

-สำเนา-

ที่ กส ๗๑๗๐๑/๗๐๑

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

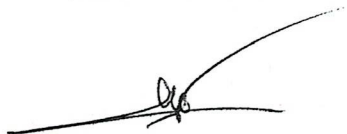
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

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



(นายสุพรรณ ภูบุญเต็ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภายใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔

รับ
17 10 60



-สำเนา-

ที่ กส ๓๑๓๐๑/๗๐๕

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

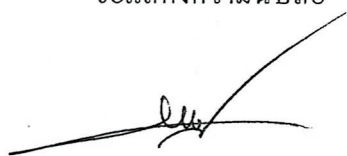
เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์

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

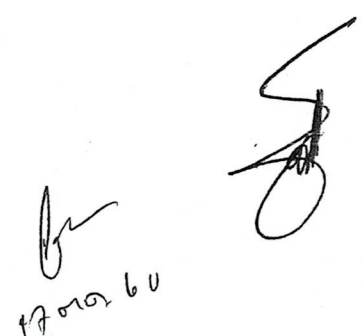


(นายสุพรรณ ภูบุญเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภายใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔



-สำเนา-

ที่ กส ๗๑๗๐๑/ ๗๐๕

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน นายอำเภอยางตลาด

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



(นายสุพรรณ บุญเติม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

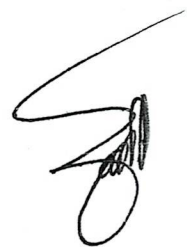
งานตรวจสอบภายใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔

๑๗-๑๐-๖๐

๑๗-๑๐-๖๐

๑๗. ๔๕



-สำเนา-

ที่ กส ๓๑๓๐๑/๑๖๐๓

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอยางตลาด

จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๑๒๐

๑๘/ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

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



(นายสุพรรณ ภูบุญเต็ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

งานตรวจสอบภายใน

โทร.๐-๔๓๘๔๐-๘๓๔

ส่ง EMS
17/10/60



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

บางตลาด 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 ในา

ET 7388 8841 2 TH

น้ำหนัก .032 Kg. TH 10300

ตุลิต

ชื่อผู้รับ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง

N EMS ในประเทศ-ซอง

฿37.00

รวมทั้งสิ้น

฿37.00

เงินสด

฿40.00

เงินทอน

-฿3.00

ขอบคุณที่ใช้บริการ

สามารถตรวจสอบสถานะสิ่งของฝากส่ง

หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ที่ www.thailandpost.co.th, โทร.1545

หรือที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่ง

อัตราค่าเสียหายอย่างสูง: ขึ้น

EMS 2,000 บาท

กรณีฝากส่งสิ่งของ

ที่มีมูลค่าสูงกว่า 2,000 บาท

ขอแนะนำบริการ "EMS รับประกัน"

รับประกันได้สูงถึง 50,000 บาท: ขึ้น

เงื่อนไขเป็นไปตามที่ ปณท กำหนด

รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ของ

ผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6

เทศบาลตำบลบัวบาน

ตำบลบัวบาน อำเภอยางตลาด จังหวัดกาฬสินธุ์

ปีงบประมาณ 2560

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภออย่างตลาด/ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดกาฬสินธุ์/ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

เทศบาลตำบลบัวบาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2560 ด้วยวิธีการเทศบาลตำบลบัวบานกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการดำเนินงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบัวบาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในวรรคแรก อนึ่งการควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้

ล้าหลัง

1. งานด้านการใช้รถยนต์หน่วยงานและการบำรุงรักษา การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถชำรุด เสียหายเร็ว เช่น รถยนต์จัดเก็บขยะควรเป็นรถเฉพาะทางสำหรับงานด้านสาธารณสุข หรือการจัดเก็บขยะ การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
2. งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น
3. งานด้านการป้องกันเหตุพลสถานและสร้างความสามัคคีคืนความสุขให้แก่คนในชาติ การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลในพื้นที่ เพื่อสร้างจิตสำนึก ความตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ที่เป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยให้เกิดความรักสามัคคีและสร้างความปรองดองสันติสุขแก่ประเทศชาติ

4. งานด้านป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย
5. งานด้านงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือสารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาอุทธรณ์มาให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว

กองคลัง

1. งานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนจากหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้การบริหารรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณครบถ้วนที่บัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ
2. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

