

-สำเนา-

ที่ กส ๙๗๗๐๑/๒๗๐๙

เทศบาลตำบลบัวบาน  
ตำบลบัวบาน อำเภอทางตลาด  
จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๗/๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

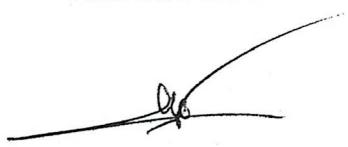
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปอ.๑

เทศบาลตำบลบัวบาน ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปอ.๑  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน  
แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายสุพร ภูบุญเติม)  
นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภายใน  
โทร.๐-๔๗๘๔๐-๘๓๘

  
๑๗ ๘๐๖๐

-สำเนา-

ที่ กส ๗๑๓๐๑/๗๖

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อําเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๗๖/ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ ข้อ ๖  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเฝ้าดินจังหวัดกาฬสินธุ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑

เทศบาลตำบลบัวบาน ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) การติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน  
เฝ้าดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพรรรณ ภูบุญเติม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภัยใน  
โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๘

๗๖๐๗๖๐

-สำเนา-

ที่ กส ๓๑๗๐๑/๙๗

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อําเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๗/ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ ข้อ ๖  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายอําเภอยางตลาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑

เทศบาลตำบลบัวบาน ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) การติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน  
แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพร摊 ภูมิเติม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภัยใน  
โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๘

๑๗-๑๐-๖๐

๑๙. ๔๕

-สำเนา-

ที่ กส ๗๗๗๐๑/๗๗๐๗

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อําเภอยางต่อ

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๙๗/ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ ข้อ ๖  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑

เทศบาลตำบลบัวบาน ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน แบบ ปอ.๑  
(ตามระเบียบฯ ข้อ ๖) การติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน  
แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพรรรณ ภูบุญเติม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภัยใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔

กส EMS  
17/10/60

บริษัท บีรษัทไทย จำกัด  
ยางตลาด 46120  
สาขาที่ 0547 Tel. 043-891385  
TAX ID. 0105546095724

ใบรับเงิน  
POS IDB10460000200867 RCPT#491809  
17/10/2017 13:40:35 USER#KHANTEE  
RC#302122 W1 TR#1268274

EMS ในประเทศ ET 7388 8841 2 TH  
น้ำหนัก .032 Kg. TH 10300 ดูสีด

ชื่อผู้รับ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง  
N EMS ไปประเทศไทย-ช่อง B37.00

รวมทั้งสิ้น B37.00  
เงินสด B40.00  
เงินก้อน -B3.00

ขอบคุณที่ใช้บริการ

สามารถตรวจสอบสถานะและลิงค์ของพัสดุส่ง  
หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ที่ [www.thailandpost.co.th](http://www.thailandpost.co.th), โทร. 1545  
หรือที่窗口การไปรษณีย์ทุกแห่ง

อัตราเช่าค่าเดินทางอย่างสูง: ชิ้น  
EMS 2,000 บาท

กรณีพัสดุส่งลิงของ  
ที่มีมูลค่าสูงกว่า 2,000 บาท  
แนะนำบริการ "EMS รับประกัน"  
รับประกันได้สูงถึง 50,000 บาท: ชิ้น  
เงื่อนไขเป็นไปตามที่ บมจ ก้าหนด

# รายงาน

## การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ของ

ผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อําเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ปีงบประมาณ 2560

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอ/ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบเฝ้าดินจังหวัดกาฬสินธุ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

เทศบาลตำบลบัวบาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการเทศบาลตำบลบัวบานกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรื้วไหล การสั่นเปลือing หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือ ได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานศรัทธาและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของผู้ให้บริหาร

จากการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบัวบาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในบรรลุผล อนึ่งการควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

### สำคัญ

1. งานด้านการใช้รถยกติดหน่วยงานและการบำรุงรักษา การจัดซื้อรถยกติดหน่วยงานที่สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถชำรุดเสียหายเร็ว เช่น รถยกติดเก็บขยะเป็นรถเฉพาะทางสำหรับงานด้านสาธารณสุข หรือการจัดเก็บขยะ การใช้รถยกติดเก็บขยะ บางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุให้มีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น เพื่อให้การใช้รถยกติดหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ
2. งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น
3. งานด้านการป้องกันเทิดทุกสถาบันและสร้างความสามัคคีกับความสุขให้แก่คนไทยชาติ การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลในพื้นที่ เพื่อสร้างจิตสำนึก ความตระหนักรถ ความสามัคคีของสถานบันพระมหากษัตริย์ที่เป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยให้เกิดความรักสามัคคีและสร้างความปรองดองสันติสุขแก่ประเทศไทย

4. งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการเ鄱ร์ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ประชาชน ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ เพื่อป้องกันการเ鄱ร์ระบาดของยาเสพติดในกลุ่ม ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย
5. งานด้านงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลข ของหนังสือสารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ลับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด ความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว

#### กองคลัง

1. งานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน-แต่เอกสาร ไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนจากหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้การบริหารรับเงิน- จ่ายเงินการจัดทำภาระเบิกจ่ายตามงบประมาณและงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับด่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการเงินถูกต้องและมีความ น่าเชื่อถือ
2. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณ งานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ให้ หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตาม ขั้นตอน

#### กองช่าง

1. งานด้านงานสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง (แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแทนชั่วคราวเท่านั้น) ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร แบ่งงานให้ ชัดเจน มีแผนงานและมีการรายงานหรือติดตามผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความสำเร็จ และรวดเร็ว เพื่อเกี้ยวปัญหาด้านสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) และสนองความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพเชิงวิศว์ที่ดีขึ้น

#### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมงานควบคุมโรคไข้เลือดออก พื้นที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำทั้งเอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ครรภรงค์ประชาชนสัมพันธ์ให้ օสม./ประชาชน ในพื้นที่กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย กำหนดให้ օส ม. หยุดตราイヤะเบทให้ครอบคลุมพร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

2. กิจกรรมจัดเก็บขยะ และงานรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะไม่ทั่งคลอบคลุมทั้งพื้นที่ ปริมาณขยะมีจำนวนมาก เนื่องจากประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนกำจัด ควรเขียนแผนในการจัดเก็บขยะและบันทึกปริมาณขยะในแต่ละวัน

#### กองการศึกษา

1. งานด้านการจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบปัญหาและแนวทางแก้ไขในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดทำพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง เพื่อเพิ่มและพัฒนาความรู้ให้ครูผู้ดูแลเด็กใหม่ ประสบการณ์การจัดทำบัญชี

