

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ผู้ตรวจสอบภายในของ จังหวัดระยอง (ราชการบริหารส่วนภูมิภาค) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ จังหวัดระยอง (ราชการบริหารส่วนภูมิภาค) มีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ

(นางนุชนาต เรืองมณี)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดระยอง

วันที่ ๒๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปัจุบันประมาณ หรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานตามภารกิจหลัก

- การให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ รวมทั้งสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับกฎหมายการเงินการคลังภาครัฐ ยังไม่สามารถให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบข้อหารือได้ครอบคลุมทุกเรื่อง
- การควบคุม ตรวจสอบรายการเบิกจ่ายเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน รายละเอียดเอกสารมีจำนวนมากและงานในภาระหน้าที่มีหลากหลายทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันภายในกำหนด
- เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ ในระบบ GAQA ยังมีส่วนราชการไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลฯ

- การเร่งรัดและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ ครม. กำหนด
- งานวิเคราะห์ เสนอแนะและสนับสนุนข้อมูลด้านเศรษฐกิจจังหวัดให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในจังหวัด ข้อมูลที่ได้รับยังไม่ครบถ้วน บางครั้งข้อมูลที่ได้จากแหล่งข้อมูลยังมีความคลาดเคลื่อน และได้รับล่าช้า เหตุการณ์ภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น วิกฤตเศรษฐกิจ โรคระบาด ภัยธรรมชาติ เป็นต้น และความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลต่อการประมวลผลในแบบจำลองเศรษฐกิจเนื่องจากเครื่องซีพียูที่ใช้อยู่ ณ ปัจจุบันอาจไม่เพียงพอต่อการประมวลผล
- การจ่ายสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคมทุกประเภท ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้ เนื่องจากบัญชีถูกปิดและไม่สามารถเดินทางไปเปิดบัญชีได้
- งานการช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร การประชาสัมพันธ์ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- งานการประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตลอดจนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานภายนอกสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
- งานการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจยังไม่ทันสมัยและขาดการตรวจสอบที่ทันการณ์ รวมทั้งสถานการณ์ของภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น
- งานการจัดทำศูนย์บริการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ ฐานข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนและขาดการตรวจสอบฐานข้อมูลที่ถูกต้อง
- โครงการระบบส่งเสริมเกษตรกรแบบแปลงใหญ่ด้านการประมง เกษตรกรบางส่วนยังขายส่งขายแม่ค้าคนกลางในรูปแบบหอยแมลงภู่สด ไม่แปรรูปขายเนื่องจากตลาดในพื้นที่ยังน้อย และเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงส่วนใหญ่ไม่ถนัดในการแปรรูปขาย
- โครงการพัฒนาอาชีพและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนประมง องค์กรชุมชนประมงท้องถิ่นบางแห่งยังไม่สามารถเขียนโครงการ แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณด้วยตนเองได้
- การต่ออายุใบอนุญาตร้านขายอาหารสัตว์ ผู้ประกอบการร้านขายอาหารสัตว์ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการต่ออายุใบอนุญาตร้านขายอาหารสัตว์
- งานแนะนำส่งเสริมสหกรณ์/กลุ่มเกษตรกร เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์เข้าปฏิบัติงาน แนะนำส่งเสริมสหกรณ์ไม่ครบถ้วนตามจำนวนประเด็นและเป้าหมายที่กำหนดแผนไว้
- การติดตามการถือครองที่ดินของเกษตรกรและการทำประโยชน์ในที่ดินไม่ตรงตามวัตถุประสงค์การอนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน ผู้ได้รับการจัดที่ดินบางส่วนไม่ได้รับหนังสือเนื่องจากไปทำงานต่างจังหวัดหรือไม่ได้รับหนังสือด้วยตนเอง จึงไม่สามารถมาชี้แจงข้อเท็จจริงได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- การอนุญาต ควบคุม กำกับ ดูแลการประกอบกิจการน้ำบาดาลตามกฎหมายว่าด้วยน้ำบาดาล ยังมีการลักลอบเจาะโดยไม่ได้รับการขออนุญาตในบางพื้นที่
- งานการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลของจังหวัดเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นดิจิทัล นำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ข้อมูลในระดับพื้นที่ย่อยในบางเรื่องยังไม่มีการจัดเก็บ และส่วนที่มิมีการจัดเก็บปกติไม่มีความต่อเนื่อง

