวันให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ บันทึกบัญชีตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และ เรียกรายงานความเคลื่อนไหวเงินฝาก กระทรวงการคลัง เพื่อตรวจสอบความ ถูกต้องก่อนดำเนินการบันทึกบัญชี</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบความ ถูกต้องของการบันทึกบัญชีพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบทั้งหมด</p> <p>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายและหัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบความถูกต้องงบการเงินก่อนนำเสนอ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน</p> <p>- ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสินบนรางวัล และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ส่งงบการเงิน ให้สำนักงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๙๐ วัน นับ แต่สิ้นปีงบประมาณ</p>				
<p><b>๑๔. การบริหารงบประมาณ (เงินกัน เหลื่อมปีและเงินงบประมาณเบิกแทนกัน)</b> ๑๔.๑ เงินกันเหลื่อมปี <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี และ การขยายเวลาการเบิกจ่ายเงิน เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดและ</p>	<p>- นำส่งข้อมูลเพื่อขอ กันเงินและขยายเวลาเบิก จ่ายเงินไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไป ตามระเบียบ</p>	<p>- กำหนดให้จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติ โดยทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และให้มี การตรวจสอบการรับหนังสือของจังหวัดได้ใน ระบบ</p> <p>- กำหนดให้รับหนังสือจากจังหวัดโดยทาง โทรสาร และให้ส่งต้นฉบับให้ ปค.ทาง ไปรษณีย์ อีกทางหนึ่ง</p>	<p>- การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>กองคลัง (กลุ่มงานบัญชี)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
เสร็จสิ้นภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน กันยายน หรือวันทำการสุดท้ายของเดือน มีนาคม ของทุกปี		<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหากมีข้อผิดพลาดจะแจ้งประสานไปยังจังหวัดให้ตรวจสอบ อีกครั้งหนึ่ง</li> <li>- กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง แล้วรวบรวมเอกสารการขอเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ ของ จังหวัด สำนัก/กอง และบันทึกรายละเอียดการ ขอเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เป็นประจำทุกวัน</li> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลของจังหวัด สำนัก/กองในระบบ GFMS ให้ครบถ้วน ก่อนที่ดำเนินการนำส่งให้กรมบัญชีกลางในระบบ เจ้าหน้าที่จะเรียกรายงานทั้งหมด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่งก่อนที่จะดำเนินการ (Confirm) นำส่งให้กรมบัญชีกลางพิจารณาอนุมัติ</li> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบการอนุมัติให้ขยายเวลาการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMSและเรียกรายงานที่ได้รับอนุมัติทั้งหมดจากระบบ และตรวจสอบรายการที่ได้รับอนุมัติ</li> <li>- กำหนดให้จัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติให้เงินและหรือขยายเวลา เบิกจ่ายเงินให้จังหวัด/สำนัก/กอง ทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และมีการตรวจสอบการรับ</li> </ul>				

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๑๔.๒ เงินงบประมาณเบิกแทนกัน วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ งบประมาณเบิกแทนกันจากส่วนราชการอื่น เป็นไปด้วยความถูกต้องตามที่ระเบียบ กำหนด</p>	<p>- ดำเนินการยินยอมรับเบิก แทนเงินงบประมาณจาก ส่วนราชการอื่นล่าช้า</p>	<p>หนังสือของจังหวัดได้ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- รายงานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินกันและ ขยายเวลาเบิกจ่ายเงินให้ผู้บังคับบัญชา ทราบอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณเบิกแทน กันตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของ เอกสารแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณแทนกัน จัดทำหนังสือเสนอ อธิบดีกรมการปกครอง ยินยอมรับ เป็นผู้เบิกแทน เพื่อแจ้งหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ และกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ว ๓๕๕ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการ ในระบบ GFMS แล้ว แจ้งให้ สำนัก/กอง ผู้รับผิดชอบดำเนินการประสานกองวิชาการ และแผนงาน ภายใน ๑ วันทำการ</p> <p>- กำหนดให้มีการควบคุมและเฝ้าระวัง ดำเนินการเกี่ยวกับเงินงบประมาณเบิกแทน กันโดยหัวหน้าฝ่าย และหัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า</p>	<p>- การควบคุมมีการ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ จึงเป็น การควบคุมที่เพียงพอ</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๑๕. ด้านการพัสดุ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดหาพัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ให้กับ หน่วยงานราชการส่วนกลาง (สำนัก/กอง) และส่วนภูมิภาค (แบบพิมพ์)	๑. สำนัก กอง ไม่แจ้งความ ประสงค์ในการจัดหาพัสดุ ในเวลาที่ต้องการ ทำให้การ จัดหาพัสดุไม่ทันเวลาตาม กำหนดที่ต้องการในการ จัดหาพัสดุ ๒. สำนัก/กองต่างๆ จัดซื้อ จัดจ้างเองมีการดำเนินการ ไม่ถูกต้องตรงตามขั้นตอน ระเบียบกฎหมาย และแนบ เอกสารประกอบไม่ครบถ้วน	๑. จัดทำหนังสือแจ้งให้ สำนัก/ กอง พร้อม กำหนดระยะเวลาการส่งหนังสือให้ทันตาม กำหนดเวลาความต้องการของพัสดุ ๒. จัดทำหนังสือแจ้งแนวทางให้ดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการ คลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. มีการสอบทาน โดย หน.ฝ่าย/หน.กลุ่ม งาน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และมีการ ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)
<b>๑๖. ด้านอาคารสถานที่</b> <b>วัตถุประสงค์</b> - ปรับปรุง ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ของหน่วยงานราชการส่วนกลาง เพื่อ อำนวยความสะดวก สบาย ความเรียบร้อย สวยงาม และความเป็นสง่าราศีแก่ หน่วยงานราชการ ข้าราชการ และผู้มาติดต่อ ราชการ	๑.การจัดจ้างสำหรับงาน ก่อสร้างอาคาร มีความ ล่าช้าในการกำหนดราคา กลาง เนื่องจากปค. ไม่มี บุคลากรโดยตรงในด้าน ประมาณราคา ๒.บุคลากรส่วนใหญ่ในกลุ่ม งานพัสดุมีตำแหน่งไม่ตรง กับสายงาน และมีข้อจำกัด ในการเข้ารับการฝึกอบรม ด้านพัสดุ	๑. ปค. ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ หน่วยงานราชการอื่นๆ ที่มีบุคลากรเฉพาะทาง ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ไม่สามารถเข้ารับการ ฝึกอบรม ก็ให้ศึกษาและหารือกับ กรมบัญชีกลาง	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และมีการ ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๑๗. ด้านยานพาหนะ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> - จัดหายานพาหนะให้หน่วยงาน ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและจัด ซ่อมแซม บำรุงรักษา และควบคุมการลัดใช้ พลังงาน (น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) สำหรับยานพาหนะให้หน่วยงานราชการ ส่วนกลาง	๑. รถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติ ราชการมีอายุการใช้งาน หลายปี มีความเสี่ยงในการ ใช้งาน ๒. รถยนต์ที่ใช้ปฏิบัติงานมี พนักงานขับรถยนต์ใช้ รถยนต์หลายคนซึ่งแต่ละคน จะไม่ได้ขับรถยนต์ประจำใน แต่ละคันทำให้การดูแล บำรุงรักษาไม่มีผู้รับผิดชอบ โดยตรง	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน ยานพาหนะ ได้มีการตรวจสอบ มีการ ซ่อมแซม และลงประวัติการใช้งาน เพื่อ บำรุงรักษาเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมอบหมายให้ พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบในการตรวจ เช็ค และทำความสะอาดรถยนต์ประจำของ แต่ละคัน (ถ้ามีปัญหาให้แจ้งเจ้าหน้าที่ใน การจัดซ่อม) ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการใช้รถยนต์ จะมีการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยให้ผู้ขับรถยนต์จะต้องทำเรื่องเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง และการขอใช้รถยนต์ไปราชการ ตาม แบบ. ๓ และ แบบ.๔	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ และมีการ ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ	-	-	กองคลัง (กลุ่มงานพัสดุ)
<b>๑๘. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมการ ปกครอง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑) การศึกษา วิเคราะห์และเสนอแนะ เกี่ยวกับภารกิจกรม แนวนโยบายต่างๆ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมการ ปกครอง ๒) จัดทำโครงการเพิ่มศักยภาพการ บูรณาการการจัดทำแผนในระดับพื้นที่ เพื่อจัดทบทวนแผนปฏิบัติราชการกรมการ ปกครอง	- บุคลากรขาดประสบการณ์ ในการจัดทำโครงการฯ - บุคลากรขาดประสบการณ์ ในการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการฯ	- มีคำสั่งแต่งตั้งปฏิบัติงานโดยแบ่งภารกิจ/ หน้าที่ที่ชัดเจน - จัดประชุมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อชี้แจง ภารกิจ/หน้าที่ - ศึกษาข้อมูล/แนวทางในการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ แผนระดับต่างๆ ของ ประเทศ	มีการควบคุมภายใน เพียงพอ ทำให้ กรมการปกครองมี ยุทธศาสตร์ แผนงาน/ โครงการ มีความ สอดคล้องนโยบาย รัฐบาล แผนระดับ ต่างๆ และสอดคล้อง	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนแผนงาน ยุทธศาสตร์