#### กองส่งเสริมการเกษตร

1. งานด้านส่งเสริมการเกษตร ใช้ระบบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการนับพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตพื้นที่จังหวัดเดียวในการเบิกจ่าย การจัดทำวัสดุการเกษตรต้องจัดซื้อตามราคาท้องตลาด ร้านขายวัสดุการเกษตรในท้องถิ่นมีอยู่ส่วนร้านในตัวเมืองใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือในการซื้อขายกับหน่วยงานราชการที่ซื้อในปริมาณไม่น่าจะ ใช้ระบบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการนับพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตพื้นที่จังหวัดเดียวในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้ามาร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชาคม สืบราคาจากหลายแหล่งและอ้างอิงจาก อปท.อื่น
2. กิจกรรมด้านปศุสัตว์และประมง ใช้ระบบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในการนับพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตพื้นที่จังหวัดเดียวในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชาคม หารือหน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรว่าเป็นการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
3. กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม(จ่ายเบี้ยยังชีพฯ)เนื่องจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพให้หน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น

กองวิชาการและแผน

1. งานด้านการบริหารงบประมาณยังไม่มีสถิติรภพ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย (โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้มีสั่งไว้เพียงพอในช่วงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ระบบอินเตอร์เน็ตไม่เพียงพอในการใช้งานบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เพื่อไม่ให้เกิดวินัยการเงินการคลัง

ลายมือชื่อ

( นายสุพรรณ ภูมิเดิม )

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

**เทศบาลตำบลบัวบาน**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารมีความรอบรู้ มีทัศนคติและวิสัยทัศน์ที่ดีต่อ องค์กรและชุมชน มีนโยบายชัดเจน มีความมุ่งมั่นในการ พัฒนาทุกด้านเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในทุกด้านที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และองค์กร มีความเด็ดขาดในการบริหารงาน และมี มาตรการในการบริหารงานบุคคลให้ ผู้ได้บังคับบัญชา มี แรงจูงใจในการปฏิบัติงานมีทัศนคติและจริยธรรมของ ผู้ปฏิบัติงานเพื่้องค์กร สร้างบรรยายกาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใส ใน การดำเนินงาน มีการบริหารที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมี ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาล ดำเนินบัวบานและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกับการทำงานให้สำเร็จด้วย งบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จ ของวัตถุประสงค์ของเทศบาล มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลบัวบานในสภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การ ควบคุมภายในมีประสิทธิผล การปฏิบัติงานมีการจัด กระบวนการไว้เหมาะสมสมดุล และการมอบหมายงาน ชัดเจนเหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่งดีแล้ว แต่มี บางงานที่มีการซ้ำซ้อนในการกิจ</p> <p>ประเมินความเสี่ยงตามวิธีแนวทางตามมาตรฐาน ควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีการนำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p> <p>มีการนำระบบ ไอที (คอมพิวเตอร์) มาประกอบการปฏิบัติงานเพื่อเพย়แพร่น นโยบาย แผนงาน โครงการต่างๆ และเพื่อให้ทันเวลา ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-จัดประชุมชี้แจง แจ้งเวียนนโยบายเรื่องแนวทางและข้อบังคับให้ทราบและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>-แจ้งเวียนหลักการและนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพย়แพร่นกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆให้ทราบโดยทั่วถันมีกลไกสื่อสารกล่องรับความคิดเห็น หรือ การติดต่อสื่อสารทางเวปไซด์ของหน่วยงานมีการรับฟังข้อคิดเห็นประชาชนในทุกเรื่องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมคือมีระบบ Internet ที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างหน่วยงานย่อย และมีการแจ้งเวียนนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและวิธีปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการติดประกาศรายงานประจำปีให้บุคคลภายในและภายนอกทราบ และมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั่วภายในและภายนอกองค์กร และยังมีการปรับปรุงให้ดีขึ้นตามสถานการณ์ของโลกปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>5. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของการบันทึก ปกติงานของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสื้นไปมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลบัวบานมีโครงการสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ.....  ผู้รายงาน

( นายสุพรรณ ภูบุญเติม )

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

**ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเมืองนา**

**รายงานแผนการป้องกันภัยธรรมชาติ**

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินผล วัตถุประสงค์ของการอนุมัติ	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุดเด่นที่พูด ถูกด้อน	การปรับปรุงคราวดูดู การปรับปรุงคราวดูดู	กำหนดเดร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1. ลักษณะสำคัญ</b> 1.1 กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของบุคลากร หน่วยงานและภาระทางกายภาพ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของบุคลากรหน่วยงานไป ความเหมาะสมกับภาระทางกายภาพ ใช้งาน ได้รับผลกระทบต่อสุขภาพเรื้อรัง รถยกตู้ จักรยานยนต์ จักรยานไฟฟ้า จักรยาน -เพื่อให้การใช้รถยนต์ของบุคลากร ความเหมาะสมกับภาระทางกายภาพ ใช้งาน ได้รับภาระทางกายภาพให้มีมาตรฐาน ความปลอดภัย ตามกำหนด จุดเด่น ของ น้ำหนัก	1. การจัดซื้อรถยกตู้สำหรับใช้ใน ภารกิจของเทศบาลมา lange ประมาณ ไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงานทำ ให้รถยกตู้น้ำหนักติดตัวเรื้อรัง รถยกตู้ จักรยานยนต์ จักรยานไฟฟ้า จักรยาน จักรยาน จักรยาน	จุดเด่นที่พูด ถูกด้อน	จุดเด่นที่พูด ถูกด้อน	1. ผู้บริหาร ได้วางมาตรการตัดตอน ให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา รถยกตู้และจักรยานไฟฟ้าต่อ สาธารณะในงานได้ด้วยตนเอง หากเกิดอุบัติเหตุน้ำหนักติดตัว ให้แต่ละคนรับผิดชอบและรับ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นหนึ่งอ่อนลงหนึ่ง 2. ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาติดตาม ตรวจสอบสภาพของรถติดตาม ตามกำหนด	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปลัด
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การใช้รถยนต์ของบุคลากรหน่วยงานไป ความเหมาะสมกับภาระทางกายภาพ ใช้งาน ได้รับภาระทางกายภาพให้มีมาตรฐาน ความปลอดภัย ตามกำหนด จุดเด่น ของ น้ำหนัก	1. การจัดซื้อรถยกตู้สำหรับใช้ใน ภารกิจของเทศบาลมา lange ประมาณ ไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงานทำ ให้รถยกตู้น้ำหนักติดตัวเรื้อรัง รถยกตู้ จักรยานยนต์ จักรยานไฟฟ้า จักรยาน จักรยาน จักรยาน	จุดเด่นที่พูด ถูกด้อน	จุดเด่นที่พูด ถูกด้อน	1. ผู้บริหาร ได้วางมาตรการตัดตอน ให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา รถยกตู้และจักรยานไฟฟ้าต่อ สาธารณะในงานได้ด้วยตนเอง หากเกิดอุบัติเหตุน้ำหนักติดตัว ให้แต่ละคนรับผิดชอบและรับ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นหนึ่งอ่อนลงหนึ่ง 2. ให้เจ้าหน้าที่พัฒนาติดตาม ตรวจสอบสภาพของรถติดตาม ตามกำหนด	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านขอทราบที่ประสงค์ให้ วัดและประเมินผล	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุดอ่อน	จัดการที่เพิ่มขึ้น	การประเมินรisqueความคุ้ม/ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเดือน/ หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.2 กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล -เพื่อให้การบริหารงานบุคคลในไปอย่าง มีประสิทธิภาพและส่งเสริมความสำเร็จ ทางการศึกษาและเกิดประโยชน์ในการ พัฒนาศักยภาพของบุคคล	1. การบูรณาการแต่งตั้ง “บุญ” ตาม แผนอัตรากำลัง ๓ ปี 2. การพัฒนาพนักงานเทคโนโลยี ดิจิทัลและพนักงานช่างยังไม่ เหมาะสมตามแต่ละมาตรฐานต่อเนื่อง 3. ขาดแคลนบุคลากรต้องหานักเรียน และกำลังใจในการปฏิบัติงาน 4. มีการโดยด้วยส่วนภูมิเลียด เจ้าหน้าที่ภายในบอยทำให้ขาด ความตื่นเต้นและการปฏิบัติงาน	จังหวัดเชียงใหม่ 30 กันยายน 2559	1. ปรับปรุงระบบอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับงบประมาณ บริษัทฯ หรือการจัดที่ ปฏิบัติจริง 2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม งานใหม่ๆ ที่คณะกรรมการได้รับ มอบหมายอย่างต่อเนื่อง 3. ตั้งตระนิยมบุคลากรและกำลังใจจาก การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งค่านประเมินพื้นที่ภาพและ ประดิษฐ์ผลของงาน 4. ส่งตัวร่วมการอบรมการตั้งรำ วัฒนธรรมองค์กรภายใน ร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจ ขั้นต่อกัน	30 กันยายน 2560 ปลัดมหาสารคาม/ หัวหน้าสำนักปลัด นักบุคคลงานอาชญากรรม ต่อเนื่อง	๕๗๘๙๘๐๖๐๘๘ เป็นครั้งที่二 ใน การติดตาม ประเมินผลการ บูรณาการตาม ที่ตั้งไว้