- กิจกรรมการกำกับดูแลและส่งเสริมการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง การตีความของข้อกำหนดไม่ชัดเจน การขัดแย้งกันในข้อกำหนดที่นำไปปฏิบัติไม่เหมือนกัน และผู้ปฏิบัติงานยังมีความชำนาญไม่เพียงพอ
- งานวิเคราะห์วินิจฉัย ให้ความเห็นและสั่งการเกี่ยวกับการจดทะเบียนธุรกิจ ยังไม่เพียงพอเนื่องจากจากการสุ่มตรวจยังมีข้อมูลผิดในเอกสารคำขอจดทะเบียน
- งานการดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. ๒๕๔๒ ผู้ปฏิบัติงานมีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง โยกย้าย และบรรจุบุคลากรใหม่ อาจพบปัญหาใหม่ในการปฏิบัติงาน
- งานด้านรับเรื่องราวร้องทุกข์ (ศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดระยอง) ยังคงมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่อยู่ทุกปี
- งานด้านการประเมินผลจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด การดำเนินการของส่วนราชการในการจัดทำคำขอไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด และมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ซึ่งแนวทางและหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนมีความแตกต่างกัน
- งานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ การโยกย้ายของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการใช้งานระบบ
- งานด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ เจ้าหน้าที่ขาดทักษะการดำเนินงานด้านดิจิทัล
- งานระบบงาน e-DOPA License ขั้นตอนและระบบการปฏิบัติงานยังไม่มีประสิทธิภาพ ระบบขัดข้องบ่อยครั้ง และไม่มีเจ้าหน้าที่ของกรมการปกครองที่แก้ปัญหาให้เป็นการเฉพาะ
- โครงการจัดระเบียบสังคมแบบบูรณาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดจังหวัดระยอง มีสถานประกอบการที่เปิดให้บริการโดยไม่ขออนุญาตเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ และงบประมาณที่ได้รับในการสนับสนุนมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- การดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติราชการกรมการพัฒนาชุมชน โปรแกรมการบันทึกและประมวลผลข้อมูลมีการปรับปรุงบ่อย ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกต้องการแก้ไขในการปฏิบัติงานตลอด และข้อมูล จปฐ.ไม่ถูกนำไปใช้ประโยชน์อย่างจริงจัง
- การพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” การพัฒนาพื้นที่ให้เกิดการดำเนินการต่อเนื่องและสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้เพื่อการศึกษาดูงานได้
- การดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการร้อยละที่เพิ่มขึ้นของรายได้จากการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ชุมชน (OTOP) ผู้ประกอบการบางส่วนยังไม่ฟื้นตัวจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) การจำหน่ายสินค้าผ่านทางช่องทางออนไลน์ และผลิตภัณฑ์ยังไม่ได้มาตรฐาน
- การจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมเกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ได้เป็นผู้ดำเนินการจดทะเบียนให้แล้ว ไม่ได้ทำการปรับปรุงการจดทะเบียนในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำให้ฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้เกิดปัญหาในการจดทะเบียนครั้งต่อไปได้ และมีการยกเลิกใบเสร็จจาเนื่องจากคิดค่าธรรมเนียมผิด
- การขออนุญาตเข้าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ อาจมีการร้องเรียนเกิดขึ้นได้แต่อยู่ระดับที่น้อยมาก สามารถยอมรับได้
- การจัดหาผลประโยชน์ หน่วยงานที่ขอจัดหาผลประโยชน์ขาดความรู้ ความเข้าใจในข้อกำหนด แต่อยู่ระดับที่น้อยมาก สามารถยอมรับได้

- การขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ อาจมีการร้องเรียนเกิดขึ้นได้ แต่อยู่ระดับที่น้อยมากสามารถยอมรับได้
- การออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง ยังคงมีปัญหาเรื่องแนวเขตที่ชัดเจนของที่ดินที่นำมาออกหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง แต่อยู่ระดับที่น้อยมาก สามารถยอมรับได้
- การจัดที่ดินเพื่อประชาชน อาจมีการร้องเรียนเกิดขึ้นได้ แต่อยู่ระดับที่น้อยมากสามารถยอมรับได้
- การแก้ไขหรือเพิกถอนการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน การจดทะเบียน หรือจัดแจ้งเอกสารรายการจดทะเบียนอสังหาริมทรัพย์ที่กระทำไปโดยคลาดเคลื่อนหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย อาจมีการฟ้องร้องดำเนินคดีหน่วยงานเป็นจำเลยหรือจำเลยร่วม แต่อยู่ระดับที่น้อยมากสามารถยอมรับได้
- การสนับสนุนตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ความชัดเจนเกี่ยวกับแนวเขตของที่ดินสาธารณะประโยชน์และความเป็นที่ดินสาธารณะประโยชน์ แต่อยู่ระดับที่น้อยมากสามารถยอมรับได้
- ให้คำปรึกษา ตอบปัญหาข้อหารือเกี่ยวกับปัญหากฎหมาย ปัญหาทางปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ พิจารณาข้อร้องเรียนที่อยู่ในอำนาจของสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขา ส่วนแยกและอำเภอ การดำเนินการดังกล่าวอาจมีการรายงานไม่ครบถ้วนหรือการรายงานไม่เป็นไปตามกรอบและระยะเวลา แต่อยู่ระดับที่น้อยมาก สามารถยอมรับได้
- งานด้านการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สาธารณภัยหรือภัยอุบัติใหม่ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้และอาจจะคาดการณ์ความรุนแรงของสถานการณ์ภัยที่จะเกิดไม่ได้ ดังนั้นจึงอาจมีภัยใหม่ ๆ ที่รุนแรง และทำลายชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ที่เกิดขึ้นได้ หรือทำให้การประสานการปฏิบัติอาจมีการติดขัดในช่วงที่เกิดสถานการณ์ช่วงแรก
- งานด้านการสร้างความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเครือข่ายในระดับพื้นที่ หากเกิดเหตุสาธารณภัยขนาดใหญ่ และเฉียบพลันการรับมือโดยเจ้าหน้าที่ประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนเป็นวงกว้างได้
- งานด้านการประกาศแจ้งเตือนการรับมือสาธารณภัยตามประกาศแจ้งเตือนของหน่วยงานพยากรณ์อากาศและของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การดำเนินการแจ้งเตือนการรับมือสาธารณภัยอาจมีความล่าช้า เนื่องจากบุคลากร ๑ คน รับผิดชอบหลายภารกิจ ทั้งในและนอกเวลาราชการ
- การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในงานพื้นที่มีการสลับเปลี่ยนตำแหน่งตามรอบการโยกย้าย จึงยังมีปัญหาความเข้าใจไม่ครอบคลุมในการปฏิบัติ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยโดยเฉพาะในกรณีระเบียบการให้ความช่วยเหลือแบบการประกาศเขตพื้นที่ประสบสาธารณภัยและการประกาศเขตการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน ซึ่งมีแหล่งงบประมาณและระบบการให้ความช่วยเหลือที่แตกต่างกันบางขั้นตอน
- งานการสืบเสาะและพินิจผู้กระทำผิดในชั้นพิจารณาคดีของศาล คดีสืบเสาะและพินิจที่ศาลมีความเห็นไม่สอดคล้องกับพนักงานคุมประพฤติ ยังอยู่ในปริมาณที่เพิ่มสูงขึ้นจากปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ไม่สอดคล้อง คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๗ และ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ไม่สอดคล้องคิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๘