กองช่าง

1. งานด้านงานสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง (แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแทนชั่วคราวเท่านั้น) ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร แบ่งงานให้ชัดเจน มีแผนงานและมีการรายงานหรือติดตามผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความสำเร็จและรวดเร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) และสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมงานควบคุมโรคไข้เลือดออก พื้นที่ที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำขังเอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ควรรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ อสม./ประชาชนในพื้นที่กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย กำหนดให้ อสม. หยอดทรายอะเบทให้ครอบคลุมพร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย

2. กิจกรรมจัดเก็บขยะ และงานรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทั้งพื้นที่ ปริมาณขยะมีจำนวนมาก เนื่องจากประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนกำจัด ควรเขียนแผนในการจัดเก็บขยะและบันทึกปริมาณขยะในแต่ละวัน

กองการศึกษา

1. งานด้านการจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในการจัดทำพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง เพื่อเพิ่มและพัฒนาความรู้ให้ครูผู้ดูแลเด็กให้มี ประสิทธิภาพการจัดทำบัญชี

กองส่งเสริมการเกษตร

1. งานด้านส่งเสริมการเกษตร ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย การจัดหาวัสดุการเกษตรต้องจัดซื้อตามราคาท้องตลาด ร้านขายวัสดุการเกษตรในท้องถิ่นมีน้อยส่วนร้านในตัวเมืองใหญ่ไม่ให้ความร่วมมือในการซื้อขายกับหน่วยงานราชการที่ซื้อในปริมาณไม่มาก ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้ามาร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชุม สืบราคาจากหลายแหล่งและอ้างอิงจาก อปท.อื่น
2. กิจกรรมด้านปศุสัตว์และประมง ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการและควรมีประชุมหารือหน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรว่าเป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
3. กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม(จ่ายเบี้ยยังชีพฯ)เนื่องจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพหัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น

กองวิชาการและแผน

1. งานด้านการบริหารงบประมาณยังไม่มีเสถียรภาพ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการเบิกจ่าย (โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตั้งไว้เพียงพอในช่วงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เพียงพอในการทำงานบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เพื่อไม่ให้เกิดวินัยการเงินการคลัง

ลายมือชื่อ

(นายสุพรรณ ภูบุญเดิม)

นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

เทศบาลตำบลบัวบาน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1.สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารมีความรอบรู้ มีทัศนคติและวิสัยทัศน์ที่ดีต่อองค์กรและชุมชน มีนโยบายชัดเจน มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาทุกด้านเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรในทุกด้านที่เกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และองค์กร มีความเด็ดขาดในการบริหารงาน และมีมาตรการในการบริหารงานบุคคลให้ ผู้ได้บังคับบัญชา มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมีทัศนคติและจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานเพื่อองค์กร สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย 2.การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลตำบลบัวบานและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันกับการทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ของเทศบาล มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง	สภาพแวดล้อมการควบคุมของเทศบาลตำบลบัวบานในสภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานมีการจัดกระบวนการงานไว้เหมาะสมดี และการมอบหมายงานชัดเจนเหมาะสมกับหน้าที่และตำแหน่งดีแล้ว แต่มีบางงานที่มีการซ้ำซ้อนในภารกิจ ประเมินความเสี่ยงตามวิธีแนวทางตามมาตรฐานควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
3. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการนำระบบ ไอที (คอมพิวเตอร์) มาประกอบการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ นโยบาย แผนงานโครงการต่างๆ และเพื่อให้ทันเวลา ชัดเจนและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ -จัดประชุมชี้แจง แจกเวียนนโยบายเรื่องแนวทางและข้อบังคับให้ทราบและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การใช้และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ -แจกเวียนหลักการและนโยบายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เผยแพร่กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆให้ทราบโดยทั่วกันมีกลไกสื่อสารกล่อมรับความคิดเห็น หรือ การติดต่อสื่อสารทางเว็บไซต์ของหน่วยงานมีการรับฟังข้อคิดเห็นประชาชนในทุกเรื่องทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน	ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมคือมีระบบ Internet ที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างหน่วยงานย่อย และมีการแจ้งเวียนนโยบายกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและวิธีปฏิบัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ มีการตีพิมพ์ประกาศรายงานประจำปีให้บุคคลภายในและภายนอกทราบ และมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และยังมีการปรับปรุงให้ดีขึ้นตามสถานการณ์ของโลกปัจจุบัน