ກະບວນການປັບປຸງຕິດການ/ໂຄຮກາຮ/ ກີລກຮມ/ຕ່ານອອງການທີ່ກະແນນເມນເຊຂ ວັດຖຸປະສົງຂອງການຄວນຄຸມ	ຄວາມເສຍຫໍ່ຍືນມອຍ	ຈຳເຊົາທີ່ພາຍ ອຸດໜ້ອນ	ການປັບປຸງການຄວນຄຸມ	ກຳພັນດເສັ້ນ/ ຜູ້ຮັບຜິດຂອນ	ໝາຍເຫດ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.3 ກົດກຽມນານປົກປົງທີ່ຫຼຸນສາບັນ ແລະສ້າງຄວາມສານຄັນຄວນສູງແລ້ວ ໃນຫາຕີ	1.ກາຮແນ່ງໝາຍກາຮເມືອງ 2.ກົດຄວາມສູດແ່ງຮະຫວ່າງສູດຈາດ ນາງຄຸນໃນພິມທີ່	ຈາວເສັ້ນສູດ 30 ກັນຍານ 2559	1.ເຈົ້າດົກກຽມປົກປົງຄວາມ ພະນັກງານຕີຮູບ 2.ເຈົ້າດົກກຽມທີ່ສ້າງຄວາມ ສາມັກຕີບອງການທຸກຄຸນໃນ ຕົ້ນ	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ປິວຫາຮ/ ປັດເຫດສາມາດ/ ປັບປຸງຈາກໃຫ້ ບຽບ ວັດທຸນປະລັດ ປະຈຸບັນ	ເງື່ອງຈາກເກີນ ກິຈກະນົມຕ່ອງແນ່ນ ຮັງຕ້ອນມີການ ກຳຫັນດແນນການ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ทางหน่วยที่ประมวลผล วัตถุประสงค์ของโครงการดูด ดูด	ความต้องการที่ยังไม่ถูก จัดการ	จุดเด่นที่พิจารณา จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม การประเมินการควบคุม	กำหนดเดือรช/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>1.4 กิจกรรมงานปกป้องและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันภัยจากยาเสพติด ที่ส่งผลกระทบต่อ สุขภาพ จิตใจ ครอบครัว ชุมชน ประเทศ	1. ศึกษาเพื่อรับรู้มาตรฐานเดียวกัน ในกลุ่มประเทศ  2. ประชาชานนี้ให้ความร่วมมือ ในการจัดทำแผนผู้ดูแลผู้ติด ยาเสพติด ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	จุดเด่นที่ดูด ดูด  30 กันยายน 2559	1. จัดให้มีการอบรมพิษภัยยาเสพติด เฉพาะตัวในกลุ่มตัวอย่าง ต่อเนื่อง  2. สร้างเครือข่ายกิจกรรมที่ใช้เวลา ว่างให้เป็นประโยชน์มาก ประชุมหัวหน้าพัฒนาชุมชน หัวหน้า การสร้างจิตอาสา กิฟต์ต้านยาเสพติด กิจกรรมพัฒนาน้อง เยาวชน  3. จัดกิจกรรมตรวจตราเรซิลิเด ในโรงเรียนและชุมชนต่อไป Außerdem ตระหนักได้ว่ากับยาเสพติด	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปฏิบัติ/ เจ้าหน้าที่ของสำนัก การเดินทางแทน พร้อมทั้ง ดำเนินการผู้นำร่วม กับหนุ่มนักตาโดย แจ้งผู้ขอผ่าน อบต.หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องโดยวิธี ลักษณะ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ประเมินผลด้วย วัดbullet pointของมาตรการควบคุม	ความต้องการที่ยังไม่ถูก <sup>ประเมิน</sup>	จัดเวลาพิพากษา <sup>ตามกำหนด</sup> จุดอ่อน	ประเมินปรุงรักษาควบคุม	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.5 จัดกรรมงานสารบรรณ วัดbullet point เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความโปร่งใส <sup>ตามมาตรฐานสากล</sup> ได้ด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	1. การลงโทษหนักสื่อรับ-ส่ง คำสั่งและประพฤติทางอาชญากรรม เจ้าของเรื่องมาลงโทษของ หนี้สือที่สารบรรษัทดำเนินการ ไม่ต้องน้ำเสียเรื่องและไม่น่า สำเนาคู่กันให้กับบุกรุก กลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง ใดก็ตามจะทราบจากเอกสารความ ลักษณะการดำเนินคดี	จัดตั้งตู้ 30 กันยายน 2559	1. จัดทำที่ปรึกษาดำเนินคดี ด้วยการติดตามและนำหนังสือ จากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา ให้ไว้ที่ส่วนกลาง ภายใน 30 วัน	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปลัด/ เจ้าพนักงานป้องกัน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ตัวหน่วยงานที่ประเมินผล วัดคุณประสพศักดิ์ของการควบคุม	ความต้องการของผู้มีอยู่	จุดเด่นที่พิสูจน์ได้	การรับรู้ผลกระทบ	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>2. กองคลัง</b> 2.1 ให้จัดรวมงบประมาณการเงินและประมาณ การรับ เงินและการเบิกจ่ายเงิน  <u>วัดคุณประสพศักดิ์</u> -เพื่อให้การนับรักภาระบันเงิน-จ่ายเงิน  การ บัดทำสำรัญภักดิ์ตามเงินเดือนของบุคลากร และนักเรียนประจำ  การบันทึกบัญชี การรักภาระทางเงินที่ไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ กรณีหากข้อมูลต่างๆ เกี่ยวข้อง	1.การจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน 2.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ดำเนิน การตรวจสอบก่อนจ่าย การตรวจสอบก่อนจ่าย ห้ามลงนามผู้บังคับ	จุดเด่นดัง นี้ 30 กันยายน 2559 พัฒนาปรองดงามมากต่อไป ดำเนินการเบิกจ่าย 2.ใช้น้ำที่การเงินและพอ.กง คลังมีการสอนบทบาทการบันทึก ตามขั้นตอน	1.ให้ท่านผู้อำนวยการและผู้บังคับ ตະกอง ได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมปรองดงามมากต่อไป ดำเนินการเบิกจ่าย 30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการงานป้องกันฯ/ ผู้อำนวยการเบิกจ่าย		

ກະບວນການປັບຕົວຈາກໂຄຮກຮາ/ ສຶກຮຽມຕໍ່ານຂອງຈາກທິປະໄລເພດຂະ	ຄວາມເຫຼືຍທີ່ຢູ່ເມືອງ	ຈຸດໜ້າທີ່ ຈຸດໜ້າ	ການຮັບປູກຄວາມຄຸມ	ການຫຼັດເສື້ອ/ ຜູ້ປັດຂອນ	ໝາຍເຫດ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2.2 ຄິຈາຮຽມມານຫະເກີຍທິປະໄລເພດສຶກຮຽມ ພົດຖານການຕໍ່ານການຮູ້ອັດຈຸກຈາກ ວິທີປະສົງກ	1.ມີການຮ່ວມມືການທີ່ມີການສຶກສາ ແລະກົດມາສຳເນົາມາກຳທຳໃໝ່ເຫັດ ຈຳກັດສິນສູດ ອຸປະກອດໃນການປັບຕົວ 2.ອຸປະກອດກອນການຈົດຊື້ອັດ -ພົມໃຫ້ການດົນນິນກາຮ່າມູກຫຼືອັດຕາ ຮະບິບປະກຽບຮວາງໜາດໃຫຍ່ວ່າດົວກາຮ ພົດຖານກ່າວ່າການປົກກະຕົງກາຮ່າວ່າ ຫອງຄົນ ພ.ສ. 2535 ແກ້ໄຂໝັ້ນຕົມສົງ (ນັບປີ 9 ພ.ສ. 2553 ແລະຮະເມືອງ) ກວດຫວັນຫາດໃຫຍ່ວ່າດົວກາຮ່າວ່າເມີນກາຮ ເນື້ອງຈ່າຍເຈັນ ກາຮົາຝາກສົນ ກາຮົາກຽມ ເສີມແລະກາວຕະຫຼວງເຈັນຂອງຄົກປອງ ສ່ວນຫອງຄົນ ພ.ສ. 2547 ແກ້ໄຂໝັ້ນຕົມ (ນັບປີ 2 ພ.ສ. 2548)	1.ໃຫ້ກ້າວໜ້າຫຸ້ນວ່າຍັນຍ່ອຍເຫັນ ຕະກອນໄດ້ຕຽວສອນເອກສາຮ ຈຳກັດສິນສູດ 30 ກັນຍາມຍ 2559 ອຸປະກອດໃນການປັບຕົວ 2.ອຸປະກອດກອນການຈົດຊື້ອັດ -ພົມໃຫ້ການຫຼັດພົດຈຸດ ຈຳກັດສິນສູດ ມາຫຼຸງ ຜູ້ອໍານວຍກາຮົກອນ ມີກາຮຕອນ ທັນການເນີກຈຳຍານພູນຕອນ	1.ໃຫ້ກ້າວໜ້າຫຸ້ນວ່າຍັນຍ່ອຍເຫັນ ຕະກອນໄດ້ຕຽວສອນເອກສາຮ ຈຳກັດສິນສູດ 30 ກັນຍາມຍ 2560 ຫ້າຫຼັນສຳນັກປາຕີ/ ເຈົ້າພັນການປົ້ງປົງກັນ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัดถูประยุทธ์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยอมรับ	จุดเดลท้าทาย จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>3. กองช่าง</b> 3.1 กิจกรรมด้านสานาระบุญ โภค(งาน ประจำ งานไฟฟ้า) <b>วัดถูประยุทธ์</b> -เพื่อแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณูปโภค (งานประปา งานไฟฟ้า และสันนิษฐาน ความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ให้มี คุณภาพชั้นดี)	1. ไม่มีลูกงานที่รับผิดชอบงาน โดยตรงแต่ลูกงานที่รับผิดชอบงานนี้ที่ รับผิดชอบงานแทนหัวครัว เท่านั้น) ทำให้การดำเนินงานไม่ ไปตามแผนที่ให้กิจกรรมสำเร็จ และรวดเร็ว	1. ไม่ยังงานให้ชัดเจน แผนงานและมีการรายงานหนังสือ ติดตามผลการปฏิบัติงานให้ ชัดเจนเพื่อให้กิจกรรมสำเร็จ และรวดเร็ว	30 กันยายน 2559 30 กันยายน 2560	30 กันยายน 2560 ผอ.กองช่าง	

ກະບວນກາງປັນຕົງຈາກໂຄຮາງ/ ລົດຮອມ/ຕ້ານຂອງຈາກທີ່ໄປເສີມແລະ ວັດຖຸປະສົງຄໍອງກາງຄວາມຄຸມ	ຄວາມເພື່ອຍ້ຍໍ່ເຊື້ອຍໍ	ຈຳດວລາທີ່ພາຍ	ການຮັບປູງຄາຮຄວາມຄຸມ	ການນັດເຕັຈ/ ຜູ້ປິດຂອນ	ໜ້າຍເຊົ່າ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
ກອງກາງສຶກສາ	1.ເຊົາຫານ້ຳທີ່ຈານພັດທະນະຈຳການ ພື້ນນາເຈັກເລືອກາດຄວາມຮັກວານ ສົ່ງໄຈກຮຽນງານກາຈົດໜ້ອງຈົບໃຈ ກ່າວຮຽນ	ຈາກຕົ້ນຫຼຸດ 30 ກັນຍານ 2559	1.ອີດຕ່າງໆຈົ່ານ້ຳທີ່ພັດທະນະຈຳການ ພື້ນນາເຈັກເລືອກາດຮັກວານ ສົ່ງໄຈກຮຽນແກ້ໄວການພັດທະນະ ກ່າວຮຽນ 2.ອົບອານໜາຍໃຫ້ຜູ້ມືກວານນີ້ ເກີຍການພັດທະນະ ຕຣຈສອນ ກາຮຕໍາຕົນນາມຫຼັດໝາດໃຫ້ ຕົ້ນຍ້ພັດທະນາຕົກເລີກໃຫ້ມີມີມີ ນີ້ປົກຕໍ່ວາຍຄວາມປຸກຕ້ອງຕາມ ຮະເງິນາ	30 ກັນຍານ 2560	ກຳນົດຕົວຢ່າງ ຜູ້ດຳວັນຍາກາຮອນ ກ່າວຮຽນ
4.1 ກົດກະນົນງານກາງຈົດທຳກາງຮະນວກກາງ ຈົດໜ້ອງຈົບໃຈທີ່ຈຳກັດໃຈຈາງ ກ່າວຮຽນ	-ພົກໃໝ່ກາງປັນຕົງຈານເປັນໄຕຕາມ ຮະເມີນ				

ກະບວນການປັບປຸງຕົກນາໂຄຮກາຮ/ ກີດກຽມດ້ານອອງຈານທີ່ປະເມີນເຊື້ອ ວັດຖຸປະສົງຄົນຂອງການຄວບຄຸມ	ຄວາມເສຍຫຼືຍໍ່ເມື່ອຢູ່ (1)	ຈົດອ່ອນ (2)	ຈົດລາຫິພ (3)	ການປັບປຸງຕົກນາໂຄຮກາຮ (4)	ກໍາພາດແສຮັງ/ ຜູ້ຮັບຜິດຂອນ (5)	ໜ້າຍເຫຼຸດ (6)
ກອງສານກາຮສູງແລະສື່ງແວດັ່ງນີ້ 5.1 ກົງກຽມມະນາຄວນຄຸນໂຮກ ໃຫ້ສື່ສົດອອກ	1. ພົນທີ່ເປັນທີ່ດຸນມິນ້າງົງ ເຊື້ອຕ່າ ກາຮເງິນແຫ່ງພະໜີຢູ່ລາຍ	1. ພົນທີ່ເປັນທີ່ດຸນມິນ້າງົງ ເຊື້ອຕ່າ ກາຮເງິນແຫ່ງພະໜີຢູ່ລາຍ	30 ກົນມາຍນ 2559	1. ກໍາຫັນດີໃຫ້ ອຳນມ.ຫຍອດ ທ່ານຍອງເປາໄຫ້ຄວບຄຸມ ພື້ນຖານທີ່ກຳນົດແກ່ພະໜີ ຕົກຝ້າຢູ່ລາຍ	30 ກົນມາຍນ 2560 ຜູ້ອໍານວຍກາຮກອງ ຕັກຮາມສູ່	
5.2 ກົງກຽມມູດຕາເປັນເມື່ອ ຄວາມສະຫຼັບ	1. ຂັດເຕັນກຽມຄົນການຈົດຕະບຸມຍັງ ຈຳນວນຍັງໃນຕະຫົວນ 2. ກຽມາຄຸມຍັງທີ່ກະຫາຍຸນນຳມານ ກຳຈົດໃໝ່ຕະຫົວນ	1. ຂັດເຕັນກຽມຄົນການຈົດຕະບຸມຍັງ ຈຳນວນຍັງໃນຕະຫົວນ 2. ກຽມາຄຸມຍັງທີ່ກະຫາຍຸນນຳມານ ກຳຈົດໃໝ່ຕະຫົວນ	30 ກົນມາຍນ 2559	1. ມີບົນແພນໃນການຈົດຕະບຸມຍັງ ແຕະນັ້ນທີ່ກຽມາຄຸມຍັງໃນຕ ະຫົວນ 2. ກຽມາຄຸມຍັງທີ່ກະຫາຍຸນນຳມານ ກຳຈົດໃໝ່ຕະຫົວນ	30 ກົນມາຍນ 2560 ຜູ້ອໍານວຍກາຮກອງ ຕັກຮາມສູ່	

กระบวนการจัดการภัยคุกคาม/พิจารณาของทางที่ปรับเปลี่ยน วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	จุดเด่นที่มีมา จุดอ่อน	การประเมินภัยคุกคาม	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
กองส่งเสริมการเกษตร ๖.  กิจกรรมงานด้านสหสิริและการขยายตัว ของชุมชนท้องถิ่น	1. ใช้ระบบของกรวง เกษตรและสหกรณ์ในการผลิต เสียหายไม่นำจังหวัดใหม่ ประกอบส่วนต่อพิภัติเสียใหม่ การเพิกจ่าย การจัดทำวัสดุ การเกษตรต้องจัดซื้อตามราคา ห้องตลาด ร้านขายวัสดุ การเกษตรให้กลับมาน้อยลง ร้านในตัวเมืองไม่ห้ามความ ร่วงเสื่อมการซื้อขายกัน ท่านผู้อำนวยการที่ดูแลใน บริษัทฯ	1. จดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็น กรรมการและควรมีการ ประชุมทุกเดือน 30 กันยายน 2559 แม้แต่จะอิงอิงจาก อนันต์	1. จดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็น กรรมการและควรมีการ ประชุมทุกเดือน 30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกองสห ส่งเสริมการเกษตร	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกองสห	

ກະບວນຄານປັບຕົວາງໂຄຣຈາກ/ ຫຼິຈອຮມ/ຕ້ານອອງວາງເຫັນຂະໜາດຂະ ວັດຖຸປະສົງບູນຄານວຽກ	ຄວາມເສີຍທີ່ຢືນໄໝຍ້ອງ	ຄວາມເສີຍທີ່ຢືນໄໝຍ້ອງ	ເວດເຄຫຼາພາ	ການປັບປຸງຮູບຄາວຄວນຄຸມ	ກໍາພາດແສ້ງ/ ຜູ້ຮັບຜິດຂອນ	ໝາຍເຫຼຸດ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
ກອນສ່ວນຄາງກາຍທຣ	1. ໃຫ້ຮະບັບປະໂອງກະະທຽວງ ຕາມຜົວແລະສ່າກຄນ້ານກຽນຮັບພື້ນທີ່ ເສີຍຫາຍໍໄໝນກຳຈົງຫົວດີມ ປະກາດສູ່ໝາຍຫຼັງສ່ບຍໃນ ການເມີນຈ່າຍ	30 ກັນຍານ 2559	1. ບັດໄຫຼຸ້ນໜ້າຫຼຸມຫຼັນທີ່ໄວ່ວິນ ກຽນກາຮແລະກວ່າມີກາວ ປະຫາມາ ຂໍຮອນໜ່າງຈານທີ່ ກຳນົດແລ້ວກົກວ່ານີ້ການຮົງ ບອຈ ອັກກົກປົກຮອນສ່ວນ ທີ່ຄົນຫຼືອ່ມື້ນ	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ອ້ານວຍກາຮອນ ສັງເຕີມກາງເກມທຣ	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ອ້ານວຍກາຮອນ	
6.2 ກົຈກຮຽນງານດ້ານໄປສູດຕໍ່ມະນຸດຂະບວນ ກອນສ່ວນຄາງກາຍທຣ	1. ໃຫ້ຮະບັບປະໂອງກະະທຽວງ ຕາມຜົວແລະສ່າກຄນ້ານກຽນຮັບພື້ນທີ່ ເສີຍຫາຍໍໄໝນກຳຈົງຫົວດີມ ປະກາດສູ່ໝາຍຫຼັງສ່ບຍໃນ ການເມີນຈ່າຍ	30 ກັນຍານ 2559	1. ບັດໄຫຼຸ້ນໜ້າຫຼຸມຫຼັນທີ່ໄວ່ວິນ ກຽນກາຮແລະກວ່າມີກາວ ປະຫາມາ ຂໍຮອນໜ່າງຈານທີ່ ກຳນົດແລ້ວກົກວ່ານີ້ການຮົງ ບອຈ ອັກກົກປົກຮອນສ່ວນ ທີ່ຄົນຫຼືອ່ມື້ນ	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ອ້ານວຍກາຮອນ ສັງເຕີມກາງເກມທຣ	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ອ້ານວຍກາຮອນ	
6.3 ກົຈກຮຽນງານດ້ານວິສຶດທິກາຮແລະ ພື້ນການຫຼຸມຫຼັນ	1. ແນວດອານຸມາດັບຕົວຫຼຸມຫຼັນ ຕີທີ່ຈະນັບຍໍາທີ່ມີກາວຕົກທ່ານ ເນື່ອງຈາກສຸນສົກທີ່ມີທາງຊູ່ອຸນດ ເອົາສາຮາກວ່າອົບນິວເມີນເງິນຫຼັງ ແລະຮະຍະເວລາໃນກາງຈ່າຍເກົດ ໆອົບຜົດພົດຕາ ໄດ້ຈ່າຍ ກາຮຮັບແບບ ໜ້າເຫຼືອນກັນ ອປ.ອື່ນ	30 ກັນຍານ 2559	1. ກົຈກຮຽນງານສ່ວນຄົດກາຮສ້າງມ (ຈ່າຍເງິນຫຼັງຫຼັກພາ) ເນື່ອຈາກ ກົຈກຮຽນທີ່ກົດຍົງຫຼືອງກຳນົດຫຼັນ ຕົ້ງໃຫ້ກາປະປະສານຈາກທັງໝົດ ເປັນທາງກາຮແລະໄຟ່ນ ທາງກາຮ ກົຈກຮຽນກາຮຈ່າຍເປົຍ ປູ້ອື່ນພ້ວ່ານ່າງໜ່າງຈານຫຼູ້ ກຳນົດແລ້ວຍ່າງໜຸ່ນຫຼູ້	30 ກັນຍານ 2560 ຜູ້ອ້ານວຍກາຮອນ		

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินผล วัดและแสดงความคุ้มครองการควบคุม	ความตั้งใจหลักเมื่อ	จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
กลไกการผลักดันงาน 7.1 กิจกรรมการบริหารงานประจำหน่วย ไม่มีสติปรึกษา วัดและแสดง เพื่อให้เกิดวินัยในการบริหารดัง	1. งบประมาณในระบบเบิกจ่าย ตามพิภพต่อรูปแบบพ่อต่อค่าวัสดุจ่าย (โดย จนท.ที่เกี่ยวข้อง) ไม่ตั้งไว้พิจารณาอนุมัติจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	จัดตั้งสุด	1. กำชับและตรวจสอบหมายเหตุ เจ้าหน้าที่ตั้งไว้ของจัดทำ ผอ.กอจวิชาการและ แผน/หัวหน้าฝ่ายกอง วิชาการและแผนฯ	30 กันยายน 2560	

ลงชื่อผู้รายงาน.....  
.....

( นายสุพร摊 ภูษณ์ติม )  
นายกเทศมนตรีตำบลเวียงนา  
วันที่ 30 กันยายน 2560

ผู้อนุญาต เก็บตามลำดับวัน

รายงานผลการติดตามการปฏิบัติความชอบด้วยความรุนแรงตามกฎหมายอาชญากรรมทางคุกคาม

สำหรับเดือนตุลาคมที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

วัสดุประยุกต์ของความคุกคาม	จุดเด่นของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ระยะเวลาและจำนวนครั้ง	การปรับปรุงรุ่ง	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/อุปกรณ์
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>ล้านปีสด</b>	1. พื้นที่กว้าง 23 หมู่บ้านที่อยู่อาศัย ตระดวကในกรุงเทพฯ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	1. เมื่อปีงบประมาณเดียวกัน จดทะเบียนพาณิชย์คราวเดียว ให้ประชาชนทราบทบทวนต่อ ในการจดทะเบียนพาณิชย์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ หัวหน้าสำนักปลัด	★ ดูดตามตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง อย่างต่อเนื่อง	
<b>1. ดำเนินการดูแล人民เพื่อสังคมฯ</b>						
<b>ก่อจตุล</b>	1. การจัดทำเอกสาร ประกอบการบริจาคไป ครุภูล 2. ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์ม การรับและบริจาคเงิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	1. ให้หัวหน้าหน่วยงานยื่น แต่ละกองให้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องดำเนินการเบิกจ่าย 2. จัดหน้าที่การเงินและ ผอ.	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผอ. กองคลัง	/	
<b>ก่อจตุล</b>	1. การจัดทำเอกสาร ประกอบการบริจาคไป ครุภูล 2. มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ ผ่านการตรวจสอบก่อนจาก หน่วยงานผู้เกี่ยว ข้อง 3. ดำเนินการเบิกจ่าย แบบฟอร์ม จัดซื้อ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	1. ให้หัวหน้าหน่วยงานยื่น แต่ละกองตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง 2. ฝึกการสอนพื้นฐานตาม ข้อตกลงเดิมทุกหน้า	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าพนักงานพัฒนา ผอ. กองคลัง	/	
<b>3. ดำเนินการเบิกจ่าย</b>	1. ฝึกการรับรู้การจัดซื้อจัดจ้าง และประเมินผลงานทำให้เกิด <sup>อุปสรรค</sup> ในกรุงเทพฯ 2. ฝึกการประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ตรงตามที่ต้องการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙	1. ให้หัวหน้าหน่วยงานยื่น แต่ละกองตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง 2. ฝึกการสอนพื้นฐานตาม ข้อตกลงเดิมทุกหน้า	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เจ้าพนักงานพัฒนา ผอ. กองคลัง		