- การบันทึกข้อมูลนักเรียนและเด็กเล็กของสถานศึกษาสังกัด อบท. ในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) การบันทึกข้อมูลในระบบ LEC ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- การดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดไม่เป็นไปโดยถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย
- การควบคุมสำนวนให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มิได้มีการนำสำนวนครบนัดออกมาดำเนินการ
- งานควบคุมการทำงานของคนต่างด้าว การพิจารณาออก/ต่อใบอนุญาตทำงานให้กับคนต่างด้าว ไม่เป็นไปตาม พ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- งานตรวจและคุ้มครองคนหางาน สถานประกอบการขนาดใหญ่มีคนต่างด้าวทำงานเป็นจำนวนมากมีผลให้ไม่สามารถตรวจคนต่างด้าวได้ทั่วถึง จึงไม่เป็นไปตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑
- การดำเนินงานตาม พ.ร.บ. ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑ กรณีการประกอบกิจการโรงภาพยนตร์ ผู้ประกอบการบางรายยังไม่ติดต่อขอรับใบอนุญาตดำเนินกิจการฯ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และการตรวจสอบสถานประกอบกิจการของนายทะเบียนยังไม่เป็นไปตามแผนฯ เนื่องจากคณะกรรมการมีหลายภาคส่วนและมีภารกิจหลักที่ต้องดำเนินการเร่งด่วน
- การขับเคลื่อนโครงการชุมชนคุณธรรมน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงขับเคลื่อนด้วยพลังบวร ชุมชนต้นแบบบางแห่งยังขาดความพร้อมในการเข้าร่วมกิจกรรม ทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานของสำนักงานวัฒนธรรมจังหวัดระยอง
- การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เครือข่ายทางวัฒนธรรมและเครือข่ายชุมชนคุณธรรมในจังหวัดระยองบางคนยังไม่มีสมาร์ทโฟน อาจจะไม่ได้รับข้อมูลข่าวสารจาก สวจ.ระยอง
- งานสนับสนุนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ด้านบุคลากร บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานราชการ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงานตามหมายรับสั่งฯ ที่ได้รับมอบหมาย และระยะทางในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
- การประสานงานขอรับพระราชทานเพลิงศพพร้อมเครื่องประกอบเกียรติยศของผู้วายชนม์ ความเสถียรของอิเล็กทรอนิกส์
- งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ด้านบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติราชการทำให้เกิดผลกระทบต่อการบริหารงานโครงการหลายด้าน
- การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นภารกิจหลักของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดระยอง ผ่านสื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และสื่อสารสนเทศ ประชาชนที่รับรู้ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อของสำนักงานฯ ไม่ครอบคลุมทั่วถึงตามเป้าหมายเนื่องจากผู้แข่งขันในการให้ข้อมูลข่าวสารมีจำนวนมากขึ้น และสื่อใหม่อื่น ๆ เช่น Facebook Line เป็นต้น พฤติกรรมในการบริโภคข้อมูลข่าวสารของประชาชนเปลี่ยนไป และเนื้อหารายการที่นำเสนอผ่านสื่อต่าง ๆ มีลักษณะเป็นทางการไม่น่าสนใจ
- ด้านการแพทย์และการสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด เรื่องการป้องกัน การควบคุม การประเมินและคัดแยกการดูแลผู้ป่วยอย่างต่อเนื่อง บุคลากรขาดสมรรถนะในการประเมินและการคัดแยกผู้ป่วย ผู้ป่วยได้รับการวางแผนดูแลไม่ครอบคลุม และผู้ป่วยไม่ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมป้องกันโรคที่กำหนด
- การขอพระราชทานวิสุงคามสีมา วัดยื่นเรื่องขอพระราชทานฯ ก่อนที่อุโบสถจะมีความพร้อมในการประกอบสังฆกรรม