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) การขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการ ประจำปีของกรมการปกครอง ๔) การติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติงานของกรมการปกครอง			กับการปฏิบัติงานใน พื้นที่อย่างเป็น รูปธรรม			
<b>๑๙. การสนับสนุนให้เกิดการจัดทำแผน ระดับพื้นที่ในระดับอำเภอ เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานแผนพัฒนาในลักษณะ แผนเดียว (One Plan) วัตถุประสงค์</b> ๑) การวางแผนทางเพื่อสนับสนุน การดำเนินงานของอำเภอในการจัดทำและ ใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับ อำเภอ ๒) การดำเนินการสนับสนุนองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนการจัดทำและใช้ประโยชน์จาก แผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ ๓) การติดตามการดำเนินงานตาม แนวทางที่กำหนดในการจัดทำและใช้ ประโยชน์จากแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับ อำเภอ ๔) การพัฒนาฐานข้อมูลแผนพัฒนา พื้นที่ในระดับอำเภอในระบบสารสนเทศของ กรมการปกครอง ๕) การประเมินผลการดำเนินการตาม แนวทางที่กำหนดในการสนับสนุน	- อำเภอ ไม่ สามารถ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนา อำเภอ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑- ๒๕๖๕) ฉบับทบทวนในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนความ ต้องการระดับ อำเภอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ทันตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนด	- ปค. ได้แจ้งอำเภอให้ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาอำเภอและแผนความต้องการ ระดับอำเภอ และจัดส่งข้อมูลแผนพัฒนา อำเภอให้ ปค. ทราบ - ปค. ได้ดำเนินการฝึกอบรม โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มศักยภาพ การเชื่อมโยงแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแผนพัฒนาใน ลักษณะแผนเดียว (One Plan) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ปค. ใช้กลไกผู้ตรวจราชการฯ ในการตรวจ ติดตามการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอเพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายที่ ปค. กำหนด - วช. ได้ประสาน ศสป. เพื่อ พัฒนาและ จัดทำฐานข้อมูลแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับ อำเภอในระบบสารสนเทศของกรมการ ปกครอง - ปค. ได้จัดส่งคู่มือการจัดทำและประสาน แผนพัฒนาในระดับพื้นที่ให้อำเภอ เพื่อใช้ ประกอบการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอสามารถทำ ให้การดำเนินการ เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนแผนงาน ยุทธศาสตร์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนพัฒนา พื้นที่ในระดับอำเภอ						
<p><b>๒๐. การสนับสนุนการบูรณาการและการ ขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและ ท้องที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบาย ของรัฐบาล กระทรวง กรม ไปสู่การปฏิบัติ ในระดับอำเภอและท้องที่ เพื่อให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพเป็นรูปธรรม รวมถึง การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการ ปฏิรูปประเทศ ที่มีการดำเนินงานในพื้นที่ อำเภอ (Top-Down Approach)</li> <li>- เพื่อการบูรณาการแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชนซึ่งเป็นปัญหา เฉพาะหน้าเร่งด่วนในพื้นที่ (Bottom-up Approach) รวมถึงใช้ในการพัฒนาคุณภาพ การให้บริการประชาชน สนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะนายอำเภอ ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบตามกฎหมายกว่า ๓๐๐ ฉบับ และเป็นประธานกรรมการและ คณะกรรมการในระดับพื้นที่กว่า ๑๔๐ คณะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการไม่ได้รับการ อนุมัติงบประมาณหรือได้รับ อนุมัติงบประมาณน้อยลง</li> <li>- ทปค.จ./ทปค.อ. จัดทำ แผนงานการใช้งบประมาณ โครงการไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของโครงการ</li> <li>- ทปค.จ./ทปค.อ. เบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด</li> <li>- การเกิดงบประมาณตกปับ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำเอกสารคำของบประมาณ ผลการ ดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมา</li> <li>- ใช้กลไกผู้ตรวจราชการฯ ในการกำกับดูแล การดำเนินโครงการของ ทปค.จ./ทปค.อ. ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ตลอดจนผลการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม เป้าหมาย</li> <li>- การติดตามผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMS และ e-FMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมภายในที่ เพียงพอ และ ครอบคลุมการ ดำเนินงาน จึงทำให้ การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ</li> </ul>	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนแผนงาน ยุทธศาสตร์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๑. การบริหารงบประมาณของกรมการปกครอง</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อดำเนินการตามกระบวนการงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ประกอบด้วย การจัดทำคำขอ การบริหารงบประมาณและการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณที่หน่วยงานได้รับจัดสรร</p> <p>๑) การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p>๒) การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>- สำนัก/กอง จัดทำคำขอไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ.</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>๒.๒ มีการจัดทำการ์ดสี เพื่อบันทึกการบริหารงบประมาณแยกตามหมวดรายจ่ายงบประมาณ เป็นรายโครงการเพื่อใช้ควบคุมการใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการของสำนัก/กอง</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓) การเร่งรัดติดตามการบริหารงบประมาณ รายจ่ายประจำและรายจ่ายลงทุนเพื่อให้ ภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณของกรมการ ปกครองเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาล กำหนด</p>	<p>- ได้รับรายงานผลการ ดำเนินงานและผลการใช้ จ่ายงบประมาณจากสำนัก/ กอง และส่วนภูมิภาคไม่ตรง ตามกำหนดเวลา</p>	<p>๒.๓ มีการกำหนดแบบโอนเปลี่ยนแปลงเงิน จัดสรรเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการปรับ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ๒.๔ จัดทำทะเบียนคุมการส่งเงินจัดสรรการ เปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ๒.๕ มีการกำหนดแบบส่งเงินจัดสรร (แบบ งป.๑) เพื่อเป็นหลักฐานให้กับส่วนภูมิภาคใช้ ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ๓.๑ มีหนังสือสั่งการจากส่วนกลางให้อำเภอ รายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ ได้รับจัดสรรเงินไปให้จังหวัดเพื่อให้จังหวัด รวบรวมรายงานให้กรมการปกครองทราบ ๓.๒ ประสานผู้ตรวจราชการกรมปกครองให้ ดำเนินการตรวจติดตามเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณตามโครงการที่ได้รับการจัดสรร ไม่ให้เกิดความเสียหายและเป็นไป และสรุปผลการใช้จ่ายประจำเดือน งบประมาณในภาพรวมประกอบ ด้วยของ ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ๓.๓ ประสานกองตรวจสอบระบบบัญชีให้ ดำเนินการออกตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน งบประมาณที่อำเภอได้รับการจัดสรรให้ เป็นไปอย่างถูกต้องและตามวัตถุประสงค์ ๓.๔ จัดประชุม ปค. เพื่อเร่งรัดการใช้จ่าย งบประมาณ/ติดตามผลการดำเนินงานตาม</p>	<p>- การควบคุมภายในที่ มีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ตัวชี้วัด ๓.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และ ผลการใช้จ่ายโดยใช้ข้อมูลจากระบบ GFMS รายงานให้ผู้บริหารทราบและแจ้งให้ หน่วยงานสังกัดทั้งส่วนกลางและภูมิภาค ทราบเป็นรายเดือน				
<p><b>๒๒. การเตรียมความพร้อมรองรับการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนของกรมการปกครอง ประกอบด้วย</b></p> <p>๒๒.๑ การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประชาชนกับประชาชนในพื้นที่ชายแดน (People to People Connectivity; P to P)</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อส่งเสริมให้จังหวัดและอำเภอชายแดนของไทยมีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน อันเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนแม่บทความเชื่อมโยงระหว่างกันในอาเซียน ๒๐๒๕ (Master Plan on ASEAN Connectivity ๒๐๒๕; MPAC ๒๐๒๕)</p> <p>๒๒.๒ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ สนับสนุนเขตเศรษฐกิจพิเศษ (Special Economic Zone; SEZ)</p>	<p>- โอกาสที่การดำเนินโครงการฯ จะไม่สามารถดำเนินการตามกรอบระยะเวลาได้ เนื่องจากการติดต่oprสานงานกับประเทศเพื่อนบ้านในบางพื้นที่ประสานงานยากและการตอบรับช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานโครงการฯ ในระดับพื้นที่ แก่ที่ทำการปกครองจังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ โดยแจ้งไปพร้อมกับหนังสือกรมการปกครองเวียนถึงจังหวัดที่เกี่ยวข้อง แจ้งเรื่องการดำเนินโครงการดังกล่าว</p> <p>- มีการประชุมภายในส่วนวิเทศสัมพันธ์เพื่อระดมความเห็นในการพัฒนาโครงการฯ ในภาพรวมให้ดีขึ้น โดยให้สอดคล้องกับแผนแม่บทว่าด้วยความเชื่อมโยงระหว่างกันในอาเซียน ๒๐๒๕</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เนื่องจากมีการติดตามการดำเนินงานโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง</p>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิเทศสัมพันธ์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร งานของ ที่ทำการปกครองจังหวัด/อำเภอ ในการ สนับสนุนการขับเคลื่อนเขตพัฒนาเศรษฐกิจ พิเศษในพื้นที่อำเภอ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้อง กับภารกิจของกรมการปกครอง อันเป็นการ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศที่ดีที่ จะดึงดูดการค้าการลงทุนให้เข้ามาสู่พื้นที่ เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษนั้น ๆ ได้ และเป็น การพัฒนาบทบาทของนายอำเภอและ บุคลากรของอำเภอในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องให้เป็น นักยุทธศาสตร์ในการวางแผน การพัฒนา และมีความรู้เท่าทันต่อบริบทการพัฒนา พื้นที่ที่เปลี่ยนแปลงไป	- โอกาสที่การเบิกจ่าย งบประมาณโครงการฯ จะไม่ เป็นไปตามเป้าหมายการ เบิกจ่าย อันเนื่องมาจากการ ดำเนินการออกแบบและ เสนอโครงการในระดับพื้นที่ ในส่วนของที่ทำการปกครอง จังหวัด และที่ ทำการ ปกครองอำเภออาจไม่ เป็นไปตามกรอบเวลา หรือ เป็นไปตามความต้องการ แต่ ไม่เป็นไปตามหมวดเกณฑ์ที่ กำหนด ทำให้กระทบกับ กรอบการดำเนินโครงการใน ภาพรวม	- กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงาน โครงการฯ ในระดับพื้นที่แก่ที่ทำการปกครอง จังหวัดและที่ทำการปกครองอำเภอ โดยแจ้ง ไปพร้อมกับหนังสือกรมการปกครองเวียนถึง จังหวัดที่เกี่ยวข้อง แจ้งเรื่องการดำเนิน โครงการดังกล่าว	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ เนื่องจากมี การติดตามการ ดำเนินงานโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง	-	-	
<b>๒๓. การดำเนินการขออนุมัติหรือ อนุญาตให้บุคลากรกรมการปกครอง เดินทางไปต่างประเทศ</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเดินทางไปต่างประเทศของ บุคลากรกรมการปกครองเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามระเบียบของราชการ และเป็น การอำนวยความสะดวกในเรื่องดังกล่าวแก่ บุคลากรกรมการปกครอง	- โอกาสที่การดำเนินการจะ เกิดความล่าช้าหรือ ไม่ทัน กำหนด เนื่องจากได้รับ หนังสือจากจังหวัดหรือ สำนัก/กอง ล่าช้า ไม่เป็นไป ตามกำหนด	- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความ รับผิดชอบชัดเจน - มีหนังสือแจ้งเวียนเรื่อง ชักซ้อมแนวทาง การเดินทางไปต่างประเทศของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด ปค. ตามหนังสือ ปค. ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๐๕.๓/ว ๑๒๗๓๕ ลว ๑๓ กค. ๒๕๕๘	- การควบคุมภายในที่ มีอยู่เพียงพอ ซึ่งมีการ ปฏิบัติตามระเบียบ และแนวทางที่กำหนด	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วนวิเทศ สัมพันธ์)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๔. การศึกษาวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงานในภารกิจของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อศึกษาวิจัยบทบาท ภารกิจ การประเมินผล ปัญหา/อุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกรมการปกครอง เพื่อนำผลการศึกษาวิจัยฯ มาเป็นแนวทางในการพัฒนางานของกรมการปกครองให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์ ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการศึกษาวิจัย ระเบียบ/กฎหมาย</li> <li>- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการศึกษาวิจัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารงานวิจัยของ ปค.</li> <li>- มีการประชุมคณะทำงานการบริหารงานวิจัย ฯ</li> <li>- กำหนดให้มีการใช้โปรแกรม SPSS วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ</li> <li>- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการศึกษาวิจัย</li> <li>- บันทึกสรุปผลการศึกษาวิจัยเสนอผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่ผลงานวิจัยให้หน่วยงานในกรมการปกครองเป็นแนวทางในการบริหารงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการควบคุมภายในที่เพียงพอ ซึ่งสามารถนำผลการศึกษาวิจัยและประเมินผลโครงการตามภารกิจที่สำคัญของกรมการปกครองมาเป็นแนวทางในการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</li> </ul>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิจัยและประเมินผล)
<p><b>๒๕. การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานของกรมการปกครอง ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เกิดความประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจของกรมการปกครอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังขาดความเข้าใจการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO ๒๐๑๓ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและ</li> </ul>	<p>๑. มีคำสั่ง ปค. ที่ ๕๕๒/๒๕๖๒ ลว. ๒๙ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการปกครอง</p> <p>๒. แจ้งเวียนประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้สำนัก/กองถือปฏิบัติ</p> <p>๓. กำหนดแผนการดำเนินงานและแนวทางในการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ และยอมรับได้ ใน ระดับ ห นี ง เนื่องจาก มี ก ลุ่มตรวจสอบภายใน การตรวจสอบ/สอบทานตามคำสั่งกรมการปกครองเรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งงานภายในของกรมการปกครอง</li> </ul>	-	-	กองวิชาการและแผนงาน (ส่วนวิจัยและประเมินผล)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	ปรับปรุงระบบการควบคุม ภายในของหน่วยงานรัฐ	ภายในฯ ๔. มีหนังสือแจ้งสำนัก/กองให้จัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายในฯ ๕. ประชุมหารือร่วมกลุ่มตรวจสอบภายในของ กรมการปกครอง ซึ่งเป็นผู้สอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายในของกรมการ ปกครอง ๖. สรุปรายงานการควบคุมภายในของกรมการ ปกครอง เสนออธิบดีกรมการปกครอง รายงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย ในฐานะผู้ กำกับดูแล	อย่างต่อเนื่องตาม แผนการปฏิบัติงาน ประจำปี			
<p><b>๒๖. การส่งเสริมและเผยแพร่ข้อมูลทาง วิชาการ มีดังนี้</b></p> <p>๒๖.๑ การจัดทำเอกสารวิชาการและสื่อ สิ่งพิมพ์ ได้แก่ การจัดทำนิตยสารเทศบาล การจัดทำรายงานประจำปีของกรมการปกครอง การจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายปกครอง <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑) เพื่อส่งเสริมองค์ความรู้ในเรื่องระเบียบ กฎหมายแก่ข้าราชการกรมการปกครอง</p> <p>๒) เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานของ กรมการปกครองและรายงานฐานะทางการเงิน เผยแพร่แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน</p> <p>๓) เพื่อเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของ ข้าราชการฝ่ายปกครอง</p>	<p>- การจัด ส่ง ขั อ มู ล ของ หน่วยงานต่างๆ เภ็นเวลาที่ กำหนดตามแผนงาน</p> <p>- การตรวจสอบข้อมูลยังมี ข้อผิดพลาดเรื่องคำผิดบ้าง เล็กน้อย</p>	<p>๑. จัดตั้งคณะทำงานเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยให้ หน่วยงานส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัด ปค. ร่วมเป็น คณะทำงาน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานส่งเสริม วิชาการเพื่อติดตามงานและประสานงานการ จัดส่งและขอข้อมูลของหน่วยงานให้ทันตาม เวลาที่กำหนดในแผนงาน</p> <p>๓. จัดทำต้นฉบับโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ใน กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลอย่างน้อย ๒ คน ต่อ ๑ เรื่อง ก่อน จัดทำต้นฉบับ</p> <p>๔. ตรวจสอบต้นฉบับ โดยมอบหมาย หน.ง., หน.ฝ. และ เจ้าหน้าที่ใน กง.สวช.ทำหน้าที่</p>	มีการควบคุมภายใน เพื่ ย ง พ อ แ ล ะ มี ประสิทธิผลทำให้พิมพ์ ห นั ง สื อ เสร็ จ ตาม กำหนดเวลา	-	-	กองวิชาการและ แผนงาน (ส่วน ส่งเสริมและเผยแพร่)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒๖.๒ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประจำ ห้องสมุดกรมการปกครอง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศสำหรับ ให้บริการประจำห้องสมุดกรมการปกครองและ ห้องสมุด ปค. สาขา (วช.)</p>	<p>- การจัดซื้อหนังสือบาง รายการไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ</p>	<p>พิสูจน์อักษร และส่งต้นฉบับให้ผู้อำนวยการ ส่วนส่งเสริมและเผยแพร่ ตรวจสอบอีกรอบ ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา ๕. ส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์ดำเนินการพิมพ์โดย กำหนดรูปแบบ ขนาด จำนวนพิมพ์ ตามที่ แผนงานและกำหนดเวลาในการจัดพิมพ์ ๖. ส่งหนังสือ/เอกสารวิชาการ/นิตยสาร เผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมายและเพิ่มช่อง ทางการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของกอง วิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง ๑. สำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ หนังสือตามภารกิจของกรมการปกครอง ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อหนังสือเข้าประจำ ห้องสมุด ๓. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ลงทะเบียนหนังสือ ในระบบฐานข้อมูลห้องสมุดก่อนนำออก ให้บริการ</p>	<p>- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p><b>๒๗. การวางแผนและพัฒนาหลักสูตรการ ฝึกอบรม</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์และพัฒนา หลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการ พัฒนาบุคลากรของ ปค. เพื่อตอบสนองต่อ ภารกิจ ปค. โดยมีการวัดผลและประเมินผล อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กฎหมายและนโยบายที่ เปลี่ยนแปลงมีผลทำให้ หลักสูตรไม่ตอบสนองต่อ ภารกิจ ปค.</p>	<p>๑. กำหนดหลักสูตรให้สอดคล้องกับแผน ฝึกอบรมประจำปี ๒. นำหลักสูตรที่มีอยู่เสนอคณะกรรมการ พิจารณาหลักสูตร ๓. เสนอหลักสูตรให้อธิการวิทยาลัยการ ปกครองอนุมัติ ๔. แก้ไขปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับ กฎหมายและนโยบายและนำเสนออธิการ วิทยาลัยการปกครองอนุมัติอีกครั้ง</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>วิทยาลัยการปกครอง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๒๘. การบริหารการฝึกอบรม</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และบุคลากรของกรมการปกครอง ให้เป็นไป ตามแผนและหลักสูตรที่กรมการปกครอง กำหนด</p>	<p>- หนังสือเรียกตัวผู้เข้ารับ การศึกษาอบรมต้องเสนอ ผู้บริหารลงนามซึ่งต้องส่งเข้า เสนอที่กรมการปกครอง อาจ ทำให้หนังสือส่งไม่ตาม กำหนดเวลาที่วางไว้</p> <p>- จำนวนผู้ร่วมการฝึกอบรม อาจจะไม่ครบถ้วนตามจำนวน ที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มอบหมายหน้าที่งานรับผิดชอบภายในฝ่ายให้ ชัดเจน ๒. มีการติดตามการดำเนินการลงนามจาก ผู้รับผิดชอบเป็นระยะ ๓. เตรียมการปฏิบัติหลักจากได้รับหนังสือให้พร้อม กับการดำเนินการต่อไป ๔. นำหนังสือเรียกตัวเข้ารับงานสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์กรมการปกครอง ๕. ประชาสัมพันธ์หนังสือเรียกตัวลงเว็บไซต์ของ วิทยาลัยการปกครอง เพื่อให้จังหวัดดาวนโหลด เอกสารเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเอกสารตัวจริง ส่งถึง</p> <p>๑. มีหนังสือแจ้งหลักเกณฑ์แนวทางและ จำนวนผู้เข้าการฝึกอบรม พร้อมแบบตอบรับ ให้กับทุกจังหวัด ๒. ให้หน่วยงานส่งแบบตอบรับที่มีชื่อ – นามสกุล พร้อมเบอร์โทรศัพท์ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๓. ติดตามทวงถามการตอบรับผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมทางโทรศัพท์เพื่อให้ได้ครบตาม จำนวน</p>	<p>- มี การ ค ว บ คู ม ที่ เพียงพอและเหมาะสม</p> <p>- มี การ ค ว บ คู ม ที่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p>	<p>วิทยาลัยการปกครอง</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	- ผู้ที่มีรายชื่อเข้ารับการ ฝึกอบรมไม่สามารถเข้าร่วม ฝึกอบรมได้	๑.แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดติดตามผู้เข้าอบรม ให้เข้าร่วมอบรม ๒. แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรมที่ ไม่สามารถเข้าร่วมได้ ส่งผู้มาเข้ารับการ ฝึกอบรมทดแทน และกำชับให้เดินทางมา เข้ารับการอบรมภายในวัน เวลา ที่กำหนด	- มี การ ค ว บ คู ม ที่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	
๒๙. การอำนวยความสะดวกและการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ ประชาชน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อให้ประชาชนได้รับความคุ้มครอง สิทธิ เสรีภาพ ทางกฎหมาย ๒. เพื่อช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชนตามนโยบายของ รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และกรมการ ปกครอง ๓. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรผู้ทำ หน้าที่ใกล้ชิดและประนีประนอมข้อพิพาททาง แพ่ง พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและมั่นใจมีประสิทธิภาพเพิ่ม ช่องทางทางด้านความเป็นธรรมและยกระดับ การประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของ ยุติธรรมทางเลือก อันเป็นการลดปริมาณคดี ขึ้นสู่ศาล สร้างความสมานฉันท์ ความ ปรองดองให้เกิดขึ้นในพื้นที่	- จังหวัด/อำเภอ รายงาน ผลการดำเนินการรับ เรื่องราร้องทุกข์ล่าช้า ไม่ ตรงตามกำหนดเวลา ทำให้ ไม่สามารถรวบรวมรายงาน ในภาพรวมได้	- จัดทำระบบที่สามารถรับเรื่องราวร้องทุกข์ ทางอินเทอร์เน็ต ส่วนกลางสามารถ ตรวจสอบเพื่อรายงานผลได้จากในระบบ และ เร่งรัดการติดตามผลการรายงานผล เป็นประจำทุกรายไตรมาส	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนอำนวยความสะดวก เป็นธรรม)