แบบติดตาม ปอ.๓

วัตถุประสงค์ของภาระงาน	จุดอ่อนของภาระความทุบหนืด ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ระบบทรัพยากรที่พบ จุดอ่อน	การประเมินปัจจุบัน	กำหนดมาตรฐานที่ต้องมี ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/ข้อเสนอแนะ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
กองช่าง	1. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง(แต่ตั้งใจให้นำที่ รับผิดชอบงานแทนช่วงเวลา เท่านั้น)ทำให้การดำเนินงาน ไม่คล่องตัวท่าที่ควร	ปัจจุบัน พ.ศ. 2559	1. มีคาดการณ์งานที่ต้องดูแล แผนงานและมีการรายงาน หรือติดตามผลการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้ ภาคความสำเร็จและรวดเร็ว	ปัจจุบัน พ.ศ. 2560	/	ติดตามตรวจสอบทุกๆเดือน อย่างต่อเนื่อง
4. ดำเนินงานสาธารณูปโภค(งาน ประจำ งานไฟฟ้า)	1.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำภารกิจของทุนทรัพย์ สืคเล็ก โอดบรรจุ หรือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน ด้านรักษาความปลอดภัย จัดทำบัญชี	ปัจจุบัน พ.ศ. 2559	1. จัดฝึกอบรมการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดย วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้วย ประสบการณ์ 2. ก่อซื้อและจัดซื้อห้องน้ำ ห้องน้ำส้วมที่ขาดแคลน ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดทำบัญชี	ปัจจุบัน พ.ศ. 2560	/	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงาน การศึกษา นักวิชาการศึกษา
กองการศึกษาฯ	5. ดำเนินการจัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ จัดทำบัญชี	ปัจจุบัน พ.ศ. 2559	1. จัดฝึกอบรมการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดย วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้วย ประสบการณ์ 2. ก่อซื้อและจัดซื้อห้องน้ำ ห้องน้ำส้วมที่ขาดแคลน ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ปัจจุบัน พ.ศ. 2560	/	ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงาน การศึกษา นักวิชาการศึกษา

ແນວດີຕາມ ປົກ.3

ລະຫວ່າງຂະໜາດ ອະນຸຍາຍການ ກວດສອບ	ຈຸດອ່ອນຍອງການຄວນຫຼັງ ຄວາມເສີຍຈຳຫຍວຍນີ້	ຮະບອບເຄົາຫຼື ຊູດອ່ອນ	ການຮັບປັກສູງ	ກໍາພາດເຕັກສົ່ງ/ ຜູ້ຮັບຜິດຫອນ	ສານກາຮັກ		ລວມການຕິດຕາມແລດສູງ	
					(4)	(5)	(6)	(7)
6.ຄ້ານາງຄາວຄຸນໂຄກ ໃໝ່ເລືອດອອກ	1.ພົມເສີຍຈຳຫຍວຍນີ້ ມີຫຼັງ ຕໍ່ອາກະນຸມພາກແລ້ວພາກພື້ນຖານ ຢູ່ເມືອງ	ຟັງປະເມັນ ພ.ສ. 2559	1.ກໍາພາດໃຫ້ ອສນ. ຂະບອດ ທຽບອອກເຫັນໃຫ້ຄວນຄຸນ ພວອນພົງກໍາຈົດແກ່ນພາຂ ພົນຮູ້ຈົດນຸ່ມມາຍ	ຟັງປະເມັນ ພ.ສ. 2560 ພອ.ກອງ ສານາງຄາວສູງ ນັກງົງທະນາຄານ	/	/	ຕິດຕາມຕຽບຕອບປູ້ອັນດຸ	ອ່າງຕ່ວນໆອງ
7.ຕ້າງງານຈົດຕັດກົງຫຼັງ ຮ້າມກາວຄວນຫະອາດ	1.ຈົດຕັດກົງຫຼັງໄປຫຼັງຄວາມ ຄຸນຫຼືຫຼັງພົນທີ 2.ກົດນາມຍັນຕື່ມຈຳນວນນັກ ນັ້ນອຳຈາກໄຮຮ້າຫຼັງນິ້ນຄົດເບັກ ປະກ່ອນກຳຈົດ	ຟັງປະເມັນ ພ.ສ. 2559	1.ເງື່ອນໄຫວ່າຫຼັງການຈົດຕັດ ພະແນດຂະນຸມທຶນກົງນານຫຼັງ ໃນເຕັດວັນ 2.ກົດນາມຍັນຕື່ມຈຳນວນນັກ ນັ້ນອຳຈາກໄຮຮ້າຫຼັງນິ້ນຄົດເບັກ ປະກ່ອນກຳຈົດ	ຟັງປະເມັນ ພ.ສ. 2560 ພອ.ກອງ ສານາງຄາວສູງ ນັກງົງທະນາຄານ	/	/	ຟັງປະເມັນ	

แบบฟอร์ม ป.๓

วัตถุประสงค์ของการเดินทาง ก่อจดหมายการเดินทาง	สถานที่ท่องเที่ยว จุดเดินทาง	วันเดินทาง เดือน พ.ศ.	การรับประทาน	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินมา	วิธีการติดตามและสรุป การประเมินที่ได้ผล
ก่อจดหมายการเดินทาง 8 ด้านงานส่งเสริมการเกษตร	1. ให้คะแนนของกระทรวงฯ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในครัว พืชที่สีหายไม่น้ำใจหัวใจ ประภากลุ่มน้ำตกพิพิธ์ เตียงน้ำภูเขาใหญ่ 2. การจัดทำสัญญาจ้าง จัดซื้อตัวแทนภาคท้องถิ่นา	วันเดินทาง เดือน พ.ศ.	การรับประทาน	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินมา	วิธีการติดตามและสรุป การประเมินที่ได้ผล
จุดเดินทางท่องเที่ยวและ สถานที่ท่องเที่ยวที่ต้องการเดินทาง	จุดเดินทางท่องเที่ยวที่ต้องการเดินทาง	วันเดินทาง เดือน พ.ศ.	การรับประทาน	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินมา	วิธีการติดตามและสรุป การประเมินที่ได้ผล
9. ดำเนินงานปลูกต้นไม้ประจำปี	1. ให้คะแนนของกระทรวงฯ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในครัว พืชที่สีหายไม่น้ำใจหัวใจ ประภากลุ่มน้ำตกพิพิธ์ เตียงน้ำภูเขาใหญ่ 2. การจัดทำสัญญาจ้าง จัดซื้อตัวแทนภาคท้องถิ่นา	วันเดินทาง เดือน พ.ศ.	การรับประทาน	กำหนดเดือน/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินมา	วิธีการติดตามและสรุป การประเมินที่ได้ผล

แบบติดตาม ป.อ.๓

วัดดูประสิทธิภาพความคุ้มค่า กองส่งเสริมการเกษตร	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่痒มองอยู่ (2)	ระบบเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การประเมิน (4)	กำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุป การประเมินที่ติดหนึบ (7)
10.ด้านงานสั่งติดการแผละ พัฒนาชุมชน	1.ชุมชนตอนบนมากับน้ำท่วมเป็นผู้มีสิทธิรับเมียฯ มีการติดหนั่นในองศาผู้มีสิทธิไม่ทราบ ชื่อตอน	ปัจจุบัน พ.ศ. 2559	1.กิจกรรมงานสั่งติดการ สังคม(จ้าเมียฯ) เรื่องจ้างทำภารกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับชุมชนต้องใช้การ ประทวนงานชั้นต่อไป ทางการเรียนไม่เป็นทางการ 2.กิจกรรมการจัดอบรมเมียฯ ซึ่งจะมีผู้ติดพลาดได้จำกัด ให้กับชุมชนที่อยู่อาศัย 3.การรับเมียฯเข้าสู่ชุมชนกับ อบท. อุบล	ปัจจุบัน พ.ศ. 2560 ผอ.กองส่งเสริม การเกษตร	/	ติดตามตรวจสอบอยู่อย่าง อย่างต่อเนื่อง
กองวิชาการและแผนกวิชา	1.การยืนหนี้สือของบุบบุคคล โอนงบประมาณนี้ความล้าช้า ขาดการประสานงานที่ญี่บ่น ระหว่าง สำนักงานบัญชีฯ บางกอกฯ	ปัจจุบัน พ.ศ. 2559	1.รายงานเสนอต่อ ผู้บัญชีบุบบุคคลตามลำดับชั้น 2.ให้ประสานงานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องซึ่งขอรับการ โอน เงินทุน	ปัจจุบัน พ.ศ. 2560 ผอ.วิชาการและ แผนกวิชา นคบรหารงานกอง วิชาการและ แผนกวิชา	/	
11.ด้านงานการ โอน งบประมาณรายจ่ายประจำปี						

### สถานการณ์ดำเนินการ

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✗ = ยังไม่ดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน  
.....  
( นายสุพรeres ภูมิพิฒ )  
ตำแหน่ง นายแพทย์ตระเตรียมวิวน  
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

# รายงานผลการสอบทานประเมินการควบคุมภายใน

โดย

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบัวบาน สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ.2560 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

## **1. สำนักปลัด**

1. **กิจกรรมด้านการใช้รัฐยนต์หน่วยงานและการบำรุงรักษา** การจัดซื้อรัฐยนต์สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รัฐชำรุด เสียหายเร็ว เช่น รัฐยนต์จัดเก็บขยะ เป็นรถเฉลาทางสำหรับงานด้านสาธารณสุข หรือการจัดเก็บขยะ การใช้รัฐยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุให้มีความสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำการไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาวะหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น เพื่อให้การใช้รัฐยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้อยู่เสมอ
2. **งานบริหารงานบุคคล** การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนาพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างวัฒนธรรม และการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น
3. **การป้องกันเทิดทุกสถาบันและสร้างความสามัคคีคืนความสุขให้แก่คนในชาติ** การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลในพื้นที่ เพื่อสร้างจิตสำนึก ความตระหนักรถึงความสำคัญของสถานบันพระมหาชนชริย์ที่เป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยให้เกิดความรัก สามัคคีและสร้างความปรองดองสันติสุขแก่ประเทศไทย
4. **กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการเพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ เพื่อป้องกันการเพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย

5. กิจกรรมงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลข  
ของหนังสือสารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้  
ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น เพื่อให้งานสารบรรณ เกิด  
ความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว

## 2. กองคลัง

1. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิก  
จ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนจากหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้การบริหาร  
รับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำภาระเบิกจ่ายตามงบประมาณและน่องบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บ  
รักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน  
การปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการเงินถูกต้องและมีความ  
น่าเชื่อถือ
2. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและ  
ปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ให้  
หัวหน้าหน่วยงานยื่นyleต่อกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง  
เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

## 3. กองช่าง

1. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง  
(แต่ตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแทนชั่วคราวเท่านั้น)ทำให้การดำเนินงานไม่ค่อยดีด้วยตัวการทำที่ควร แบ่ง  
งานให้ชัดเจน มีแผนงานและมีการรายงานหรือติดตามผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้เกิด  
ความสำเร็จและรวดเร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) และสนองความ  
ต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

## 4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมงานควบคุมโรคไข้เลือดออก พื้นที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำท่วมเอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย  
ควรรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ บสส./ประชาชนในพื้นที่กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย กำหนดให้  
บสส. หยุดตราイヤเบทให้ครอบคลุมพร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย  
2. กิจกรรมจัดเก็บขยะ และงานรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทั้งพื้นที่  
ปริมาณขยะมีจำนวนมาก เนื่องจากประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนกำจัด ควรเรียนแพนในการจัดเก็บ  
ขยะและบันทึกปริมาณขยะในแต่ละวัน

### 5. กองการศึกษา

- กิจกรรมการจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน การจัดทำพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง เพื่อเพิ่มและพัฒนาความรู้ให้ครุพัชดาแลเด็กใหม่ ประสบการณ์การจัดทำบัญชี

### 6. กองส่งเสริมการเกษตร

- กิจกรรมด้านส่งเสริมการเกษตร ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย การจัดทำวัสดุการเกษตรต้องจัดซื้อตามราคาท้องตลาด ร้านขายวัสดุการเกษตรในท้องถิ่นมีอยู่ส่วนร้านในตัวเมืองใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือในการซื้อขายกับหน่วยงานราชการที่ซื้อในปริมาณไม่มาก ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้ามาร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชาคม สืบราคาจากหลายแหล่งแล้วอ้างอิงจาก อปท.อื่น
- กิจกรรมด้านปศุสัตว์และประมง ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้ามาร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชาคม หารือหน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรว่าเป็นการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
- กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม(จ่ายเบี้ยยังชีพฯ)เนื่องจาก กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพหัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น

### 7. กองวิชาการและแผน

- กิจกรรมการบริหารงบประมาณยังไม่มีสถิติรภพ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ต่อการเบิกจ่าย (โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตั้งไว้เพียงพอในช่วงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ระบบอินเตอร์เน็ตไม่เพียงพอในการใช้งานบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-Isas) เพื่อไม่ให้เกิดวินัยการเงิน การคลัง

ลายมือชื่อ..... 

( นางจิรัชยา ภูพอดศรี )

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

ความเห็นของปลัด

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

( นายรัฐพล ไชยฤทธิ์ )

ปลัดเทศบาลตำบลบัวบาน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....  
.....  
.....

ลงชื่อ.....

( นายสุพรรรณ ภูบุญเติม )

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