- งานด้านศาสนศึกษา สนามสอบบางแห่งไม่เข้าใจข้อมูลที่จัดสรรให้ เนื่องจากเป็น การจัดตามสถิติข้อมูลย้อนหลัง
- งานด้านการส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว ข้อมูลไม่ครบถ้วน จึงไม่สามารถจัดการ ให้การจัดกิจกรรมกระจายตัวทั้งปีได้ และการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- งานด้านการส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ สนามการแข่งขันมีปัญหา เนื่องจากสนาม ขำรดและมีการขอใช้สนามโดยไม่แจ้งล่วงหน้า และการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

งานตามภารกิจสนับสนุน

งานด้านการเงินและบัญชี

- ด้านการเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือตาม นโยบายของผู้บริหารหรือมาตรการการเบิกจ่ายเงินประจำปี
- การตรวจสอบเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMIS ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบ และประสบการณ์ในการจัดทำเอกสารและตรวจสอบความถูกต้องก่อนการขอ อนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMIS
- การบริหารงบประมาณ การโอนงบประมาณไม่สอดคล้องกับภารกิจเท่าที่ควรและ ไม่เพียงพอในการจัดสรรแต่ละไตรมาสในภารกิจที่จำเป็นต้องดำเนินการ
- การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปี การปฏิบัติงาน ยังมีข้อคลาดเคลื่อน และไม่ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติงานโดยขาดความรู้ความเข้าใจในบางเรื่อง
- การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงินในคดีแพ่งให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการนับจาก วันที่ได้รับสำนวนจากเจ้าพนักงานบังคับคดี ไม่สามารถจัดทำบัญชีให้แล้วเสร็จตามกำหนด เนื่องจากการ เคลื่อนไหวของสำนวนดำเนินการอื่นตลอดเวลา
- การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและการจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และบันทึกรายการวันที่ชำระเงินไม่ถูกต้อง
- การรับชำระเงินสมทบกองทุนประกันสังคม มาตรา ๔๐ นอกสถานที่ราชการด้วย ระบบสารสนเทศ (ระบบเครือข่ายเสมือน Virtual Private Network : VPN) เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย ให้มี User เข้าใช้ระบบการเงินมีการเข้าไปใช้แก๊งงานที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน เนื่องจากขาดความรู้ความ เข้าใจ
- การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน ที่กำหนด โครงการบางโครงการมีการเบิกจ่ายเป็นรายเดือน จนเกือบสิ้นปีงบประมาณอาจทำให้การเบิกจ่าย ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และบุคลากรขาดความรู้ ความชำนาญในกฎระเบียบใหม่ ๆ

งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ

- ด้านการจัดหาพัสดุ การประชาสัมพันธ์/การปิดประกาศ และลงเว็บไซต์เผยแพร่ ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติสม่ำเสมอแต่ไม่ทั่วถึงเท่าที่ควร และการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงานจังหวัดยังไม่เป็นไปตามระเบียบ
- เจ้าหน้าที่พัสดุฯ คนใหม่เป็นผู้ได้รับแต่งตั้งไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่โดยตำแหน่ง ซึ่งขาด ประสบการณ์และความชำนาญในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และยังไม่เข้าใจระบบ e-GP จึงทำให้เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ในด้านพัสดุมีบางตัวขาดหายหรือไม่ครบถ้วน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในงาน
- การนำเข้าข้อมูลเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ต้องยกเลิกข้อมูล

- ต้องใช้ระยะเวลานานในการศึกษาทำความเข้าใจในระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ

งานธุรการ

- การบริหารงานสารบรรณ โปรแกรม Antivirus หมดอายุทำให้มีความเสี่ยงที่ไฟล์ข้อมูลจะติดไวรัส
- งานนิติการ การจัดสำนวนเอกสารมีขั้นตอนเยอะและพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารยังไม่เพียงพออาจเกิดการสูญหายได้
- การทบทวนการใช้ Username/Password ของเจ้าหน้าที่ทุก ๓ เดือน การไม่เก็บรักษาหุ้สผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไว้เป็นความลับ
- การรับ-ส่งหนังสือ ความไม่เสถียรของระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต
- งานสารบรรณ การตรวจสอบและค้นหาหนังสือใช้เวลานาน การรับส่งหนังสือเข้าจากภายนอกกระชั้นชิดทำให้เกิดความล่าช้าในการรายงานในการเสนอผู้บังคับบัญชา และจัดเอกสารเข้าแฟ้มตามเลขที่รับโดยไม่ได้แยกเป็นเรื่อง ๆ

งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- การจัดทำโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร และการเดินทางไปอบรมสัมมนาของเจ้าหน้าที่ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน และความเสี่ยงด้านความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องของเจ้าหน้าที่
- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากอัตราบุคลากรที่ได้มาเป็นบุคลากรสัญญาจ้างชั่วคราว ๑ ปี เมื่อครบสัญญาจ้างจึงทำให้ปัญหาการขาดบุคลากรมาปฏิบัติงาน ทั้งตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง และเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมทั้ง ตำแหน่งงานอื่น ๆ ยังมีบุคลากรที่ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานที่มี
- บุคลากรของสำนักงานปฏิบัติงานในการกิจหลายด้านและไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- การปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล อาจมีการตีความที่คลาดเคลื่อนกับระเบียบกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจน ครบถ้วน และยังขาดบุคลากรที่มีประสบการณ์

การรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

- ทรัพย์สินของหน่วยงานอาจสูญหาย/เสียหายและกรณีมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เร่งด่วน จะไม่สามารถแก้ไขสถานการณ์นั้น ๆ ได้อย่างทันท่วงที หากการอยู่เวรรักษาการณ์ยังมีความหละหลวม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

งานตามภารกิจหลัก

- การศึกษาด้วยตนเองและการเข้ารับการอบรม และการสอนงานแบบเชิงลึก วิเคราะห์ประเด็นปัญหาร่วมกัน และเรียนรู้จากปัญหาที่เกิดขึ้นจริง
- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการเบิกจ่ายหรือใบสำคัญเพิ่มและตรวจสอบการกำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
- ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ สำหรับส่วนราชการที่ไม่ผ่านเกณฑ์ติดตามผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีในระบบ GFMS เป็นประจำทุกเดือน และจัดประชุมชี้แจงการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประเมินผล
- กำหนดมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณ จัดประชุมเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ลงพื้นที่เพื่อติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณหน่วยงานที่มีผลการใช้จ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

- การจัดการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงประโยชน์ของการควบคุมภายใน และการเพิ่มช่องทางในการติดตามข้อมูล เช่น ทางโทรศัพท์ โน้ต อีเมล และคิวอาร์โค้ด เป็นต้น

- ชี้แจงกระบวนการทำงานขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือวิธีการจ่ายเงินให้แก่ อพม./อปท. และผู้รับบริการได้รับทราบ

- แจ้งให้ อพม./อปท. อำเภอ ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารเบื้องต้นและแจ้งให้ราษฎร นำสมุดบัญชีเงินฝากไปปรับก่อนดำเนินการโอนเงิน

- ขอความร่วมมือ อพม./อปท. ติดตามประเมินผลการช่วยเหลือและรายงานผล

- แจ้งคณะทำงานฯ ติดตามผลการให้ความช่วยเหลือด้วยตนเองและเก็บเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

- พยายามให้มีการประชาสัมพันธ์ประกาศเตือนภัยพิบัติอย่างต่อเนื่อง และเพิ่ม การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมีเดียและสังคมออนไลน์ให้มากขึ้น

- จัดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพันธกิจของหน่วยงาน

- ต้องมีการสังเคราะห์ข้อมูลล่วงหน้าก่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการล่วงหน้า ปรับปรุง แผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสามารถบรรลุเป้าหมายได้ และกำหนดให้มีการรายงานแผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน/ทุกไตรมาส

- ตรวจสอบฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมทั้งการประสานงานหน่วยงาน ที่สนับสนุนข้อมูลควรระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- ส่งเสริมการขายโดยให้มีการแปรรูปเบื้องต้น ขายผ่านตลาดออนไลน์ภายในจังหวัดและ ต่างจังหวัด และส่งเสริมการขายโดยให้ความรู้ด้านการวางแผนการผลิต เพื่อให้ผลผลิตทยอยออกสู่ตลาด อย่างต่อเนื่อง

- จัดฝึกอบรมตัวแทนองค์กรชุมชนประมงท้องถิ่นในการจัดทำโครงการ แผน การปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

- เชิญผู้ประกอบการร้านอาหารสัตว์เข้าร่วมประชุมและประชาสัมพันธ์เป็นประจำ ทุกปี

- เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์จัดทำประเด็นการเข้าแนะนำส่งเสริมตามแผนที่กำหนดไว้ ก่อนลงพื้นที่ปฏิบัติงานทุกเดือน เจ้าหน้าที่ส่งเสริมสหกรณ์รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานราย เดือนทุกสิ้นเดือน และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านแผนงานดำเนินการติดตามและสรุปผลการปฏิบัติงานเทียบกับ แผนที่กำหนดไว้

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเพิ่มเติมโดยการลงพื้นที่ติดต่อประสานงานกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตลอดจนผู้ได้รับการจัดที่ดินที่เป็นแปลงข้างเคียง เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลการทำประโยชน์และ ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

- จัดทำคู่มือการขออนุญาตประกอบกิจการน้ำบาดาลและประชาสัมพันธ์ให้กับ อพท. และผู้ประกอบการในพื้นที่ให้ครอบคลุมอย่างต่อเนื่อง

- จัดประชุมคณะกรรมการสถิติระดับจังหวัด เพื่อวางแผนกำหนดเป้าหมายและวิธีการ ดำเนินงานดังกล่าวให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และบูรณาการร่วมกับหน่วยงานและลงพื้นที่ติดตามหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลของจังหวัด

- หากมีข้อสงสัยหรือไม่มั่นใจในข้อกฎหมายหรือระเบียบให้สอบถามหรือหารือไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ กรมธุรกิจพลังงาน

- กำหนดจำนวนเอกสารค่าของจดทะเบียนที่คุ้มครองเพิ่มมากขึ้น ให้ผู้ปฏิบัติงานทบทวนระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ กำหนดเป็นตัวชี้วัดรายบุคคล และให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ KM กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียนอย่างสม่ำเสมอ
- หน่วยงานส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรม ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาทบทวนข้อกฎหมายในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และให้ผู้ปฏิบัติงานจัดทำ KM กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามลำดับความสำคัญของเรื่องร้องเรียน และดำเนินงานให้เป็นระบบและต่อเนื่อง Coaching การปฏิบัติและฝึกสอนเจ้าหน้าที่ใหม่อย่างใกล้ชิด และจัดทำผังขั้นตอนการดำเนินการที่เป็นมาตรฐาน
- จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาและกำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาหรือตามแผนที่กำหนดไว้
- จัดประชุมหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่ออบรมอย่างต่อเนื่อง หากพบปัญหา/อุปสรรคจะได้ปรับปรุงระบบต่อไป
- จัดทำที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านการจัดทำแผนดิจิทัล และดูแลระบบทั้งด้าน Hardware และ Software
- กรมการปกครองเป็นหน่วยงานปรับปรุง/แก้ไขปัญหาคัดค้านของระบบปฏิบัติงานตามกฎหมาย ๖ ฉบับ
- มีการประชุมชี้แจงแนวทางให้กับชุดปฏิบัติการจัดระเบียบสังคมให้เข้าถึงวัตถุประสงค์และแนวทางวิธีการปฏิบัติงานร่วมกัน และแจกแจงหน้าที่ของแต่ละหน่วยให้เข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติการจัดระเบียบสังคมอย่างต่อเนื่อง
- การให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ในการใช้โปรแกรม และประสานกรมการพัฒนาชุมชน แก้ไขข้อบกพร่องของโปรแกรม นำเสนอกรมฯ ในการปรับแผนการจัดเก็บข้อมูลในช่วงต้นปีงบประมาณฯ ตั้งกลุ่ม Line สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/พัฒนากร/และกลุ่มผู้บันทึกข้อมูลเพื่อเป็นช่องทางในการหารือประชาสัมพันธ์ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์การช่วยเหลือครัวเรือนตกเกณฑ์ จปฐ. อย่างต่อเนื่อง
- แจ้งให้พื้นที่เตรียมความพร้อมของกลุ่มเป้าหมาย สถานที่ดำเนินการให้ชัดเจน และวางแผนการดำเนินงานและดำเนินงานตามแผนให้เกิดการพัฒนาศูนย์ฯ และประชาสัมพันธ์การเข้าศึกษาเรียนรู้ ณ ศูนย์การเรียนรู้
- ส่งเสริมการจำหน่ายที่หลากหลายผ่านระบบออนไลน์/ผ่านห้างสรรพสินค้า/เทศกาลต่าง ๆ
- จัดทำแผนเพื่อปรับปรุงความเสี่ยงโดยกำหนดมาตรการควบคุมให้เจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทำการปรับปรุงฐานข้อมูลที่มีการจดทะเบียนทุกครั้ง และมีการอบรม Online จากกรมที่ดินและการประชุมประจำเดือน มีการสอนงานภายในฝ่ายประจำเดือนและพูดคุยในเรื่องของปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหา
- จัดให้มีการจัดทำประชาคมระดับหมู่บ้าน ในพื้นที่ที่มีการขอเช่าทำประโยชน์ในที่ดินของรัฐ
- ชี้แจงระเบียบ ข้อกฎหมายให้หน่วยงานที่ขอจัดหาผลประโยชน์ให้เข้าใจโดยละเอียดและครบถ้วน
- จัดให้มีการจัดทำประชาคมระดับหมู่บ้านในพื้นที่ที่มีการขอสัมปทานในที่ดินของรัฐ