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
5. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปกติงานของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลบัวบานมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุพรรณ ภูบุญเดิม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

ผู้อำนวยการ เทศบาลตำบลบ้าน
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ช่วงเวลาที่ยัง อยู่ (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1. ด้านกบจัด 1.1 กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้อย่างดีอยู่เสมอ	1.การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ใน ภารกิจของเทศบาลบางประเภท ที่ไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำ ให้รถยนต์ชำรุดเสียหายเร็วเช่น รถยนต์ จัดเก็บขยะ ควรเป็นรถ เฉพาะทางสำหรับงานด้าน สาธารณสุข หรือการจัดเก็บขยะ 2. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถหรือมี เหตุที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่ง อาจไม่อยู่ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.ผู้บริหารได้กล่าวว่ตัดเดือน และให้พนักงานขับรถทุกคน รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา รถยนต์แต่ละคนให้มีสภาพดี สามารถใช้งานได้อย่างดีอยู่เสมอ หากเกิดอุบัติเหตุชำรุดเสียหาย ให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ตามลำดับชั้นเหนือตนทันที 2. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้อยู่เสมอ	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักงานปลัด	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	งวดเวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.2 กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาลและเกิดประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	1. การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตราจ้าง 3 ปี 2. การพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง 3. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน 4. มีการโยกย้ายสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องการปฏิบัติงาน	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง 2. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ 3. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของงาน 4. ส่งเสริมการระดมกำลังสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน	30 กันยายน 2560 ปลัดเทศบาล/ หัวหน้าสำนักงานปลัด	ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ช่วงเวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.3กิจกรรมงานปกป้องพิชิตทุนสถาบัน และสร้างควมสามัคคีตื่นความสว่แก่คน ในชาติ วัตถุประสงค์ -เพื่อสร้างจิตสำนึกความตระหนักถึง ความสำคัญขอสถาบันพระมหากษัตริย์ ที่ป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทย ให้เกิดความรัก สามัคคีและสร้างควม ปรองดองสันติสุขแก่ประเทศชาติ	1.การแบ่งฝ่ายการเมือง 2.เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคล บางกลุ่มในพื้นที่	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.จัดกิจกรรมปกป้องสถาบัน พระมหากษัตริย์ 2.จัดกิจกรรมที่สร้างความ สามัคคีของคนทุกกลุ่มใน ตำบล	30 กันยายน 2560 ผู้บริหาร/ ปลัดเทศบาล/	เนื่องจากเป็น กิจกรรมต่อเนื่อง ซึ่งต้องมีการ กำหนดแผนการ ปรับปรุงการให้ บรรลุ วัตถุประสงค์เป็น ประจำทุกปี

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ช่วงเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
1.4 กิจกรรมงานปกป้องและแก้ไขปัญหายาเสพติด <u>วัตถุประสงค์</u> -เพื่อปกป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย	1.มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น 2.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง 2.ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา กีฬาด้านยาเสพติด กิจกรรมฟ้อนน้อง เป็นต้น 3.จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้านเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักงานปัด/เจ้าพนักงานป้องกัน	ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการแจ้งเบาะแส ประสานผู้ร่วมเป็นหูเป็นตาโดยแจ้งชื่อผ่าน อบต.หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยวิธีลับ

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ช่วงเวลาที่ยัง อยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.5 กิจกรรมงานสารบรรณ <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้งานสารบรรณเกิดความเป็น ระบบสามารถสืบค้น ได้สะดวกรวดเร็ว	1. การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศทางเรื่อง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของ หนังสือที่สารบรรณกลางโดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำ สำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลางทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไรหรืออาจเกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน ธุรการติดตามและนำหนังสือ จากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มา เก็บไว้ที่ส่วนกลาง	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักงานปลัด/ เจ้าพนักงานป้องกัน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ช่วงเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
2. กองคลัง 2. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับเงินและการเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ การบันทึกบัญชีและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	1.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน 2.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนจากหน่วยงานผู้เบิก	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย 2.เจ้าหน้าที่การเงินและผอ.กองคลังมีการสอบถามทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักงานปลัด/เจ้าพนักงานป้องกัน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
2.2 กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2553 และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548	1.มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน 2.เอกสารประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละ กอง ได้ตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้องในการ การจัดซื้อจัดจ้าง 2.เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ และ ผู้อำนวยการกอง มีการสอบ ทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	30 กันยายน 2560 หัวหน้าสำนักปลัด/ เจ้าพนักงานป้องกัน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
3. กองช่าง 3.1 กิจกรรมด้านสาธารณูปโภค(งาน ประปา งานไฟฟ้า) วัตถุประสงค์ -เพื่อแก้ไขปัญหา ด้านสาธารณูปโภค (งานประปา งานไฟฟ้า และสนองตอบ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	1. ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงาน โดยตรง(แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานแทนชั่วคราว เท่านั้น)ทำให้การดำเนินงานไม่ ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.แบ่งงานให้ชัดเจน มี แผนงานและมีการรายงานหรือ ติดตามผลการปฏิบัติงานให้ ชัดเจนเพื่อให้เกิดความสำ เร็จ และรวดเร็ว	30 กันยายน 2560 ผอ.กองช่าง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
กองการศึกษา 4.1 กิจกรรมงานการจัดทำกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ	1.เจ้าหน้าที่งานพัสดุประจำศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้ความ เข้าใจกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ e-GP	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.จัดตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการ ฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุ 2.มอบหมายให้ผู้มีความรู้ เกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบ การดำเนินงานตลอดทั้งให้ คำนึงงานด้านพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ดำเนิน ไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบฯ	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ช่วงเวลาที่ยัง อยู่ (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5.1 กิจกรรมงานควบคุมโรค ไข้เลือดออก 5.2 กิจกรรมจัดเก็บขยะ และงานรักษา ความสะอาด	1.พื้นที่เป็นกลุ่มมีน้ำขัง เอื้อต่อ การเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย 1.จัดเก็บปริมาณการจัดเก็บขยะ จำนวนขยะในแต่ละวัน 2.ปริมาณขยะที่ประชาชนนำมา กำจัดในแต่ละวัน	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559 งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.กำหนดให้ อสม.หยอด ทรายอะเบทให้ครอบคลุม พร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ ลูกน้ำยุงลาย 1.เขียนแผนในการจัดเก็บขยะ และบันทึกปริมาณขยะในแต่ละ วัน	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข 30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ช่วงเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u> 6.1 กิจกรรมงานด้านส่งเสริมการเกษตร	1. ใช้ระเบียบของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่ เสียหายไม่มากจึงหวัดไม่ ประกาศเป็นเขตพิบัติจึงเสี่ยงใน การเบิกจ่าย การจัดหาวัสดุ การเกษตรต้องจัดซื้อตามราคา ท้องตลาด ร้านขายวัสดุ การเกษตรในท้องถิ่นมีน้อยส่วน ร้านในตัวเมืองไม่ให้ความ ร่วมมือในการซื้อขายกับ หน่วยงานราชการที่ซื้อใน ปริมาณไม่มาก	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1. จัดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็น กรรมการและควรมีการ ประชาคม สืบราคาจากหลาย แหล่งและอ้างอิงจาก อปท.อื่น	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมการเกษตร	

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	งวดเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
กองส่งเสริมการเกษตร 6.2 กิจกรรมงานด้านปศุสัตว์และประมง	1.ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจึงหาได้ไม่ประกาศเป็นเขตพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.จัดให้ผู้ชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชุมหารือหน่วยงานที่กำกับดูแลดังกล่าวเป็นภารกิจของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	
6.3 กิจกรรมงานด้านสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	1.ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีการตกหล่นเนื่องจากผู้มีสิทธิไม่ทราบข้อมูลเอกสารการขอรับเงินเบี้ยยังชีพและระยะเวลาในการจ่ายเกิดข้อผิดพลาดได้งาย การรับเบี้ยยังชีพขึ้นกับ อปท.อื่น	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม (จ่ายเบี้ยยังชีพ)เนื่องจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพหัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น	30 กันยายน 2560 ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	

กระบวนกรปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุงการควบคุม (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	หมายเหตุ (6)
กองวิชาการและแผนงาน 7.1 กิจกรรมการบริหารงบประมาณยัง ไม่มีเสถียรภาพ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้เกิดวินัยการเงินการคลัง	1.งบประมาณในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการ เบิกจ่าย (โดย จนท.ที่เกี่ยวข้อง ได้ตั้งไว้เพียงพอในช่วงจัดทำ งบประมาณรายจ่ายประจำปี)	งวดสิ้นสุด 30 กันยายน 2559	1.กำกับและมอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจัดทำ หนังสือเพื่อทราบและถือ ปฏิบัติเรื่องการบริหาร งบประมาณของกองฯ	30 กันยายน 2560 ผอ.กองวิชาการและ แผน/หัวหน้าฝ่ายกอง วิชาการและแผน	

ลงชื่อผู้รายงาน.....
 (นายสุพรรณ บุญเติม)
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้าน
 วันที่ 30 กันยายน 2560

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลบ้าน
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อนระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ระยะเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
สำนักปลัด 1.ด้านงานทะเบียนพาณิชย์	1.พื้นที่กว้าง 23 หมู่บ้านไม่ สะดวกในการเดินทาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.เมื่อมีประชาชนมาติดต่อ จดทะเบียนพาณิชย์ควรแจ้ง ให้ประชาชนทราบขั้นตอน ในการจดทะเบียนพาณิชย์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หัวหน้าสำนักปลัด	★	ติดตามตรวจสอบข้อบก อย่างต่อเนือง
กองคลัง 2.ด้านการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน	1.การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน 2.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ ผ่านการตรวจสอบก่อนจาก หน่วยงานผู้เบิก	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องดำเนินการเบิกจ่าย 2.เจ้าหน้าที่การเงินและ ผอ. กองคลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กองคลัง	/	
3.ด้านงานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	1.มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานมากทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน 2.เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อย แต่ละกองตรวจสอบเอกสาร พร้อมรับรองความถูกต้อง 2.มีการสอบทานตาม ขั้นตอนลำดับขั้น	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เจ้าพนักงานพัสดุ ผอ.กองคลัง	/	

แบบติดตาม ปอ.3						
วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ระยะเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
กองช่าง 4.ดำเนินงานสาธารณูปโภค(งาน ประปา งานไฟฟ้า)	1.ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ โดยตรง(แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานแทนชั่วคราว เท่านั้น)ทำให้การดำเนินงาน ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน มี แผนงานและมีการรายงาน หรือติดตามผลการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้ เกิดความสำเร็และรวดเร็ว	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กองช่าง นักบริหารงานช่าง นายช่างโยธา	/	ติดตามตรวจสอบข้อมูล อย่างต่อเนื่อง
กองการศึกษาฯ 5.ด้านการจัดทำบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอาจ จัดทำไม่ถูกต้อง	1.ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กโดยตรง หรือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาด ความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำบัญชี	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.จัดฝึกอบรมการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดย วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถด้วย ประสบการณ์ 2.กำกับและมอบหมายให้ หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง รอบคอบสม่ำเสมอ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กองการศึกษา นักบริหารงาน การศึกษา นักวิชาการศึกษา	/	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ระยะเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
กองสาธารณสุข 6.ด้านงานควบคุมโรค ไข้เลือดออก	1.พื้นที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำขัง เอื้อ ต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.กำหนดให้ อสม. หยอด ทรายอะเบทให้ครอบคลุม พร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะ พันธุ์ยุงน้ำลาย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กอง สาธารณสุข นักบริหารงาน สาธารณสุข	/	ติดตามตรวจสอบข้อมูล อย่างต่อเนื่อง
7.ด้านงานจัดเก็บขยะ และงาน รักษาความสะอาด	1.จัดเก็บขยะไม่ถึงถึงครอบ คลุมทั้งพื้นที่ 2.ปริมาณขยะมีจำนวนมาก เนื่องจากประชาชน ไม่คัดแยก ขยะก่อนกำจัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1.เขียนในแผนในการจัดเก็บ ขยะและบันทึกปริมาณขยะ ในแต่ละวัน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กอง สาธารณสุข นักบริหารงาน สาธารณสุข	/	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ระยะเวลาที่พบ จุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินการ (6)	วิธีการติดตามและสรุป การประเมิน/ข้อคิดเห็น (7)
กองส่งเสริมการเกษตร 8. ด้านงานส่งเสริมการเกษตร	1. ใช้ระเบียบของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ในกรณี นี้ที่เสียหายไม่มากจึงหาวิธี ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึง เสี่ยงในการเบิกจ่าย 2. การจัดหาวัสดุการเกษตรต้อง จัดซื้อตามราคาท้องตลาด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1. การจัดให้ผู้นำชุมชนเข้า มาร่วมเป็นกรรมการและควร มีประชาคม 2. สืบราคาจากหลายแหล่ง และอ้างอิงจาก อปท.อื่น	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ. กองส่งเสริม การเกษตร	/	ติดตามตรวจสอบข้อมูล อย่างต่อเนื่อง
9. ด้านงานปศุสัตว์และประมง	1. ใช้ระเบียบของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ในกรณี นี้ที่เสียหายไม่มากจึงหาวิธี ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึง เสี่ยงในการเบิกจ่าย 2. การจัดหาวัสดุการเกษตรต้อง จัดซื้อตามราคาท้องตลาด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	1. การจัดให้ผู้นำชุมชนเข้า มาร่วมเป็นกรรมการและควร มีประชาคม 2. หรือหน่วยงานที่กำกับ ดูแลองค์กรว่าเป็นภารกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ. กองส่งเสริม การเกษตร	/	