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความ เข้าใจในระเบียบปฏิบัติและขั้นตอนการ ปฏิบัติงานต่างๆ						
<b>๓๐. การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้และคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้ประจำจังหวัด ๒. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตาม อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับ การทวงถามหนี้ในฐานะเป็นฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการกำกับการทวงถามหนี้ ๓. เพื่อติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบธุรกิจทวงถามหนี้	- ประชาชนไปร้องเรียน เกี่ยวกับการทวงถามหนี้ต่อ หน่วยงานที่ไม่รับผิดชอบ โดยตรง ทำให้แก้ไขปัญห ให้ประชาชนได้ล่าช้า	- ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการ ทวงถามหนี้กรมการปกครอง (วังไชยา) และ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปทราบ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนอำนวยความสะดวก เป็นธรรม)
<b>๓๑. การดำเนินคดีที่เกี่ยวข้องกับกรมการ ปกครอง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินคดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา ที่ ปค. จว. หรือบุคลากรในสังกัด เป็นคู่ความหรือคู่กรณี อันเนื่องมาจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย รัดกุม รักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และเป็นการควบคุมและบังคับใช้กฎหมาย เพื่อให้สังคมมีความเรียบร้อยและสงบสุข	- ผู้ฟ้องคดีไม่ปฏิบัติตาม ขั้นตอนของกฎหมายที่ กำหนดให้เป็นสาระสำคัญ ครบถ้วน	- ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเมื่อได้รับเรื่องว่า เป็นขั้นตอนเบื้องต้นว่าพยานหลักฐาน/ ข้อเท็จจริง เพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอ ให้รับประสานงานขอทางโทรศัพท์โดยด่วน นอกเหนือจากการแจ้งเป็นหนังสือ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนงานนิติการ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๒. การให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความ ข้อกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมการปกครอง</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้คำปรึกษาวินิจฉัยและตีความข้อ กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ กรมการปกครอง</p>	<p>- บางกรณีที่สำนัก/กอง หรือหน่วยงานในความ รับผิดชอบ ของกรมการ ปกครองขอความเห็น หรือ ขอให้วินิจฉัยตีความข้อ กฎหมาย อาจมีเงื่อนไข กำหนดระยะเวลาในการ ดำเนินการ</p>	<p>- หัวหน้ากลุ่มมีการจัดระบบการมอบหมาย งานให้นิติกร</p> <p>- มีการกำกับตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเพื่อให้เสร็จทันตามกำหนด เวลา</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนงานนิติการ)</p>
<p>๓๓. การสนับสนุนพนักงานสอบสวนฝ่าย ปกครองของส่วนภูมิภาค</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน สอบสวนของพนักงานฝ่ายปกครองส่วน ภูมิภาคเพื่อให้การสอบสวนคดีเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ พนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค</p>	<p>- มีการร้องขอการสนับสนุน จากส่วนภูมิภาคเป็นจำนวนมาก เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่ เพียงพอ</p>	<p>- กำหนดให้มีการลงทะเบียนรับเรื่องและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับเรื่องแล้วประสานกับ จังหวัด อำเภอ ที่มีหนังสือเพื่อตรวจสอบ ข้อเท็จจริงและรายละเอียดของคดี</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกเสนอ อปค. เพื่อ อนุมัติ โดยมีการตรวจสอบมอบหมาย บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสม เข้าร่วมการสอบสวน</p> <p>- บางกรณีที่เป็นเรื่องที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เจ้าหน้าที่จะให้คำแนะนำทางโทรศัพท์เพื่อ เป็นการลดภาระของเจ้าหน้าที่</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนการสอบสวน คดีอาญา)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๓๔. การปฏิบัติงานคุ้มครองพยาน</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อคุ้มครองสิทธิของบุคคลซึ่งเป็น พยานในคดีอาญาให้ได้รับความคุ้มครอง ความปลอดภัยและการปฏิบัติที่เหมาะสม	- พยานไม่เข้าใจในภารกิจ หน้าที่ของผู้คุ้มครองพยาน ส่งผลต่อความร่วมมือในการ ดำเนินการปฏิบัติงาน คุ้มครองพยาน	- มีการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ พยาน ให้ทราบและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ของผู้คุ้มครองพยาน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนการสอบสวน คดีอาญา)
<b>๓๕. การสนับสนุนการจัดชุดปฏิบัติการ พิเศษกระทรวงมหาดไทย ในการแก้ไข ปัญหาการค้ำมนุษย์และการจัดระเบียบ สังคม</b> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อสนับสนุนชุดปฏิบัติการพิเศษ กระทรวงมหาดไทย ในการดำเนินการ ร่วมกับพนักงานฝ่ายปกครองส่วนภูมิภาค/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้คำปรึกษาด้านกฎหมายและ จัดตั้งชุดเฉพาะกิจให้แก่พนักงานฝ่าย ปกครองส่วนภูมิภาค	- ขาดแคลนบุคลากรในช่วง ที่มีภารกิจพิเศษในการ จับกุม ปราบปราม	- ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน โดยใช้ บุคลากรจากส่วนงานอื่นมาสนับสนุนการ ปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติมให้เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนการสอบสวน คดีอาญา)
<b>๓๖. การออกตรวจติดตาม และบังคับใช้ กฎหมายเพื่อป้องกันและปราบปรามการ กระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครองและ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง</b>						