- ตรวจสอบจากระวางฯ จากทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ หลักฐานการประกาศ หวงห้าม (ถ้ามี) ตรวจสอบจากผู้สูงอายุในพื้นที่ สภาพที่ดิน การใช้ประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่
- การตรวจสอบคุณสมบัติให้มีการจัดประชาคมโดยยอมรับกันเอง
- ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบและรัดกุม
- ตรวจสอบจากระวางฯ จากทะเบียนที่สาธารณประโยชน์ หลักฐานการประกาศ หวงห้าม (ถ้ามี) ตรวจสอบจากผู้สูงอายุในพื้นที่ สภาพที่ดิน การใช้ประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่
- ติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย และคำสั่งแบ่งงานที่กำหนดไว้อย่างรอบคอบและรัดกุม
- มีการปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด พร้อมทั้งแผนเผชิญเหตุจากภัยแต่ละภัยในพื้นที่จังหวัดระยอง ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ หรือเป็นประจำทุกปี และจัดให้มีการซ้อมแผนฯ เป็นประจำ
- มีการซักซ้อมและซ้อมแผนร่วมกันระหว่างหน่วยงานระดับจังหวัดและหน่วยงานระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งมีการประสานงานพบปะพูดคุย ให้คำแนะนำ ให้ข้อมูล รวมถึงการประสานการปฏิบัติการดำเนินงานร่วมกัน เมื่อเกิดสาธารณภัยในพื้นที่
- มีการจัดเวร ผลัดเวรเจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งข่าวสารและประสานงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
- จัดทำหนังสือชักชวนแนวทางการให้ความช่วยเหลือให้อำเภอ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามระเบียบฯ และหลักเกณฑ์ฯ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จัดส่งเจ้าหน้าที่ร่วมซักซ้อมแนวทางการให้ความช่วยเหลือในเวทีระดับอำเภอและระดับท้องถิ่นให้มากขึ้น และประสานงานในเชิงรุกกับหน่วยงานในพื้นที่ที่ประสบเหตุสาธารณภัย เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและขอข้อมูลผลกระทบที่เกิดขึ้นจากเหตุสาธารณภัย
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมจากอาสาสมัครคุมประพฤติหรือผู้นำชุมชนประกอบการเสนอความเห็น ศึกษาคำพิพากษาในฐานความผิดที่เกี่ยวข้อง นำเสนอแบบประเมินผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแนวโน้มการกระทำผิดซ้ำ ทบทวนและวิเคราะห์ทุกสำนวนคดีที่ศาลมีคำพิพากษาแล้ว และหัวหน้ากลุ่มกำกับตรวจสอบดูแลและสอนงานอย่างใกล้ชิด
- เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดระยองตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลพร้อมยืนยันข้อมูลในระบบ LEC ก่อนที่ระบบจะไม่สามารถบันทึกได้
- ให้นุเคราะห์ศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีเจ้าหน้าที่หาสำนวนครบนัดเสนอนิติกรสั่งการ
- จัดทำมาตรการ/แนวปฏิบัติกรอบระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมฝ่ายต่างเข้าร่วมกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโดยอยู่ในกรอบของ พ.ร.บ. อำนาจความสะดวกฯ จัดกลุ่มการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ออกเป็น ๒ กลุ่ม ในการให้บริการในแต่ละวัน ประกอบด้วย กลุ่มให้บริการรับคำร้องหน้าเคาน์เตอร์และกลุ่มบันทึกข้อมูลลงในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และกำชับติดตามให้การดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมเป็นไปตามมาตรการ/แนวปฏิบัติที่กำหนดไว้
- บุคลากร/ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกปฏิบัติการจับกุมและดำเนินคดีคนต่างด้าวลักลอบทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาต อาทิเช่น ตำรวจตรวจคนเข้าเมือง กอ.รมน. หรือหน่วยงานด้านความมั่นคง เป็นต้น

- เชิญผู้ประกอบการและผู้ที่เกี่ยวข้องมาประชุมชี้แจงและเร่งรัดให้มีการยื่นขอใบอนุญาตตามขั้นตอนของกฎหมาย และใช้หลักการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและประชาชนในพื้นที่ร่วมดำเนินการ
- เชิญผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของชุมชนคุณธรรมภายในจังหวัดระยองเพื่อปรึกษาหารือในการแก้ไขปัญหาหรือปรับเปลี่ยนชุมชนต่อไป
- ขอความร่วมมือจากเครือข่ายทางวัฒนธรรม และเครือข่ายพลังบวร (บ้าน วัด โรงเรียน) ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ทราบโดยทั่วถึง
- บริหารจัดการบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และดำเนินการจัดสรรคัดเลือก บรรจุแต่งตั้ง จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจ
- เมื่อเกิดปัญหาขัดข้องของระบบ ก็โทรประสานงานกับส่วนหน้า และใช้แอปพลิเคชันไลน์ ในการติดต่อสื่อสาร และทำการสำรองข้อมูลและยื่นเรื่องใหม่
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ
- เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านระบบ Application Line จัดทำ page facebook ผ่านเครือข่ายบุคคล พัฒนาระบบการสร้างสื่อที่มีประสิทธิภาพ มีรูปแบบที่ตรงความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย และพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ มีศักยภาพในการผลิตสื่อที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดให้มีการอบรมเพิ่มเติมสมรรถนะส่วนขาดในการประเมินและการคัดแยกดูแลผู้ป่วย มีการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) และแนวทางการป้องกันการติดเชื้อแก่ประชาชนหรือผู้ป่วย
- ชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจถึงแนวทางการขอพระราชทานวิสุงคามสีมา
- อธิบายหลักเกณฑ์ข้อมูลและทำความเข้าใจกับทางสนามสอบ
- ดำเนินการจัดการประชุมหน่วยงานราชการในจังหวัดเพื่อจัดทำปฏิทินท่องเที่ยวให้มีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด
- วางแผนการใช้สนามการแข่งขันให้รัดกุม ประสานเจ้าของสนามก่อนขอใช้สนามการแข่งขัน ทำ MOU กับสนามการแข่งขัน และปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และดำเนินการตามมาตรการที่กำหนด