วัตถุประสงค์ของการควบคุม	(1)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2)	ระยะเวลาที่พบจุดอ่อน (3)	การปรับปรุง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินการ (6)	แบบติดตาม ปอ.3
กองส่งเสริมการเกษตร 10. ด้านงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2) 1. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยฯ มีการตกหล่นเนื่องจากผู้มีสิทธิไม่ทราบข้อมูล 2. เอกสารการขอรับเงินเบี้ยยังชีพและระยะเวลาในการจ่ายเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย 3. การรับเบี้ยฯ ชำนาญกับ อปท. อื่น	ระยะเวลาที่พบจุดอ่อน (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	การปรับปรุง (4) 1. กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม(จ่ายเบี้ยยังชีพ) เนื่องจากกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพหัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร	สถานการณ์ดำเนินการ (6) /	วิธีการติดตามและสรุปการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7) ติดตามตรวจสอบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	
กองวิชาการและแผนงาน 11. ด้านงานการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	จุดอ่อนของการควบคุมหรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (2) 1. การขึ้นหนังสือขออนุมัติการโอนงบประมาณมีความล่าช้าขาดการประสานงานที่เป็นระบบ สายการบังคับบัญชาโยงกันไป	ระยะเวลาที่พบจุดอ่อน (3) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	การปรับปรุง (4) 1. รายงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 2. ได้ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งขอรับการโอนเกี่ยวกับการลดขั้นตอน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ผอ.วิชาการและแผนงาน นักบริหารงานกองวิชาการและแผนงาน	สถานการณ์ดำเนินการ (6) /	วิธีการติดตามและสรุปการประเมิน/ข้อคิดเห็น (7) ติดตามตรวจสอบข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่กำหนด
- X = ยังไม่ดำเนินการ
- O = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน 
(นายสุพรรณ อนุญติม)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน
วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560

รายงานผลการสอบทานประเมินการควบคุมภายใน

โดย

ผู้ตรวจสอบภายใน

(ตามระเบียบฯ ข้อ 6)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบัวบาน

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบัวบาน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2560 การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบผลการสอบทานพบว่า การประเมินการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

1. ล้าสมัย

1. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์หน่วยงานและการบำรุงรักษา การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ในการกิจของเทศบาล บางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้ชำรุด เสียหายเร็ว เช่น รถยนต์จัดเก็บขยะควรเป็นรถเฉพาะทางสำหรับงานด้านสาธารณสุข หรือการจัดเก็บขยะ การใช้รถยนต์ส่วนกลางบางครั้งพนักงานขับรถหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
2. งานบริหารงานบุคคล การบรรจุแต่งตั้งไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ภายในบ่อยทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล และเกิดประสิทธิผลในการให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น
3. การป้องกันเหตุทูลสถาบันและสร้างความสามัคคีคืนความสุขให้แก่คนในชาติ การแบ่งฝ่ายทางการเมือง เกิดความขัดแย้งระหว่างบุคคลในพื้นที่ เพื่อสร้างจิตสำนึก ความตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันพระมหากษัตริย์ที่เป็นสถาบันยึดเหนี่ยวจิตใจของคนไทยให้เกิดความรัก สามัคคีและสร้างความปรองดองสันติสุขแก่ประเทศชาติ
4. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย

5. กิจกรรมงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงทะเบียนของหนังสือสารบรรณกลาง โดยไม่ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว

2. กองคลัง

1. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนจากหน่วยงานผู้เบิก เพื่อให้การบริหารรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามงบประมาณและนอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน และรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ
2. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องในการจัดซื้อจัดจ้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบถามการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

3. กองช่าง

1. กิจกรรมด้านงานสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานโดยตรง (แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานแทนชั่วคราวเท่านั้น) ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัวเท่าที่ควร แบ่งงานให้ชัดเจน มีแผนงานและมีการรายงานหรือติดตามผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความสำเร็จและรวดเร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาด้านสาธารณูปโภค(งานประปา งานไฟฟ้า) และสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมงานควบคุมโรคไข้เลือดออก พื้นที่เป็นที่ลุ่ม มีน้ำขังเอื้อต่อการเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ควรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ อสม./ประชาชนในพื้นที่กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย กำหนดให้อสม. หยอดทรายอะเบทให้ครอบคลุมพร้อมทั้งกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย
2. กิจกรรมจัดเก็บขยะ และงานรักษาความสะอาด จัดเก็บขยะไม่ทั่วถึงครอบคลุมทั้งพื้นที่ ปริมาณขยะมีจำนวนมาก เนื่องจากประชาชนไม่คัดแยกขยะก่อนกำจัด ควรเขียนแผนในการจัดเก็บขยะและบันทึกปริมาณขยะในแต่ละวัน

5. กองการศึกษา

1. กิจกรรมการจัดทำกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดทำพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง เพื่อเพิ่มและพัฒนาความรู้ให้ครูผู้ดูแลเด็กให้มี ประสพการณ์การจัดทำบัญชี

6. กองส่งเสริมการเกษตร

1. กิจกรรมด้านส่งเสริมการเกษตร ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย การจัดหาวัสดุการเกษตรต้องจัดซื้อ ตามราคาท้องตลาด ร้านขายวัสดุการเกษตรในท้องถิ่นมีน้อยส่วนร้านในตัวเมืองใหญ่ไม่ให้ความ ร่วมมือในการซื้อขายกับหน่วยงานราชการที่ซื้อในปริมาณไม่มาก ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควร จัดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็นกรรมการและควรมีการประชาคม สืบราคาจากหลายแหล่งและอ้างอิง จาก อปท.อื่น
2. กิจกรรมด้านปศุสัตว์และประมง ใช้ระเบียบของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในกรณีพื้นที่เสียหายไม่ มากจังหวัดไม่ประกาศเป็นเขตภัยพิบัติจึงเสี่ยงในการเบิกจ่าย ควรจัดให้ผู้นำชุมชนเข้าร่วมเป็น กรรมการและควรมีประชาคม หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลองค์กรว่าเป็นภารกิจขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นหรือไม่
3. กิจกรรมด้านงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กิจกรรมงานสวัสดิการสังคม(จ่ายเบี้ยยังชีพฯ)เนื่องจาก กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุมชนต้องใช้การประสานงานทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ กิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพหัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับดูแลอย่างเข้มข้น

7. กองวิชาการและแผน

1. กิจกรรมการบริหารงบประมาณยังไม่มีเสถียรภาพ งบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอ ต่อการเบิกจ่าย (โดยเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ตั้งไว้เพียงพอในช่วงจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี) ระบบอินเตอร์เน็ตไม่เพียงพอในการใช้ทำงานบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เพื่อไม่ให้เกิดวินัยการเงิน การคลัง

ลายมือชื่อ.....

(นางจิรัชยา ภูพาดศรี)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2560

ความเห็นของปลัด

ความเห็นของปลัด
- การแก้ไข ร่างระเบียบในลักษณะที่สอดคล้องกับมติที่ประชุม
ฉบับที่ ๑๒/๒๕๖๓ เรื่อง การปรับปรุงระเบียบการดำเนินงานของ อบต.บวบนาน

ลงชื่อ.....

(นายรัฐพล ไชยฤทธิ์)

ปลัดเทศบาลตำบลบวบนาน

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ.....

(นายสุพรรณ ภูบุญเต็ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบวบนาน