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อตรวจติดตาม และปราบปรามการ กระทำความผิดตามกฎหมายที่อยู่ในความ รับผิดชอบของกรมการปกครองและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยให้ สถานประกอบการแต่ละประเภทปฏิบัติตามข้อ กฎหมายอย่างเคร่งครัดและยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติเดียวกัน	- สถานประกอบการในพื้นที่ กรุงเทพมหานครมีจำนวนมาก การตรวจติดตามอาจไม่ ทั่วถึง	- จัดทำแผนการตรวจติดตามประจำปี - ออกคำสั่งแต่งตั้งชุดทำงานตรวจติดตาม และมอบหมายเขตที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนกำกับสืบสวน และปราบปราม)
<b>๓๗. การดำเนินงานตาม พ.ร.บ. อาวุธปืนฯ พ.ศ. ๒๕๙๐ และ พ.ร.บ.การพนัน พ.ศ.๒๕๗๘</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ๑. ให้ความรู้ด้านกฎหมายและแนวทาง ปฏิบัติงานพร้อมแนะนำการปฏิบัติงานให้ ถูกต้องตามระเบียบที่เป็นปัจจุบันให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ๒. การให้คำปรึกษา นิเทศ ติดตามการ ดำเนินงาน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ สำนักทะเบียนและจังหวัดทั่วประเทศ เกี่ยวกับกฎหมายอาวุธปืน และ กฎหมาย การพนัน ๓ เพื่อจัดให้มีการอนุญาต ทำ ประกอบ ซ่อมแซม สั่งนำเข้าอาวุธปืน เครื่องกระสุน ปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง หรือสิ่งเทียม อาวุธปืน สำหรับร้านค้าตาม พ.ร.บ. อาวุธปืนฯ พ.ศ. ๒๕๙๐	- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ประสบปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่และที่ เกี่ยวกับข้อกฎหมายและ บางกรณีอาจต้องการได้รับ คำแนะนำอย่างเร่งด่วน	- มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของระบบงานต่างๆ เพื่อตอบคำถามให้กับส่วนภูมิภาค รวมทั้งมี การรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลความรู้เบื้องต้นให้ ผู้ปฏิบัติงานศึกษาเบื้องต้น	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนรักษาความ สงบเรียบร้อย ๑)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓๘. การปฏิบัติตามกฎหมาย งานควบคุม การขายทอดตลาดและค้าของเก่า งาน สมาคม มูลนิธิ การควบคุมการเรียไร <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. กลั่นกรอง ศึกษา วินิจฉัย วิเคราะห์ กฎหมายและระเบียบ ปรับปรุงระเบียบ กฎหมาย คำสั่งและหนังสือสั่งการงาน สมาคม มูลนิธิ และเรียไร</p> <p>๒. ดำเนินการเรื่องอุทธรณ์ ร้องเรียน งานสมาคม มูลนิธิ และเรียไร</p> <p>๓. ตอบข้อหารืองานสมาคม มูลนิธิ และ เรียไร</p> <p>๔. จัดตั้งและดำเนินงานของสมาคมและ มูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร</p> <p>๕. จัดการประชุมคณะกรรมการควบคุม การเรียไร</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ประสบปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่และที่ เกี่ยวกับข้อกฎหมายและ บางกรณีอาจต้องการได้รับ คำแนะนำอย่างเร่งด่วน</p>	<p>- มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของระบบงานต่างๆ เพื่อตอบคำถามให้กับส่วนภูมิภาค รวมทั้งมี การรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย เพื่อจัดทำ เป็นฐานข้อมูลความรู้เบื้องต้นให้ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาเบื้องต้น</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนรักษาความ สงบเรียบร้อย ๒)</p>
<p>๓๙. การดำเนินงานตามพระราชบัญญัติ โรงแรม พ.ศ. ๒๕๔๗ และพระราชบัญญัติ สถานบริการ พ.ศ. ๒๕๐๙ <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานให้แก่ผู้รับผิดชอบงานในระดับ จังหวัด อำเภอ และผู้ประกอบการโรงแรม และสถานบริการ</p> <p>- เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค ประสบปัญหาอุปสรรคใน การปฏิบัติหน้าที่และที่ เกี่ยวกับข้อกฎหมายและ บางกรณีอาจต้องการได้รับ คำแนะนำอย่างเร่งด่วน</p>	<p>- มีการจัดตั้งกลุ่มไลน์ของระบบงานต่างๆ เพื่อตอบคำถามให้กับส่วนภูมิภาค รวมทั้งมี การรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย เพื่อจัดทำ เป็นฐานข้อมูลความรู้เบื้องต้นให้ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาเบื้องต้น</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ส่วนรักษาความ สงบเรียบร้อย ๓)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>ของบุคลากรในพื้นที่เกี่ยวกับการรักษาความ สงบเรียบร้อย</p> <p>- เพื่อสรุปผลการดำเนินงานเสนอ ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบถึงปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานและส่งเสริมสนับสนุนการ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร รวมทั้งการ พัฒนาและปรับปรุงระเบียบกฎหมายให้ สอดคล้องกับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป</p>						
<p><b>๔๐. การให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่ กรุงเทพมหานคร ตามกฎหมายว่าด้วย อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน การค้า ของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การ เรียไร โรงรับจำนำ โรงแรม สถานบริการ สมาคม และมูลนิธิ</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้บริการประชาชนในการรับคำร้อง ขออนุญาต ให้เป็นไปตามกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ช่วงใกล้สิ้นปีปฏิทินจะมี ประชาชนมาติดต่อขอต่อ ใบอนุญาตในบางประเภท งานเป็นจำนวนมาก ทำให้ เกิดการล่าช้าของการบริการ</p>	<p>-กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทำงาน ล่วงเวลาและทำงานในวันหยุดเพื่อให้การขอ ต่ออายุใบอนุญาตทันเวลาประชาชนไม่ได้รับ ความเสียหาย</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักงานสอบสวน และนิติการ (ศูนย์บริการ ประชาชน)</p>
<p><b>๔๑. การปฏิบัติการด้านการข่าว</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑) เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารจาก แหล่งข่าวต่าง ๆ นำมาเข้าสู่กระบวนการ ตามวงรอบข่าวกรองเพื่อให้ข่าวนั้นมีความ</p>	<p>- การผลิตและรายงานข่าว ในช่วงที่มีเหตุการณ์สำคัญ สถานการณ์ฉุกเฉินที่มี</p>	<p>๑. ขยายเครือข่ายข่าว เครือข่ายภาค ประชาชนหรือพิจารณาบุคคลที่พร้อม ช่วยเหลือภารกิจทั้งจากทางตรงและ</p>	<p>- การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และ มีการปฏิบัติอย่าง</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนการข่าว)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>นำเชื่อถือ ถูกต้อง รวดเร็วทันต่อการนำไปใช้ประโยชน์</p> <p>๒) เพื่อใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บังคับบัญชาได้ใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ วินิจฉัย สั่งการในการแก้ไขปัญหาได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ และในช่วงเทศกาลสำคัญ ๆ เกิดขึ้นพร้อมกัน หรือ ในระยะเวลาใกล้เคียงกัน</p> <p>เนื่องจากบุคลากรด้านการข่าวมีจำนวนไม่เพียงพอจากภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น อาจทำให้ การรายงานข่าวตาม หส. ที่ได้รับมอบหมายมีความคลาดเคลื่อน ล่าช้า</p>	<p>ทางอ้อมให้ครอบคลุมพื้นที่รับผิดชอบและเชื่อมโยงกันเป็นเครือข่าย</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือด้านการข่าวกับหน่วยข่าวข้างเคียงเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสารอีกทางหนึ่ง</p> <p>๓. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล พร้อมทั้งการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ</p>	ต่อเนื่อง			
<p><b>๔๒. การพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการข่าวให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความสามารถ ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญในสายงานข่าวอย่างมืออาชีพปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- การโยกย้ายหรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการข่าว ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรด้านการข่าวเพื่อเป็นองค์ความรู้พื้นฐานให้กับบุคลากรที่เข้ามาทดแทน</p> <p>๒. ฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ให้กับนักการข่าวที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่โดยมีผู้ควบคุมคอยให้คำแนะนำ และติดตามการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อลดความเสี่ยง</p> <p>๓. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการข่าว เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการข่าวและเจ้าหน้าที่ข่าวเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>- การควบคุมภายในมีความเพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความมั่นคงภายใน (ส่วนการข่าว)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๔๓. การควบคุมดูแลและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่พักพิงชั่วคราวผู้หนีภัย การสู้รบจากเมียนมา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อควบคุม ดูแล ผู้หนีภัยการสู้รบจากเมียนมา (ผกร.) ที่อยู่ในพื้นที่พักพิงชั่วคราวฯ</p>	<p>- การลักลอบเข้ามาใหม่ของกลุ่มผู้แสวงหาผลประโยชน์จากกลุ่ม ผกร.</p>	<p>- มีการกำหนดหลักเกณฑ์และแจ้งแนวทางปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>๑. หนังสือ มท ด่วนที่สุด ที่ ๐๓๐๘/ว ๒๑๙ ลว.๒๑ ม.ค.๕๗ ให้รายงานยอดผู้หนีภัยการสู้รบ</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 โดยการควบคุมการจัดทำทะเบียนประวัติ ผกร. ตามแผนงานนโยบาย/แนวทางที่กำหนด</p> <p>๕. การควบคุม ดูแล ผกร. โดยการสนับสนุน อัตรากำลัง จนท. อัตรากำลังสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน เข้าควบคุมและรักษาความสงบ ติดตามความเคลื่อนไหว และพฤติการณ์ของ ผกร. ตลอดจนการปฏิบัติการด้านจิตวิทยาและประชาสัมพันธ์</p>	<p>- สามารถดำเนินการตามหนังสือสั่งการเพื่อรวบรวมรายงานยอดผู้หนีภัยการสู้รบเมียนมา (ผกร.) และมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลบรรลุภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายและกำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๔๔. การสัญจรข้ามแดน</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ ประชาชนไทย ที่ต้องการเดินทางเข้า – ออก บริเวณพื้นที่ชายแดน ให้ได้รับบริการที่ สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง สามารถพิสูจน์ ยืนยันตัวบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. การออกหนังสือผ่านแดน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( E –Border Pass) ใช้ เครือข่ายระบบสื่อสารข้อมูล เชื่อมโยงฐานข้อมูล ทะเบียน ราษฎร และ ข้อมูลบัตร ประจำตัวประชาชนจาก สำนักบริหารการทะเบียน คลอง ๙ (ลำลูกกา) มาเป็น ฐานข้อมูลในการออก หนังสือผ่านแดน ให้กับ สำนักงานออกหนังสือผ่าน แดนที่ตั้งอยู่ จ./อ. ในพื้นที่ ๒๔ จังหวัด ๖๑ อำเภอ สำนักงานออกหนังสือผ่าน แดน ๗๒ แห่งทั่วประเทศ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานออกหนังสือผ่าน แดน อาจจะมีทุจริตในการ เก็บเงิน ค่าธรรมเนียม หนังสือผ่านแดนจาก ประชาชนเกินกว่าอัตรา ค่าธรรมเนียมที่กำหนด</p>	<p>๑. ติดตั้งคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบการ เชื่อมโยงเครือข่ายการออกหนังสือผ่านแดน ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E – Border Pass) เพื่อตรวจสอบสถิติและยอดเงินรายได้ในการ ออกหนังสือผ่านแดน ณ ห้องเสมียนตรา จ./ อ. สรุปผลการใช้จ่ายเงินประจำวัน พร้อมทั้ง การติดตามการประมวผล การออกหนังสือ ผ่านแดน ที่ส่วนกลางสามารถติดตามและ ตรวจสอบได้</p> <p>๒. จัดทำระบบทะเบียนควบคุมวัสดุ อุปกรณ์ การออกหนังสือผ่านแดนให้เป็นไป ตามระเบียบครุภัณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>- จนท. ที่รับผิดชอบ ปฏิบัติตามที่กำหนด อย่างเคร่งครัด การ ควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ ทำให้สามารถปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องและ เป็นไป ด้วย ความ เรียบร้อย บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนกิจการ ชายแดนและผู้ อพยพ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๔๕. การเสริมสร้างความสัมพันธ์และ ความเข้าใจอันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศ เพื่อนบ้าน ลดความหวาดระแวงระหว่างกัน จนนำไปสู่การแก้ไขปัญหาได้ในระดับพื้นที่	<p>- ปค. พิจารณาสับสนุน งบประมาณให้กับจังหวัด/ อำเภอ ข ย แ น ท ที่ จะ ดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรมเสริมสร้างและความ เข้าใจอันดีกับประเทศเพื่อน บ้านที่ผ่านหลักเกณฑ์การ พิจารณา (จำนวน ๒๐ โครงการ) แต่ประเทศเพื่อน บ้านไม่สามารถเข้าร่วม กิจกรรมได้ เนื่องจากสาเหตุ ต่าง ๆ เช่น ความไม่สงบ ภายในประเทศเพื่อนบ้าน หรือเกิดภัยพิบัติ เป็นต้น ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>๑. กำหนดให้จังหวัด/อำเภอที่ไม่สามารถ ดำเนินโครงการได้เนื่องจากปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รายงานแจ้งมายัง ปค. โดย ด่วนเพื่อจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ๒. กำหนดแผนในการพิจารณาสับสนุน งบประมาณในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ให้กับจังหวัด/อำเภอที่มีความพร้อมในลำดับ ถัดไป โดยแจ้งประสานการปฏิบัติอย่าง เร่งด่วน ๓. สรุปผลและรายงานผลปฏิบัติงานจาก จังหวัดที่ได้ดำเนินการตามโครงการเพื่อ เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ</p>	<p>- การดำเนินการกิจ ตาม ที่ ก า ห น ด ไว้ สามารถปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้า ห นั ง ที่ ที่ รับผิดชอบปฏิบัติ ตามที่กำหนดอย่าง เคร่งครัด การควบคุม ที่มีอยู่เพียงพอทำให้ สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องและ เป็นไป ด้วย ความ เรียบร้อย บรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</p>	-	-	<p>สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนกิจการ ชายแดนและผู้ อพยพ)</p>
<b>๔๖. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการแก้ไข ปัญหาจังหวัดชายแดนภาคใต้ วัตถุประสงค์</b> - เพื่อขับเคลื่อนการแก้ไขปัญหาลำพูน ชายแดนภาคใต้ ในการสร้างเสริมสันติสุขให้ เกิดขึ้นอย่างยั่งยืนถาวร โดยการฝึกอบรม ๒ กิจกรรม/โครงการ ดังนี้	<p>๑. ผู้เข้ารับการอบรม กลุ่มเป้าหมายบางราย ไม่ สามารถเข้าร่วมการสัมมนา ฝึกอบรม ทำให้จำนวน</p>	<p>๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการระดับ จังหวัด แจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายให้ทราบ ภายในกำหนด โดยการส่งรายงานทาง ระบบอิเล็กทรอนิกส์ E-mail, Facebook</p>	<p>๑.มีการกำชับและ ติดตามให้ผู้รับผิดชอบ โครงการระดับจังหวัด แจ้งรายชื่อกลุ่ม</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑) โครงการสัมมนาเยาวชนเสริมสร้างสันติสุขในจังหวัดชายแดนภาคใต้</p> <p>๒) โครงการเผยแพร่ภาษาไทยในจังหวัดชายแดนภาคใต้และชุมชนบนพื้นที่สูง</p>	<p>กลุ่มเป้าหมาย ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนที่ตั้งไว้</p> <p>๒. การแจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการอบรม อาจล่าช้า</p>	<p>หรือ Line</p> <p>๒. มีการกำหนดแนวทางการจัดทำแผนดำเนินงานโครงการ วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง โดยผู้บังคับบัญชาสามารถตรวจสอบการจัดทำแผนดำเนินงานโครงการได้ตรงตามภารกิจของหน่วยงาน และได้มอบหมายแนวทางให้ไว้</p> <p>๓. แจ้งจังหวัดเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็วและสามารถตรวจสอบได้ ทั้งทางเอกสารและทางโทรสาร (FAX) และไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) มีการตรวจสอบผลการแจ้ง การยืนยันการรับเอกสารแผนงานโครงการ และการตรวจสอบโดยตรงกับผู้รับผิดชอบงาน/โครงการในแต่ละจังหวัด นั้นๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบและควบคุมได้เป็นอย่างดี</p> <p>๔. มีการกำหนดจัดสัมมนาฯ ให้ตรงกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดไว้โดยกำชับให้แจ้งรายชื่อกลุ่มเป้าหมายให้ทราบภายในกำหนด ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail ซึ่งจะทำให้การจัดสัมมนาฯ สามารถ</p>	<p>เป้าหมายให้ทราบภายในกำหนดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail, Facebook หรือ Line</p> <p>๒. ผู้บังคับบัญชา ระดับสูงมอบหมายให้หัวหน้าผู้รับผิดชอบภารกิจงานตรวจสอบความถูกต้องตรงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๓. หัวหน้าผู้รับผิดชอบภารกิจงานกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการในการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารทางระบบโซเชียลมีเดีย ซึ่งได้จัดทำเพจ (Page Facebook) และไลน์ (Line) ของโครงการอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสมทำให้การดำเนินงานใน</p>			

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		ดำเนินการไปได้ด้วยดีโดยไม่เกิดปัญหาและอุปสรรค อยู่ในการควบคุมได้เป็นอย่างดี ๕. ผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบโครงการฯ ติดตามผลการดำเนินงานด้วยการเดินทางไปราชการจังหวัดเป้าหมายเพื่อกำชับเจ้าหน้าที่ในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง และพบปะกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานทางระบบโซเชียลมีเดีย ซึ่งได้จัดทำเพจ (Page Facebook) และไลน์ (Line) ของโครงการไว้ สำหรับการติดต่อสื่อสาร และการนำเสนอผลงาน รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มเป้าหมายไปดำเนินการในพื้นที่ ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรงตามเป้าหมายเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการอย่างดียิ่ง พร้อมประเมินผลดำเนินงานโครงการฯ สรุปรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	ขั้นตอนนี้เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ๕. มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม ทำให้การจัดสัมมนาฯ ตรงตามปฏิทินแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ได้กำหนดแผนไว้แล้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ ตรงตามเป้าหมายเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการอย่างดียิ่ง			
๔๗. การตรวจสอบคำร้องขอมีสถานะตามกฎหมายของชนกลุ่มน้อย <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอมีสถานะฯ ๒) เพื่อตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเร่งรัดการดำเนินการ และรับทราบปัญหา	- ระบบการรับคำร้องและการจัดเก็บเอกสารคำร้องประกอบการ พิจารณายังมีข้อบกพร่องตกหล่นหรือสูญหาย	๑. จัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบเป็นหมวดหมู่ เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบค้นหา ๒. จัดทำบัญชีคุมเอกสารคำร้องและเอกสารประกอบคำร้อง ๓. กำชับการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบการ	- การดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่เป็นการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม ทำให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	-	-	สำนักกิจการความมั่นคงภายใน (ส่วนประสานราชการ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓) เพื่อตรวจสอบประวัติผู้ยื่นคำร้องฯ ในการคัดกรองบุคคลเสนอต่อ รมว.มท.		พิจารณาให้ตรงกันครบถ้วนหลังการปฏิบัติ หน้าที่ในแต่ละวัน				
<p><b>๔๘. การดำเนินการขอมิถิ่นที่อยู่ของคน ต่างด้าวและการควบคุมคนต่างด้าวซึ่งเป็น ชนกลุ่มน้อยออกนอกเขตพื้นที่ควบคุมตาม กฎหมายคนเข้าเมือง</b> <u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑) เพื่อชี้แจงและตอบข้อหาหรือทาง กฎหมายตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ปค. มท.</p> <p>๒) เพื่อดำเนินการตาม พ.ร.บ.คนเข้าเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ ในส่วนที่ ปค. มท. รับผิดชอบ</p> <p>๓) เพื่อดำเนินงานการอนุญาตให้คนต่าง ด้าวซึ่งเป็นชนกลุ่มน้อยออกนอกเขตพื้นที่ ควบคุมคนต่างด้าว ตามประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดเขต พื้นที่ควบคุมและการอนุญาตให้คน ต่างด้าวบางจำพวก ที่เข้ามาอยู่ใน ราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวออกนอกเขต พื้นที่ควบคุมลง วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙</p>	<p>๑. บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบออกหนังสือขอ อนุญาตออกนอกเขตในบาง อำเภออาจยังไม่มี การ เชื่อมต่อระบบไปยังห้อง ป้องกันอำเภอได้ ซึ่งอาจทำ ให้ใน บางอำเภอออก ใบอนุญาตออกนอกเขตแบบ เอกสารมีความผิดพลาด</p>	<p>๑. มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเรื่อง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. มีการทบทวนประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ คำร้องตามแนวทาง หลักเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนด และรายงานหัวหน้างาน หัวหน้า ฝ่ายทราบ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีก ครั้ง</p> <p>๔. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของ บัญชีรายชื่อ เมื่อพบความไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่จะ คัดแยกคำร้องที่ไม่ถูกต้อง สมบูรณ์ และรายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p>	<p>- ผู้บังคับบัญชาสั่งการ หัวหน้าผู้รับผิดชอบ ก ำ ช ี บ จ น ท . ด ำ เ น ิ น การ อย่าง เคร่งครัด ตรวจสอบ และ ควบ คุม ด้วย ตนเอง ทำให้ การ ควบ คุม มี ความ เหมาะสมและเพียงพอ</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๔๙. การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับ บุคลากรฝ่ายปกครอง และอาสาสมัครภาค ประชาชน</b> <u>วัตถุประสงค์</u> ๑) พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ฝ่ายปกครอง  ๒) พัฒนาขีดความสามารถของผู้ช่วย ผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) ๓) พัฒนาขีดความสามารถของชุดรักษา ความปลอดภัยหมู่บ้าน (ชรบ.)	๑. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ ไม่ตรงกับหัวข้อที่กำหนด ๒. กลุ่มเป้าหมายของการ อบรมเข้าอบรมไม่ครบตาม จำนวนที่กำหนดไว้	๑. ศึกษาข้อมูลวิทยากรจากแหล่งข้อมูล ต่าง ๆ ๒. ประสานกับวิทยากร กำหนดหัวข้อ/ เนื้อหา การบรรยายที่ชัดเจน ๓. ตรวจสอบ “ร่าง” เอกสารประกอบการ บรรยาย เพื่อให้ผู้ฝึกอบรมได้รับประโยชน์ สูงสุด ๔. จัดทำแบบประเมินวิทยากรหลังการ ฝึกอบรม ๕. มีหนังสือแจ้งจังหวัดให้ส่งรายชื่อผู้เข้า ฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด ๖. ในกรณีผู้เข้าฝึกอบรมติดราชการ โท ประสานจังหวัดให้ส่งผู้แทนเข้าร่วมการ ฝึกอบรม	- การควบคุมภายใน มีความเพียงพอ และ มีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	สำนักกิจการความ มั่นคงภายใน (ส่วนกิจการมวลชน)
<b>๕๐. การบริหารจัดการงานบัตรประจำตัว ประชาชน</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัตร ประจำตัวประชาชนเป็นไปโดยถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย	- การรับคืนบัตรจากทุก สำนักทะเบียน (กรณี ที่ ประชาชนมาเปลี่ยนบัตร ใหม่ เช่นบัตรชำรุด บัตร หมดอายุ เปลี่ยนที่อยู่ เปลี่ยนชื่อ ฯลฯ) อาจเกิด ความล่าช้า เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการ	๑. กำหนดแนวทางและมาตรการในการรับ คืนบัตรจากทุกสำนักทะเบียน โดยการตรวจ นับและคัดแยกประเภทของบัตรให้ถูกต้อง และตรงตามความเป็นจริงจากตัวบัตร และ ใบรายงานของศูนย์บริหารการทะเบียนภาค แล้วนำมาจัดสรรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับ คืนบัตรในระบบต่อไป	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบัตรประจำตัว ประชาชน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>รับ คืบ บัตรมี ภารกิจอื่นที่ เร่งด่วน</p> <p>- อาจเกิดการจัดสรรวัสดุ บัตรประจำตัวประชาชน (บัตรเปล่า) ไม่เพียงพอ หรือไม่เป็นไปตามที่กำหนด ไว้</p>	<p>๒. ขออนุมัติการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับ คืบ บัตรนอกเวลาราชการ โดยมีการควบคุม ปริมาณงานของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>๑. รวบรวมสถิติการใช้บัตรจากทุกสำนัก ทะเบียน เป็นรายเดือน รายปี ๒. วิเคราะห์ข้อมูลปริมาณการใช้บัตร การ จัดทำแผนการจัดหา และแผนการจัดสรรให้ เพียงพอในแต่ละปีงบประมาณ ๓. จัดซื้อวัสดุบัตร/(บัตรเปล่า) เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางที่ มท. และ ปค. กำหนด</p>	<p>- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	
<p><b>๕๑. การอำนวยความสะดวกทะเบียนราษฎร วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้เสนอเรื่องขอแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย และระเบียบการปฏิบัติงาน ทะเบียนราษฎรให้มีประสิทธิภาพและ ทันสมัย</p> <p>๒. เพื่อให้การใช้บังคับกฎหมายมีความ เหมาะสมเป็นธรรมและสอดคล้องกับวิถีชีวิต ของสังคมยุคโลกาภิวัตน์</p> <p>๓. เพื่อให้มีการพิจารณาแก้ไขปรับปรุง กฎหมาย กฎกระทรวง ฯลฯ โดยรวบรวม ข้อมูล สภาพปัญหาเพื่อนำมาวิเคราะห์แก้ไข เพิ่มเติม ให้ทันสมัย และกำหนดให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน</p>	<p>บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในด้าน ปริมาณอัตรากำลังและด้าน องค์ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์</p>	<p>๑. เพิ่มอัตรากำลังที่มีองค์ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์</p> <p>๒. กรณีที่ไม่ได้รับอัตรากำลังเพิ่มเติม ใช้ วิธีการบริหารบุคลากรที่มีให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ มีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. กรณีปฏิบัติหน้าที่ในเวลาราชการ แต่ไม่ ทันตามกำหนด ใช้วิธีการขออนุมัติ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</p> <p>๔. ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล และให้ คำปรึกษา</p>	<p>- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนการทะเบียน ราษฎร)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ให้คำแนะนำและตอบข้อหารือการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่น รวมทั้งหน่วยงานภายนอก และองค์กรเอกชน เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบการทะเบียนราษฎร และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง						
<b>๕๒. การบริหารการทะเบียนบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทย</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนที่มีปัญหาด้านการทะเบียนราษฎร และสัญชาติที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทยและบุคคลที่ไม่มีสถานะทางทะเบียน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามที่กฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนดไว้	๑. บุคลากรที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งในด้านปริมาณอัตรากำลังและด้านองค์ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์  ๒. การเสนอเรื่องจากสำนักทะเบียนอำเภอ บางแห่ง ไม่เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	๑. ผู้บังคับบัญชาไม่คำสั่งมอบหมายงานเป็นรายลักษณะอักษร ๒. ลดขั้นตอนและเอกสารที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานโดยไม่กระทบนัยสำคัญของงาน ๓. มีการกำกับดูแล ตรวจสอบ จากผู้บังคับบัญชา ๔. บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด  ๑. รับเรื่องจากสำนักทะเบียนอำเภอ ๒. ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร ๓. กรณีที่เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง ให้ทำเรื่องคืนหน่วยงานเจ้าของเรื่องโดยแนะนำให้แก้ไข ๔. เอกสารได้ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุมที่เพียงพอ เหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนการทะเบียนราษฎร)



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๕๓. การป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. เพื่อให้สามารถตรวจสอบติดตามเรื่องทุจริตทางทะเบียนและบัตรได้อย่างรวดเร็วและดำเนินการครบถ้วนตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด</p> <p>๒. เพื่อให้รู้ถึงสภาพปัญหาของการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ ที่เกิดขึ้นจริงและการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหา ป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ</p>	<p>- บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- บุคลากรขาดองค์ความรู้ทางด้านทะเบียน เนื่องจากมีการโอนย้าย บรรจุแต่งตั้งเลื่อนระดับไปรับตำแหน่งใหม่ ทำให้งานไม่ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. มอบหมายงานในการปฏิบัติหน้าที่ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบทุจริต ทั้งเรื่องปกติและเรื่องเร่งด่วน/สำคัญ สื่อมวลชนนำเสนอข่าว โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบแต่ละกรณี ฝ่ายตรวจสอบ/รวมทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ซึ่งในเวลาราชการไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด</p> <p>๓..บริหารบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด ให้เกิดการเรียนรู้และแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p> <p>๔. ประชุมหารือกรณีทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ ที่มีลักษณะและวิธีการกระทำทุจริตรูปแบบต่าง ๆ หรือมีหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นองค์ความรู้</p> <p>๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานในการดำเนินงาน กรณีทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้จังหวัด/กทม./สำนักทะเบียน ไว้เป็นแนวทางปฏิบัติได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. กำกับดูแลการดำเนินการตรวจสอบทุจริตทั้งจากส่วนกลาง ภูมิภาคและท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการทะเบียน(ส่วนป้องกันและปราบปรามการทุจริตทางทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		๓. เป็นที่ปรึกษาในการจัดทำสำนวนคดี ทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรฯ ผ่านช่อง ทางการสื่อสารต่างๆ ๔. จัดทำโครงการตรวจสอบการทุจริตทาง ทะเบียนและบัตรฯ เพื่อประชุมซักซ้อม เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด/อำเภอ/ ท้องถิ่น/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขา จังหวัด และเร่งรัดทวงถามเรื่องที่แจ้งให้ ดำเนินการแต่ยังไม่ได้รับรายงาน ๕. จัดชุดปฏิบัติการลงพื้นที่ตรวจสอบและ แก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนและบัตรฯ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงโดยเร็ว และรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ทั้งยุติและไม่ยุติเรื่องให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ				
<b>๕๔. การบริหารจัดการงานทะเบียนทั่วไป</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดำเนินงานตามกฎหมายและ นโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับทะเบียนทั่วไปใน ความรับผิดชอบของกรม ได้แก่ ทะเบียน ครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียน พินัยกรรม ทะเบียนนิติกรรม ทะเบียนสัตว์ พาหนะ ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสุสาน และฌาปนสถาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวก ให้กับ ให้คำปรึกษา แนะนำ และส่งเสริม	- บุคลากรขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบกฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำโครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายและแนวทางการ ปฏิบัติงาน ๒. เชิญเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านงานทะเบียน ทั่วไปส่วนภูมิภาค/เขตกทม. เข้าร่วม โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมายและแนวทางการ ปฏิบัติงาน ๓. ตรวจสอบติดตามผลการจัดทำโครงการอบรม สัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย	- มีการควบคุม ที่เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบริหารและ พัฒนาเทคโนโลยี การทะเบียน)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>สนับสนุนการปฏิบัติงานทั่วไปให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและหนังสือสั่งการที่กำหนด และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จลุล่วงมีประสิทธิภาพ และผลดีต่อทางราชการ</p>	<p>- การรับฝากเงินรายได้และการเก็บรักษาเงินของศาลเจ้าอาวาสสุทธานุภาพ</p>	<p>และแนวทางการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. บริการให้คำปรึกษา แนะนำทางโทรศัพท์</p> <p>๕. บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้สามารถดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด</p> <p>๑. เมื่อจังหวัดและกทม. ได้รับเงินของศาลเจ้า จึงมีหนังสือส่งเงินรายได้ของศาลเจ้าส่งมาฝากเก็บไว้กับกรมการปกครอง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เมื่อได้รับเงินฝากของศาลเจ้าซึ่งเป็นตัวแลกเงิน (กรณีจังหวัด) และเป็นขีด(กรณีกรุงเทพมหานคร) ได้นำเข้าฝากบัญชีของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา สี่แยกพระยาศรี ชื่อบัญชี ศาลเจ้าปกครอง</p> <p>๓. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการส่วนการทะเบียนทั่วไป ในฐานะกรรมการและเลขานุการ</p> <p>คณะกรรมการควบคุมตรวจตราสอดส่องกิจการต่าง ๆ ของศาลเจ้า) เพื่อโปรดทราบ และมีหนังสือแจ้งการรับเงินของศาลเจ้าให้จังหวัดและกรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งให้อำเภอและเขต แล้วแต่กรณีเพื่อแจ้งให้ศาลเจ้าทราบ</p> <p>๔. ดำเนินการลงระบบการรับเงินของศาลเจ้าในการ์ดรายได้ของศาลเจ้า โดยแยกแต่ละศาลเจ้า</p>	<p>- มีการควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</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 การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<p>๕. เจ้าหน้าที่ลงรายการในบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของสำนักงานเลขาธิการ คณะกรรมการควบคุมตรวจตราสอดส่อง กิจการต่าง ๆ ของศาลเจ้า และเก็บเรื่องราว เข้าแฟ้มจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๖. รวบรวมสรุปยอดรายรับ-รายจ่าย เสนอ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อรายงานฐานะการเงินของศาลเจ้าต่อปลัดกระทรวงมหาดไทย ในฐานะประธานกรรมการต่าง ๆ ของศาลเจ้า เป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๗. นำเรื่องรายงานฐานะการเงินของศาลเจ้า ต่อที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมตรวจตรา สอดส่องกิจการต่าง ๆ ของศาลเจ้า ทราบ</p>				
<p><b>๕๕. การควบคุมดูแลระบบสื่อสารและระบบปฏิบัติงานของสำนักทะเบียน</b> <b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>๑. การควบคุมดูแลระบบสื่อสารของสำนักทะเบียนอำเภอให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>๒. ควบคุมดูแลระบบสื่อสารจุดให้บริการงานทะเบียนและบัตรประจำประชาชนนอกสถานที่ (เช่น การจัดบัตรประจำตัวประชาชนเคลื่อนที่ (Mobile Unit) และการให้บริการผู้ป่วยติดเตียง คนชรา คนพิการ เป็นต้น)</p>	<p>- การจัดระบบสื่อสารสำหรับพื้นที่อับสัญญาณ จำเป็นต้องใช้สัญญาณดาวเทียม ทำให้การติดตั้งมีความเสี่ยงในการเชื่อมโยงกับระบบให้บริการ ไม่เสถียร</p>	<p>๑. มีการแจ้งแผนการติดตั้ง</p> <p>๒. มีการตรวจสอบพื้นที่บริการ</p> <p>๓. มีการตรวจสอบระบบสื่อสารที่ต้องใช้ในแต่ละพื้นที่</p> <p>๔. จัดเตรียมระบบสื่อสารให้เหมาะกับพื้นที่</p> <p>๕. จัดชุดเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจนเสร็จสิ้นภารกิจ</p> <p>๖. ประสานหน่วยที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารให้สามารถจัดการติดตั้งจนกว่าจะใช้งานได้</p> <p>รวมทั้ง หาระบบสื่อสารไร้สายสำรอง กรณีใช้สัญญาณ ๓G/๔G</p>	<p>- การควบคุมที่เพียงพอเหมาะสม</p>	-	-	<p>สำนักบริหารการทะเบียน (ส่วนบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีการทะเบียน)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๕๖. การบูรณาการฐานข้อมูลกลางภาครัฐ วัตถุประสงค์</b> เพื่อพัฒนาระบบการบูรณาการ ฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) โดยใช้เลขประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลัก เป็นดัชนีในการจัดเก็บ และสืบค้นข้อมูล ปรับปรุงฐานข้อมูลให้ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งเปิด ระบบให้ส่วนราชการเชื่อมโยงและใช้ ประโยชน์ข้อมูลผ่านระบบการบูรณาการ ฐานข้อมูลประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center) รองรับการใช้บัตร ประจำตัวประชาชนแบบเนกประสงค์ (Smart Card) แทนการเรียกใช้สำเนา เอกสาร	- ระบบอาจถูกเจาะข้อมูล	- ใช้เครือข่าย Intranet (Private Network) - มีระบบป้องกันการเจาะระบบ (Security) - ลงทะเบียน แยกประเภทผู้ใช้งาน - กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลผู้ใช้งาน - เก็บประวัติการเข้าถึงข้อมูล - ใช้บัตรประจำตัวประชาชน Smart card ในการเข้าระบบโปรแกรมทั้งหมด	- มีการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอที่จะป้องกัน ไม่ให้ระบบถูกเจาะ ข้อมูล	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนบูรณาการ ฐานข้อมูลภาครัฐ)
<b>๕๗. การส่งเสริมและพัฒนากการทะเบียน และบัตร</b> <b>วัตถุประสงค์</b> ส่งเสริมและพัฒนากการทะเบียนและ บัตร สร้างมาตรฐานการให้บริการประชาชน	-การประสานงาน การขอ ข้อมูลกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องมีความล่าช้า	- รับเรื่องร้องเรียนจากประชาชนโดยตรง และผ่านหน่วยงานต่างๆ เช่น ราชเลขาธิการ สปป. ศูนย์ดำรงธรรม ฯลฯ - ทำหนังสือแจ้งจังหวัด แจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ขอข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง และ แจ้งผู้ร้อง ว่าดำเนินการถึงขั้นไหน - กรณีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ส่งข้อมูลตาม หนังสือ ที่ขอไป จะทำหนังสือทวงเร่งรัด เป็นระยะๆ - บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา และมีหนังสือ แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องรับทราบ	- มีการควบคุมที่ เพียงพอเหมาะสม	-	-	สำนักบริหารการ ทะเบียน (ส่วนส่งเสริมการ ทะเบียนและบัตร)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๕๘. การสนับสนุนโครงการก่อสร้างอาคาร ที่ว่าการอำเภอ หอประชุมอำเภอ และ บ้านพักข้าราชการกรมการปกครอง วัตถุประสงค์</b> ๑) เพื่อให้มีการก่อสร้างอาคารที่ว่าการ อำเภอ หอประชุมอำเภอ และบ้านพัก ข้าราชการกรมการปกครองทดแทนอาคาร หลังเก่าที่ชำรุดทรุดโทรม หรือขาดแคลน ๒) เพื่อเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม แผนฯ ที่ ปค. มท. และรัฐบาลกำหนด	- การดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยที่ ได้รับการโอนจัดสรร งบประมาณบางหน่วยงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนฯ ที่ ปค. กำหนด	๑) เชิญหน่วยงานที่ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนฯ ที่ ปค. กำหนด เพื่อประชุมชี้แจงหา มาตรการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนฯ (โดยหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมฯ ประกอบด้วย ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ ผู้แทนกรมบัญชีกลาง วช. สน.ปท. และ หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)  ๒) จนท. ผู้รับผิดชอบระดับกรม ประสาน การปฏิบัติกับจนท. ผู้รับผิดชอบระดับ จังหวัดทางจุดรับสัญญาณปลายทางที่ ปค. จัดหา ให้บุคลากรในสังกัดอย่างใกล้ชิด อีกทางหนึ่ง	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ฝ่ายแผนการ ปกครองท้องถิ่น)
<b>๕๙. การดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกัน ที่สาธารณประโยชน์ วัตถุประสงค์</b> เพื่อสนับสนุนงบประมาณให้แก่จังหวัด สำหรับเป็นเบี้ยประชุมคณะอนุกรรมการ แก้ไขปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ จังหวัด (กบร. จังหวัด) ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรักษา คุ้มครองและป้องกันที่สาธารณประโยชน์ มิให้เกิดการบุกรุก	- การดำเนินการเบิกจ่าย งบประมาณของหน่วยที่ ได้รับการโอนจัดสรร งบประมาณบางหน่วยงาน ดำเนินการไม่เป็นไปตาม แผนฯ ที่ ปค. กำหนด	- ปค. มีหนังสือเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งมอบหมาย จนท. ผู้รับผิดชอบ ระดับกรม ประสานการปฏิบัติกับ จนท. ผู้รับผิดชอบระดับจังหวัดทางจุดรับสัญญาณ ปลายทางที่ ปค. จัดหา ให้บุคลากรในสังกัด อย่างใกล้ชิดอีกทางหนึ่ง	- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ฝ่ายการสาธารณะ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๖๐. การแก้ไขปัญหาคอขวดแนวเขต การปกครอง เพื่อจัดทำและแก้ไขประกาศ กระทรวงมหาดไทย เรื่อง การกำหนดเขต ตำบลในท้องที่อำเภอ... จังหวัด... <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ได้ข้อยุติในประเด็นข้อพิพาท แนวเขตการปกครอง และเป็นไปตาม แนวทางปฏิบัติของ มท.</b></p>	<p>๑) ประเด็นข้อแก้ไขข้อ พิพาทแนวเขตการปกครอง ไม่ได้ ข้อ ยุติ ตาม ห้วง ระยะเวลาที่เหมาะสม ๒) บุคลากรในส่วน ภูมิภาคซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบมี การโยกย้าย/ปรับเปลี่ยน บ่อยครั้ง ๓) การจัดทำและแก้ไข ประกาศ มท. เรื่อง การ กำหนดเขตตำบลในท้องที่ อำเภอ... จังหวัด... ไม่เป็นไป ตามห้วงระยะเวลาที่ เหมาะสม</p>	<p>๑) เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบร่าง ประกาศ มท.ฯ ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ/ ข้อสั่งการของ มท. (หนังสือ มท. ที่ ๐๓๑๐.๑/ว๓๔๗๒ ลว. ๑๕ ต.ค. ๒๕๕๗) ๒) นิเทศงานในพื้นที่ จังหวัด หรืออำเภอ เพื่อให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งร่วม ตรวจสอบข้อเท็จจริง สภาพปัญหาข้อพิพาท พร้อมทั้งแนะนำแนวทางแก้ไขปัญหในพื้นที่ อย่างสม่ำเสมอ ๓) กำหนดให้มีการประสานภายในระหว่าง ส่วนกลางกับจังหวัด หรืออำเภอเพื่อให้มีการ ตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือร่างประกาศ มท. ก่อนจัดส่งตามระบบปกติ ๔) กำหนดให้มีการตรวจสอบ กลั่นกรอง และประสานจังหวัดว่า ได้มีการแต่งตั้งและ จัดประชุมคณะกรรมการฯ</p>	<p>- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่ (ฝ่ายแนวเขตการ ปกครอง)</p>
<p><b>๖๑. การบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน <u>วัตถุประสงค์</u> ๑. เพื่อควบคุม กำกับดูแล และให้ คำปรึกษาหารือเกี่ยวกับการบริหารงาน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สारวัตร กำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๒. เพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และข้อหาหรือเกี่ยวกับการเลือกกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน</b></p>	<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนบริหารงาน กำนันผู้ใหญ่บ้าน ได้รับ งบ ปร ะ มา ณ ราย การ ค่าตอบแทนตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ไม่เพียงพอ สำหรับการโอนจัดสรรให้</p>	<p>- ดำเนินการขอรับสนับสนุนงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ งบกลาง รายการเงินสำรองจ่าย เพื่อกรณีฉุกเฉิน หรือจำเป็น สำหรับเป็นค่าตอบแทนตำแหน่ง กำนัน ผู้ใหญ่ บ้าน ฯลฯ จำนวน ๓๙๒,๙๘๓,๐๐๐ บาท จากสำนัก งบประมาณ</p>	<p>- มีการควบคุมภายใน ที่เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่ (ส่วนบริหารงาน กำนันผู้ใหญ่บ้าน)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อพิจารณาเสนอคำร้องทุกข์/ อุทธรณ์ คำสั่งลงโทษทางวินัย คำสั่งให้พ้น จากตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ	จังหวัดเพื่อเบิกจ่าย					
<b>๖๒. การขับเคลื่อนการดำเนินงานของ คณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.)</b> การขับเคลื่อนดังกล่าว แบ่งเป็น กระบวนการดำเนินงานตามโครงการ ดังนี้ ๑. สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการประชุม กม. ๒. คัดเลือกหมู่บ้านดีเด่น (บ้านสวย เมืองสุข) ๓. ขยายผลการขับเคลื่อน กม. ๔. วัน กม. ประจำปี ๒๕๖๒ ๕. เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำแผน หมู่บ้าน <u><b>วัตถุประสงค์</b></u> ๑. เพื่อสนับสนุนเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ให้ กม. ได้พบปะ พุดคุย ปรึกษาหารือ แนวทางการป้องกัน แก้ไขปัญหา และ พัฒนาหมู่บ้าน ๒. เพื่อให้ กม. มีแรงจูงใจ มุ่งมั่น พยายาม ปฏิบัติหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนา หมู่บ้านตามที่กฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกำหนดอำนาจ หน้าที่ไว้	- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สบท. ได้กำหนดปฏิทินการ ดำเนินงานขับเคลื่อน กม.ไว้ แต่เนื่องจากในปี ๒๕๖๒ มีวันหยุดราชการเพิ่มมาก ขึ้น ทำให้ปฏิทินที่กำหนดไว้ อาจไม่เป็นไปตามแผน ซึ่ง จะทำให้การขับเคลื่อนงาน กม. ดังกล่าวล่าช้า และไม่มี ประสิทธิภาพ	- มติ ครม. วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดระเบียบการบริหารจัดการหมู่บ้าน โดยกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน (กม.) เพื่อให้เกิดเอกภาพและบูรณาการตาม แนวทางพระราชรัฐ - สบท. มีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานในหน้าที่เพิ่มขึ้น โดยแบ่ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเขตตรวจราชการเพิ่มมาก ขึ้น ทำให้ลดระยะเวลาในการดำเนินการ คัดเลือกน้อยลง	- จากการควบคุม ดังกล่าว ที่กำหนดให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานเพิ่มมากขึ้น ทำให้ ลดระยะเวลาในการ ดำเนินการคัดเลือกกา น้อยลง เป็นไปตาม แผน/ปฏิทินที่กำหนด ไว้ มีการควบคุมที่ เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องที่ (ฝ่ายสารสนเทศเพื่อ การพัฒนาหมู่บ้าน)



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. เพื่อให้ กม. มีโลกทัศน์ใหม่ ๆ และ เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาหมู่บ้านให้เกิด ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน</p> <p>๔. เพื่อประชาสัมพันธ์วัน กม. ให้ สาธารณชนได้รับทราบอย่างแพร่หลาย</p> <p>๕. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่ กรรมการหมู่บ้านและปลัดอำเภอ ในองค์ ความรู้ทางด้านวิชาการ เกี่ยวกับการ วิเคราะห์ และการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนสามารถนำไปปรับปรุงแผน พัฒนา หมู่บ้านได้</p>						
<p><b>๖๓. การส่งเสริมวิถีชีวิตแบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจใน หลักการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p>	<p>- จังหวัดรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า (การส่ง รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม, การรายงานผลการ ขับเคลื่อนหมู่บ้านต้นแบบ ประชาธิปไตยผ่านการจัด กิจกรรม ๑ กิจกรรม ๑ เดือน ๑ หมู่บ้าน) ซึ่งอาจจะ ทำให้โครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์</p>	<p>- มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้ จนท.รับผิดชอบปฏิบัติตามคำสั่ง - กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ กำหนดกรอบแนวความคิดและแนวทางการ ดำเนินงาน</p>	<p>จนท. ดำเนินการ ตาม คำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย มีการ ติดตามการดำเนินการ ของส่วนภูมิภาค (จังหวัด อำเภอ) อย่าง ใกล้ชิดทำให้มีการ ควบคุมที่เพียงพอ</p>	-	-	<p>สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ส่วนการเมืองและ การเลือกตั้ง)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๖๔. การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ โดยผ่านกลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ประเทศชาติ สังคมและ ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานความแตกต่าง ทางความคิด	- จังหวัดรายงานผลการ ดำเนินงานล่าช้า (การส่ง รายชื่อชุดปฏิบัติการ ขับเคลื่อนสร้าง ความ ปรองดองสมานฉันท์ประจำ ตำบลโดยผ่านกลไก คณะกรรมการหมู่บ้าน, การขับเคลื่อนของชุด ปฏิบัติการในการสร้าง ความ ปรองดองสมานฉันท์ฯ ในพื้นที่) ซึ่งอาจจะทำให้ โครงการไม่บรรลุ วัตถุประสงค์	- มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยให้ จนท.รับผิดชอบปฏิบัติตามคำสั่ง - กำหนดให้มีการประชุมคณะทำงานเพื่อ กำหนดกรอบแนวความคิดและแนวทางการ ดำเนินงาน	จนท. ดำเนินการ ตามคำสั่งที่ได้รับ มอบหมาย มีการ ติดตามการดำเนินการ ของส่วนภูมิภาค (จังหวัด อำเภอบ) อย่าง ใกล้ชิด ทำให้มีการ ควบคุมที่เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น
<b>๖๕. การสนับสนุนและประสานงานการ เลือกตั้ง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับผู้ที่ เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดการเลือก สมาชิกวุฒิสภา การเลือกตั้งสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎร หรือการเลือกตั้งที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	- จนท. ของส่วนภูมิภาค อาจจะไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการเลือกตั้ง อย่างชัดเจน เนื่องจาก ปค. เป็นหน่วยสนับสนุนในการ ดำเนินการจัดการเลือกตั้ง ซึ่งในการเลือกตั้งแต่ละครั้ง ต้องมีระเบียบ กฎหมาย เฉพาะที่ใช้สำหรับการ เลือกตั้งเฉพาะ	- มอบหมายให้ จนท. ทุกคน ศึกษาระเบียบ ให้เข้าใจอย่างชัดเจน - มีการประชุมเตรียมความพร้อมตั้งแต่ ระดับ จนท. จนถึงผู้เกี่ยวข้องในการจัดการ เลือกตั้งแต่ละครั้ง	- มีการควบคุมที่ เพียงพอ	-	-	สำนักบริหารการ ปกครองท้องถิ่น (ส่วนการเมืองและ การเลือกตั้ง)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๖๖. การจัดกำลังและการสั่งใช้สมาชิก อส. วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สมาชิก อส. สามารถปฏิบัติ ภารกิจช่วยเหลือเจ้าพนักงาน ตามอำนาจ หน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายได้ถูกต้อง ตาม กฎหมาย /ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไป ตามสถานการณ์ปัจจุบัน	- การจัดทำแผนยุทธการสั่ง ใช้กำลังสมาชิกกองอาสา รักษาดินแดนปฏิบัติภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องแจ้งจังหวัด ให้ทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๔๙๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีกองอาสา รักษาดินแดน (สนอ.อส.) กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. กำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ของ สน.อส.	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตาม แนวทางที่กำหนด และสามารถแจ้ง จังหวัดได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การควบคุมที่มี อยู่เพียงพอและมีการ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนยุทธการและ การข่าว)
<b>๖๗. การบริหารงบประมาณสนับสนุน บก.อส. วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณอยู่ใน กรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรรเป็นไปตาม แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้ง เป้าหมายผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	- ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการ บริหารงาน ดังนี้ ๑. รายการค่าตอบแทน สมาชิก อส.  ๒. รายการค่าตอบแทน พิเศษรายเดือนสมาชิก อส. ที่ปฏิบัติงานในเขตพื้นที่ พิเศษ	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๔๙๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่ง สน.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ  ๓. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๔. ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ (งบกลาง) เพิ่มเติมในส่วนที่ไม่เพียงพอ จากสำนักงบประมาณ	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ โดย งบประมาณรายการ ค่าตอบแทนสมาชิก อส. และค่าตอบแทน พิเศษรายเดือนสมาชิก อส. ที่ปฏิบัติงานใน เขตพื้นที่พิเศษ ที่ยังไม่ เพียงพอ ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ จากสำนักงบประมาณ ภายในปีงบประมาณ ทำให้สามารถดำเนิน การได้บรรลุตามวัตถุประสงค์	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (กลุ่มงานบริหาร ทั่วไป)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ประสงค์การควบคุมที่ มีอยู่เพียงพอ			
<b>๖๘. จัดหาและสนับสนุนยุทโธปกรณ์สำหรับ บก.อส.</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดหาและสนับสนุนยุทโธปกรณ์ ให้ เป็นไปตามความต้องการของกองร้อยอาสา รักษาดินแดนจังหวัด/อำเภอ	การจัดหายุทโธปกรณ์ไม่ เป็นไปตามความต้องการ ของกองร้อย อส.	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่ง สน.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. จัดทำข้อมูลพื้นฐานอัตรายุทโธปกรณ์ ประจำกองร้อย อส. ๔. ขอบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามข้อมูลพื้นฐานตามข้อ ๔	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนส่งกำลังบำรุง)
<b>๖๙. การให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือสมาชิก อส.</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้สมาชิก อส. สามารถดำรงชีพได้ใน ภาวะและสถานการณ์ปัจจุบัน เป็นการสร้าง ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจใน ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลอย่างแท้จริง	- งบประมาณที่ได้รับ ประจำปีไม่เพียงพอ จึงมี ข้อจำกัดในการสนับสนุน ช่วยเหลือสมาชิก อส.	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่ง สน.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. ขอบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อการช่วยเหลือสมาชิก อส. เช่น ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนพิเศษสำหรับสมาชิก อส. ปฏิบัติหน้าที่ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เงิน ช่วยเหลือสมาชิก อส. กรณีเสียชีวิต เกษียณ หรือลาออก	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนกำลังพลและ กลุ่มงานบริหารทั่วไป)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<b>๗๐. การพัฒนาสมรรถภาพบุคลากรของ บก.อส.</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสมรรถภาพและขีด ความสามารถของบุคลากร บก.อส. ให้สามารถ ปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ขาดงบประมาณสนับสนุน สำหรับการพัฒนา สมรรถภาพบุคลากร บก.อส.	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่ง ส.น.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๓. ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับพัฒนาสมรรถภาพบุคลากร บก.อส.	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทิศทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนยุทธการและการ ข้าราชการ)
<b>๗๑. การสนับสนุนการขับเคลื่อนการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด ใน ความ รับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสนับสนุน ศอ.ป.ส.ม.ท. และ หน่วยงานในภูมิภาค ในการบริหารจัดการ การอำนวยการสั่งการ และประสานการปฏิบัติ ระหว่างหน่วยงานในพื้นที่กับหน่วยงาน ส่วนกลางรวมทั้งหน่วยงานภาคีให้เกิด ประสิทธิภาพและมีความเป็นเอกภาพในการ สั่งการ	- ความเป็นเอกภาพในการ สั่งการ อำนาจหน้าที่/ภารกิจ และการสนับสนุน งบประมาณในการขับเคลื่อน การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดในความรับผิดชอบ ของกระทรวงมหาดไทย	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี คำสั่ง มท. กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓. มีคำสั่ง ส.น.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ๔. ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับการ ขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามยา เสพติด ในความรับผิดชอบของ กระทรวงมหาดไทย	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทิศทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่าง ต่อเนื่อง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนปฏิบัติการ พิเศษ)
<b>๗๒. การสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย</b> <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ในฐานะอนุกรรมการ ที่ กปภ.ช. แต่งตั้ง	- ความเป็นเอกภาพในการ สั่งการ และอำนาจหน้าที่/ ภารกิจ ในการสนับสนุนการ ขับเคลื่อนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดนี้ ๑. พ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. มีคำสั่ง ส.น.อส. กำหนดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	- ผู้รับผิดชอบได้ ดำเนินการตามแนว ทิศ การควบคุมที่ กำหนดไว้ การควบคุม ภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่าง	-	-	สำนักอำนวยการกอง อาสารักษาดินแดน (ส่วนปฏิบัติการ พิเศษ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
			ต่อเนื่อง			
<b>๗๓. การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติ ราชการของกรมการปกครอง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ บรรลุผลตาม เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	๑) การรายงานผล การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ระยะเวลา ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด  ๒) ผลการปฏิบัติราชการ ตามมาตรการปรับปรุง ประสิทธิภาพของกรมการ ปกครอง ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบการประสานงาน ระหว่าง กพร.ปค. ผู้แทนสำนัก/กอง และ สำนักงาน ก.พ.ร. รวมทั้ง การรวบรวมข้อมูล การดำเนินงาน การติดตามความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน  ๒) จัดประชุมให้ความรู้แก่ผู้รับผิดชอบของ สำนัก/กอง เพื่อสร้างความเข้าใจและ แนวทางการขับเคลื่อนตัวชี้วัดฯ ให้เป็นไป อย่างถูกต้องและบรรลุตามเป้าหมาย  ๓) มีการติดตามความก้าวหน้า ตัวชี้วัด รวมทั้ง ดำเนินการแก้ไขปัญหาอุปสรรค ร่วมกับผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดของสำนัก/กอง อย่างต่อเนื่อง  ๔) ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบผล การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และ รวบรวมเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน ถูกต้อง เสนอต่อ หน.กพร. เพื่อนำเสนอ อปค. และ รายงานให้สำนักงาน ก.พ.ร. ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	- การควบคุมที่กำหนด มีการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและสามารถ ปฏิบัติได้จริง จึง เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน ทำให้บรรลุ ผลสำเร็จตามที่กำหนด	-	-	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมการ ปกครอง
<b>๗๔. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของ สำนัก/กอง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ กรมการปกครองลงสู่ระดับสำนัก/กอง	๑) การจัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของสำนัก/ กอง ไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และแนวทางที่ กำหนด	๑) มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทาง การจัดทำยุทธศาสตร์และคำรับรองฯ ประจำปี งบประมาณ เพื่อเสนอ อปค. ให้ความเห็นชอบ และแจ้งให้สำนัก/กอง ดำเนินการ  ๒) ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรอง	- การควบคุมที่กำหนด มีการปฏิบัติอย่าง สม่ำเสมอและสามารถ ปฏิบัติได้จริง จึง เพียงพอต่อการ	-	-	กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กรมการ ปกครอง

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
บรรลุผลตามวัตถุประสงค์	๒) ผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของสำนัก/กอง ไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	ตัวชี้วัดและติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของสำนัก/กอง โดยแต่งตั้งจาก ผู้แทนของทุกสำนัก/กอง ๓) กำหนดผู้รับผิดชอบในการประสานงาน การรวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของ คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก/กอง และติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติงาน ตามคำรับรองฯ อย่างต่อเนื่อง ๔) มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ อย่างชัดเจน และแจ้งให้สำนัก/กอง ทราบ ๕) กำหนดให้คณะทำงานกลั่นกรองตัวชี้วัดฯ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตาม คำรับรองฯ ของสำนัก/กอง ก่อนนำเสนอ อปค.	ดำเนินงาน ทำให้บรรลุ ผลสำเร็จตามที่ กำหนด			
๗๕. การตรวจสอบการบริหารจัดการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการบริหาร งบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน การดำเนินงานตาม แผนงาน โครงการ และการบริหารงาน ด้านอื่น ๆ รวมทั้งการตรวจสอบที่ได้รับ มอบหมาย ของหน่วยงานในสังกัด กรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้หน่วยรับตรวจทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ป้องกัน	การดำเนินงานตามภารกิจ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ต้อง ได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้เพียงพอในการ ดำเนินงาน แต่ปัจจุบัน ได้รับงบประมาณรายจ่าย ประจำปีไม่ครอบคลุมตาม ภารกิจ	- มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดย เสนอของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ ครอบคลุมภารกิจ หากได้รับงบประมาณไม่ เพียงพอขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก เงินกันร้อยละ ๕ ของกรมการปกครอง เพื่อ ปฏิบัติภารกิจให้ครอบคลุม และสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- ได้รับงบประมาณ รายจ่ายประจำปีและ งบประมาณจากเงิน กันร้อยละ ๕ ตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี จึงทำให้ปฏิบัติงาน บรรลุวัตถุประสงค์ใน แผนปฏิบัติงาน ประจำปีครอบคลุม ตามภารกิจเกิด ประสิทธิภาพและ	-	-	กลุ่มงานตรวจสอบ ภายใน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ความผิดพลาดเสียหาย สิ้นเปลืองหรือทุจริต มีความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง และดูแลรักษาทรัพย์สิน			ประสิทธิผลในการ ปฏิบัติงาน			
<b>๗๖. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ประยุกต์ใช้วัตรกรรม ระบบ สารสนเทศเพื่อพัฒนาการ บริหารงาน</b> <b>วัตถุประสงค์</b> พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุน การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก และภารกิจ สนับสนุน สำนัก/กองต่าง ๆ และจัดทำ ข้อมูลสารสนเทศที่ครอบคลุมเพียงพอ สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	- บุคลากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน	๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ Application ต่าง ๆ ตามความต้องการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานที่ ต้องการพัฒนาระบบงานกรมการปกครอง ๑.๒ มีการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ ในการพัฒนาระบบงาน ๑.๓ มีการกำหนดระยะเวลางานในแต่ละ ระบบงานที่มีความแตกต่างของงานที่ เหมาะสม และเสร็จสิ้นตามกำหนดเวลา	- การควบคุมมี ความเพียงพอ เหมาะสม	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง
<b>๗๗. การเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารราชการใน ส่วนกลาง</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- งบประมาณไม่เพียงพอต่อ ประสิทธิภาพการใช้งาน ระบบเครือข่ายข้อมูล	- ขอความร่วมมือกับผู้ให้บริการเครือข่าย ข้อมูล (Internet) ในการเพิ่มความเร็วของ Internet ให้มีประสิทธิภาพการใช้งานสูงขึ้น จากเดิม	- การควบคุมมีความ เพียงพอเหมาะสม	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง



(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗๘. การพัฒนาบุคลากรและจัดทำ หลักสูตรฝึกอบรม ด้านการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อพัฒนาบุคลากรในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	- เทคโนโลยีมีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และบุคลากรขาดความรู้ด้าน นวัตกรรมใหม่ ๆ	- เชิญบุคลากรจากภายนอก เข้ามาให้ ความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ในการ พัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เช่น PHP, Java, MySQL	- การควบคุมมี ความเพียงพอ เหมาะสม	-	-	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง
๗๙. การให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอ ความเห็นทางด้านกฎหมายต่อ ผู้บังคับบัญชา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อปรับปรุงและพัฒนากฎหมายให้ สามารถใช้บังคับได้เหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน และเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ในการบังคับใช้กฎหมายสร้างความ เสมอภาค และเท่าเทียมกันทางกฎหมาย ให้กับประชาชน	- การดำเนินงานตามภารกิจ บางประการอาจไม่บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ เนื่องจาก มีบุคลากรไม่เพียงพอ	- บริหารบุคลากรที่มีอยู่ให้เพียงพอ โดยขอ อนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	สำนักงาน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านกฎหมาย
๘๐. การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยนโยบาย รัฐบาล และนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ในด้านความมั่นคงภายในของประเทศ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ วิเคราะห์ แนวทางการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงมหาดไทย สนับสนุนการ ขับเคลื่อนภารกิจของกรมการปกครอง เสนอ ความเห็นทางการปฏิบัติด้านนโยบาย	- เกิดความล่าช้าในการ ค้นหาข้อมูลระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากมีจำนวนมาก	-กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องโดย แบ่งเป็นหมวดหมู่ ประเภทตาม พ.ร.บ.	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านความ มั่นคงภายใน

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘๑. การให้ คำปรึกษา แนะนำต่อ ผู้บังคับบัญชา และสำนัก/กอง ต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบและมาตรฐานงาน ด้านความมั่นคงภายในของกรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ในการบูรณาการ ร่วมกันของข้าราชการฝ่ายปกครองทั้งในพื้นที่ และส่วนกลาง	-การจัดเก็บข้อมูลเอกสารไม่ เรียบร้อยไม่เป็นระเบียบทำ ให้เกิดความล่าช้าใน การศึกษาข้อมูลเพื่อนำมา คำปรึกษาแก่ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบ มากขึ้น แยกตามหน่วยงาน	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านความ มั่นคงภายใน
๘๒. การกลั่นกรองงานด้านความมั่นคง ภายในของสำนัก/กอง ต่าง ๆ เฉพาะงานที่ เป็นนโยบายสำคัญตามที่อธิบดีกรมการ ปกครองมอบหมาย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อวิเคราะห์ สาเหตุ แนวทางการ ดำเนินงานนำเรียนผู้บังคับบัญชาทราบ	- ข้อมูลที่มีอยู่ไม่ทันต่อ สถานการณ์ปัจจุบัน	-ให้เจ้าหน้าที่ติดตามความเคลื่อนไหวให้ทันต่อ สถานการณ์ปัจจุบัน	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอและเหมาะสม	-	-	สำนักงานผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านความ มั่นคงภายใน
๘๓. การสนับสนุนการตรวจราชการของ ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อจัดทำกรอบแนวทางการตรวจ ราชการของผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง ให้ครอบคลุมยุทธศาสตร์ นโยบายที่สำคัญ เร่งด่วนของรัฐบาล มท. ปค. หรือข้อสั่งการ ของผู้บังคับบัญชา รวมถึงการดำเนินการ ตรวจราชการให้เป็นไปตามแผนการตรวจ ราชการ	- การตรวจราชการตาม แผนการตรวจอาจมีความ คลาดเคลื่อนกับนโยบาย เร่งด่วนของ มท. ปค. เพราะ ต้องทำแผน การตรวจ ประจำปี โดยใช้ข้อมูลใน เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ อาจ มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือปรับแผนการปฏิบัติ ราชการใหม่	- มีการกำหนดประเด็นการตรวจราชการ เป็นรายเดือน โดยนำประเด็นการตรวจ ราชการจากแผนประจำปีร่วมกับข้อสั่งการ ของ มท. ปค.ในแต่ละเดือน เพื่อเป็นกรอบ การตรวจราชการ และรายงานผลการตรวจ ราชการต่อ อปค.	- มีการดำเนินการตาม แนวทางการควบคุมที่ กำหนดไว้ ทำให้การ ควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ และมีการ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง  -	-	-	กองตรวจราชการ และเรื่องราวร้อง ทุกข์ (กลุ่มงานตรวจ ราชการ)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๘๔. การดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง</b> <u>วัตถุประสงค์</u> การดำเนินการแสวงหาและสืบสวนข้อเท็จจริงพร้อมประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบสถานการณ์ในพื้นที่เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง สำหรับนำไปประกอบ การเสนอ อปค.เพื่อพิจารณาสั่งการเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขให้เกิดความเป็นธรรมและเหมาะสม</p>	<p>- ความล่าช้าในการแสวงหาข้อเท็จจริง สืบสวน หรือ สดับรับฟังเหตุการณ์ เมื่อได้รับคำสั่ง คำร้องเรียน ร้องทุกข์ เนื่องจากปัจจุบันผู้ร้องมีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ที่หลากหลาย ประกอบกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ มีจำนวนมากและมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี อีกทั้ง ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง มีภารกิจอื่นที่นอกเหนือจากการตรวจสอบข้อเท็จจริง ที่ต้องดำเนินการ</p>	<p>๑. มีการจัดทำบัญชีรับ-ส่งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ที่เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ ๒. มีการมอบหมายงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ให้แก่บุคลากรในกลุ่มงานอย่างชัดเจน ๓. มีการติดตาม สอบถามผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ฯ อยู่เสมอ ๔. มีการรายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ฯ ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ</p>	<p>- มีการดำเนินการตามแนวทางการควบคุมที่กำหนดไว้ ทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ และมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p>	-	-	<p>กองตรวจราชการและเรื่องราวยื่นร้องทุกข์ (กลุ่มงานรับเรื่องราวยื่นร้องทุกข์)</p>
<p><b>๘๕. การสนับสนุนงบประมาณตามโครงการสนับสนุนการบูรณาการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ (ระดับกรม) ในอำนาจผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง</b> <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การสนับสนุนงบประมาณโครงการสนับสนุนการบูรณาการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ (ระดับ</p>	<p>- โครงการที่ขอรับการสนับสนุนมักจะเป็นโครงการที่ สำนัก/กองจัดสรรไปแล้ว จึงไม่ได้รับการอนุมัติ</p>	<p>- ผู้ตรวจราชการกรมการปกครองได้กำชับพร้อมทั้งชี้แจง แนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณในอำนาจของ ผู้ตรวจราชการกรมการปกครอง โดยต้องสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชนได้อย่างแท้จริง</p>	<p>- มีการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ</p>	-	-	<p>กองตรวจราชการและเรื่องราวยื่นร้องทุกข์ (งานงบประมาณและพัสดุ)</p>

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กรม) ในอำนาจ ผตปค. เป็นไปอย่าง เหมาะสม ตามความจำเป็น และไม่ซ้ำซ้อน กับงบประมาณแผนงาน/โครงการที่กรมได้ จัดสรรแล้ว						
<b>๘๖. การสนับสนุนและส่งเสริมการบริหาร องค์กรศาสนาอิสลามในทุกกระดับ วัตถุประสงค์</b> - เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร ศาสนาอิสลามซึ่งจัดตั้งขึ้นตาม พ.ร.บ. การ บริหารองค์กรศาสนาอิสลาม พ.ศ. ๒๕๔๐ - เพื่อสนับสนุนและเสริมสร้างความ สัมพันธ์อันดีระหว่างผู้นำศาสนาทุก ระดับในพื้นที่ (มัสยิด กรรมการอิสลาม ประจำจังหวัด กรรมการกลางอิสลามแห่ง ประเทศไทย และจุฬาราชมนตรี) งานสรร หาจุฬาราชมนตรี งานทะเบียนมัสยิด งาน บริหารศูนย์บริหารกิจการศาสนาอิสลาม แห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ งานสนับสนุน ค่าตอบแทน และค่าเบี้ยประชุมแก่ผู้นำ ศาสนาอิสลามงานเสริมสร้างความสัมพันธ์ ขององค์กรระหว่างประเทศมุสลิม และ ความสัมพันธ์อันดีกับผู้นำมุสลิมทุกระดับ งานทุนการศึกษามุสลิมจังหวัดชายแดน ภาคใต้ งานเสริมสร้างสันติสุขในชุมชน มุสลิม	- ความขัดแย้งในพื้นที่ แนวคืดสุดโต่ง ที่มีความ รุนแรงต่อภาพรวมของสังคม พหุวัฒนธรรม - ผู้นำศาสนายังขาด ความรู้และการมีส่วนร่วมใน การแก้ไขปัญหาภาคีรัฐ - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใน พื้นที่ยังขาดความรู้ ความ เข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับองค์กรศาสนา อิสลาม	- ผู้นำองค์กรศาสนา ร่วมกับหน่วยงาน ใน พื้นที่ ให้ความรู้เกี่ยวกับงานตามภารกิจที่ เกี่ยวข้องโดยการออกเยี่ยมเยียนและนิเทศ งานให้กับองค์กรศาสนา - จัดอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน กิจการศาสนาอิสลามในพื้นที่ทุกจังหวัด เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงาน กิจการศาสนาอิสลามได้ถูกต้องตรงกัน - เสริมสร้างความเข้าใจในการอยู่ร่วมกัน เคารพซึ่งกันและกัน โดยการจัดอบรม สัมมนาผู้นำศาสนาอิสลามทุกระดับ - การพัฒนาและเสริมสร้างคนในทุกภาค ส่วนให้มีความเข้มแข็ง มีความพร้อม ตระหนักในเรื่องความมั่นคง และมีส่วนร่วม ในการแก้ไขปัญหา - ผู้แทน จุฬาราชมนตรี ผู้แทน คณะกรรมการอิสลามแห่งประเทศไทย ร่วมกับกรมการปกครอง ออกตรวจนิเทศ งานให้กับจังหวัดที่มีคณะกรรมการอิสลาม ประจำจังหวัด เพื่อให้ทราบระเบียบ ข้อกฎหมาย ทางด้านศาสนา และข้อสั่งการ ของทางราชการ	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	กองส่งเสริมองค์ ศาสนาอิสลามและ กิจการฮัจญ์ (กลุ่มงานบริหาร องค์กร ศาสนา อิสลาม)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
- เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งอัน เนื่องมาจากความแตกต่างในด้านศาสนา		- มีหนังสือชี้แจง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับ เกี่ยวกับองค์กรศาสนาอิสลาม เช่น การ จัดตั้งมัสยิด, การคัดเลือกกรรมการอิสลาม, การจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้นำศาสนา เป็นต้น				
<b>๘๗. การอำนวยความสะดวกและส่งเสริม กิจการฮัจญ์</b> <b>วัตถุประสงค์</b> เป็นการอำนวยความสะดวกแก่ชาวไทย ที่เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการ ประสานงาน กับทางการประเทศ ซาอุดีอาระเบีย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารกิจการฮัจญ์ของประเทศไทย ในการส่งเสริมกิจการฮัจญ์เพื่อให้ผู้ไป ประกอบพิธีฮัจญ์ได้รับความสะดวก ปลอดภัย มีหลักประกันในการเดินทางและ สมบูรณ์ตามหลักการของศาสนา ทั้งก่อน เดินทาง ระหว่างเดินทาง และภายหลังการ เดินทาง ตลอดจนเป็นการส่งเสริมอุปถัมภ์ การดำเนินกิจกรรมของชาวไทยมุสลิม อำนวยความสะดวก ดูแลทุกข์สุขแก่ชาว ไทยมุสลิมในระหว่างการเดินทางปฏิบัติศาสนกิจ อัน เป็น ภารกิจ สำคัญ ของ กระทรวงมหาดไทย	- การประกอบพิธีฮัจญ์เป็น ศาสนบัญญัติประการหนึ่งที่ ชาวมุสลิมทั่วโลกจะต้อง เดินทาง ไปปฏิบัติศาสนกิจนี้ ณ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย ใน แต่ละปี จะมี มุ ส ลิม เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ประมาณ ๒ ล้านกว่าคน (มีชาวไทยมุสลิม ๑๓,๐๐๐ คน) เนื่องจากเป็นพิธีที่มีผู้คน จำนวนมากต้องปฏิบัติ ศาสนกิจ และอยู่ร่วมกันใน ห้วงเวลาและสถานที่เดียวกัน ทำให้เกิดปัญหา ในด้าน ต่าง ๆ รวมถึงการเอารัด เอาเปรียบจากผู้ประกอบ กิจการฮัจญ์ อาจทำให้บางคน บางกลุ่มไม่ได้รับสิทธิความ คุ้มครองความสะดวก ความ ปลอดภัยได้	- จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อ กำหนดห้วงเวลาและกรอบการปฏิบัติงานใน แต่ละกิจกรรม โดยครอบคลุมทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการทั้งปี เพื่อให้กิจกรรม/โครงการ สามารถดำเนินการได้ตามแผน - ร่วมประชุมเตรียมการเพื่อเตรียม ความ พร้อมในการปฏิบัติงานประจำปีกับหน่วยงาน ของประเทศซาอุดีอาระเบีย อาทิ กรมการบินพล เรือนซาอุดีอาระเบีย หน่วยบริการภาคสนาม สหกรณ์การเดินรถ ของประเทศซาอุดีอาระเบีย - ร่วมประชุมกับกระทรวงฮัจญ์และอุมเราะห์ ของซาอุดีอาระเบีย เพื่อกำหนดและชักซ้อมการ ลงทะเบียนผู้ที่เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ การจัดเตรียมการเข้าอาคารที่พัก อาหาร การบริการรถยนต์ในการดูแลผู้ไปประกอบ พิธีฮัจญ์ - จัดประชุมผู้ประกอบกิจการฮัจญ์ ผู้ไป ประกอบพิธีฮัจญ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระทรวงสาธารณสุข สถานทูต ซาอุดีอาระเบียประจำประเทศไทย	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอและ เหมาะสม	-	-	กองส่งเสริมองค์ ศาสนาอิสลามและ กิจการฮัจญ์ (กลุ่มงานอำนวย ความสะดวกพิธีฮัจญ์ และ ก ลุ่ม ง า น สนับสนุน ภารกิจ เล ข า อี ก าร ค ณ ะ ก ร ร ม ก าร ส่งเสริมกิจการฮัจญ์ แห่งประเทศไทย)

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกฯ ในปีที่ผ่านมา เพื่อหาข้อสรุปประเด็นปัญหาในปีที่ผ่านมา เพื่อเตรียมการและป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น</li> <li>- ออกระเบียบคุ้มครองผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ สำหรับเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลผู้ประกอบการฮัจย์ ไม่ให้เอารัดเอาเปรียบผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์</li> </ul>				

ลายมือชื่อ.....

(นายธนาคม จงจิระ)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมการปกครอง

วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