งานตามภารกิจสนับสนุน

งานด้านการเงินและบัญชี

- จัดประชุมเพื่อเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี กำชับ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งส่วนราชการที่ได้รับงบประมาณตามยุทธศาสตร์จังหวัด เร่งรัดการเบิกจ่ายเงินตามแผน ตรวจสอบการจัดทำเอกสารในการขอเบิกเงินจากระบบ GFMS ให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น และกำชับเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำเอกสารขอเบิกเงินในระบบ GFMS ให้ถูกต้อง และให้ตรวจสอบเอกสารในการขอเบิกเงินให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้ได้มากที่สุดในปี ๑-๒ ตามงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรและจัดทำแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และประชุมทีมบริหารสำนักงานฯ ทุกเดือนเพื่อรายงานผลการดำเนินงานและวางแผนการเบิกจ่ายให้ได้ตามเป้าหมาย
- ให้ศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ ด้วยความมุ่งมั่นและตั้งใจ ให้เข้าร่วมการประชุม/อบรม ผู้บังคับบัญชากำกับให้ปฏิบัติตามข้อสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อให้ทันตามกำหนดระยะเวลา หากพบ

ปัญหาให้รับดำเนินการแก้ไขและขอคำแนะนำจากคลังจังหวัดหรือกรมคุมประพฤติ และจัดทำสมุดคัมสำนวนที่รอการทำบัญชีเพื่อนำมาดำเนินการ

- เร่งรัดให้ทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำโครงการและเร่งเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย และดำเนินการตามการควบคุมที่มีอยู่แต่เพิ่มให้มีการตรวจสอบการบันทึกรายการวันที่ที่ชำระเงินให้ถูกต้องทุกวัน
- สอบทานการให้อำนาจแก่เจ้าหน้าที่ ตามระดับ User ให้เหมาะสมตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำกับและตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังและละเอียดรอบคอบ
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด
- ส่งบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบใหม่ ๆ

งานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารพัสดุ

- แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเพื่อกำหนดรายละเอียดของพัสดุให้ชัดเจน
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน
- ให้เจ้าหน้าที่ที่ยังขาดทักษะความรู้ เข้าศึกษาหรือฝึกอบรมเพิ่มเติม
- ใช้การฝึกปฏิบัติงานไปพร้อมการทำงานจริงให้พนักงานคนนั้น ๆ ได้ทดลองทำงานจริงไปพร้อมกับการเรียนรู้ โดยใช้ประสบการณ์เป็นเครื่องมือสำคัญในการเรียนรู้และพัฒนาทักษะการทำงานพร้อมทั้งปรึกษาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญจากหน่วยงานต้นสังกัด (กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) และจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น คลังจังหวัดระยอง เป็นต้น
- จัดให้มีการสอนงาน ถ่ายทอดองค์ความรู้แบบพี่สอนน้อง
- จัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายใบสำคัญ/ใบแจ้งหนี้
- ให้เจ้าหน้าที่หมั่นตรวจสอบระเบียบใหม่ ๆ และรับทำความเข้าใจเพื่อนำมาปรับใช้

ในการทำงาน

งานธุรการ

- ตรวจสอบและอัปเดตโปรแกรม Antivirus ให้เป็นปัจจุบัน
- จัดทำดัชนีการค้นหาสำนวนโดยมีการแยกตามสถานีตำรวจภูธรที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ตรวจสอบจากรายงานการใช้หน้าจอของเจ้าหน้าที่ในระบบรายงานสรุปการใช้หน้าจอ ๓๑๕๐๓๐ และ ๘๐๐๐๐๕ แยกตาม USER ประจำเดือน
- ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงสัญญาณให้มีความเสถียรมากขึ้น
- การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และจัดทำหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและการจัดทำทะเบียนคุม การระบุเลขหนังสือให้ชัดเจนเพื่อการสืบค้น หัวหน้าติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ รวดเร็ว ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ และมีการสอนงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานรับ-ส่งหนังสืออย่างสม่ำเสมอ

งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลา และติดตามให้คำปรึกษาด้านระเบียบ นโยบายใหม่ ๆ ให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- เพิ่มภารกิจงานในลักษณะงานที่คล้ายกันกับลักษณะงานเดิมหรืองานในฝ่ายงานเดียวกันให้กับบุคลากรในทุกตำแหน่งที่ยังมีอยู่ รับผิดชอบดำเนินงานต่อเพื่อทดแทนอัตราบุคลากรที่ขาดหายไปให้ฝ่ายงานยุทธศาสตร์และการจัดการรับผิดชอบดำเนินการหาแนวทางหรือหางบประมาณเพื่อจัดสรรเพิ่มอัตราบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาคาดแคลนบุคลากร

- ประกาศ เผยแพร่ นโยบายแผนอัตรากำลังบริหารภารกิจและหลักเกณฑ์การสรรหาบรรจุแต่งตั้งให้เป็นที่ทราบทั่วกัน ผู้บังคับบัญชาติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบหมายเป็นระยะ

- กำชับให้ข้าราชการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้เกี่ยวกับประกาศ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลฯ อยู่เสมอ และผู้อำนวยความสะดวกกลุ่มงานฯ ให้คำปรึกษาและแนะนำในระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่ไม่ชัดเจน

การรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

- กำชับให้ผู้ตรวจเวรรักษาการณ์ตรวจเวรอย่างเคร่งครัด และติดตามผู้อยู่เวรให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย
