

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>1. งานธุรการ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวก สะดวกในด้านต่างๆ งานประชุมสภา องค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล งานสาธารณกุศลขององค์การบริหาร ส่วนตำบลและหน่วยงานที่ขอความ ร่วมมืองานตรวจสอบและรายงาน เกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิ มาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานเกี่ยวกับ การเลือกตั้ง</p>	<p>- หนังสือสั่งการออกจากอำเภอ ซ้ำมากและมีความเร่งด่วนให้ รายงาน</p> <p>- ขาดการบูรณาการร่วมกันของ พนักงานใน อบต.</p> <p>- การสั่งการของผู้บังคับบัญชา ลำช้า</p>	<p>ม.ค. – มี.ค. ๒๕๕๓</p>	<p>- ติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม แผนการปรับปรุง โดยจากการศึกษาเอกสาร ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและสอบถามข้อมูลด้าน ต่างๆอยู่เสมอ</p> <p>- ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือน พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ</p>	<p>๓๐ ธ.ค.๒๕๕๓ - เจ้าหน้าที่ ธุรการ</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
งานจัดทำคำสั่งและประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน งานแจ้งมติ ก.อบต.ให้ส่วนต่างๆทราบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>2. งานนโยบายและแผน วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานนโยบายและแผนพัฒนา งานจัดทำแผนพัฒนา อบต. งานวิชาการ งานประสานการฝึกอบรม งานประชาสัมพันธ์องค์กร งานติดตามการดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ งานจัดทำโครงการ งานจัดทำแผนการดำเนินงาน งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาหรืองานตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย และเป็นไปด้วยความล่าช้า - คณะผู้บริหาร ไม่จัดทำโครงการตามแผนงานโครงการตามแผนที่วางไว้ - สมาชิกสภามีการส่งแผนงานโครงการเพิ่ม 	<p>ก.พ. ๒๕๕๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักปลัดติดตามระเบียบหนังสือสั่งการ จากระบบสารสนเทศ - เข้าร่วมประชุมคณะผู้บริหาร เพื่อเสนอแผนงาน/โครงการที่วางไว้ - กำหนดระยะเวลาการรับแผนงาน/โครงการที่แน่นอน - จัดทำแผนระยะยาวเพื่อรองรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น 	<p>๓๐ มิ.ย.๒๕๕๓ - จนท. วิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม**
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>3. งานพัฒนาชุมชน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือด้านต่างๆ ให้กับชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา วัฒนธรรม งานสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพ แก้ไขปัญหาความยากจน งานบูรณาการแผนชุมชน งานจัดเก็บ จปฐ. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพจิต หรืองานอื่นที่มอบหมายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานยังขาดประสบการณ์ในการทำงาน การประสานงานกับชุมชนยังเกิดความผิดพลาด</p> <p>- ไม่ศึกษาระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน</p> <p>- ขาดการเข้าอบรมพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ม.ก.-มิ.ย. ๒๕๕๑</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงาน</p> <p>- ศึกษากฎระเบียบให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น</p>	<p>๓๐ มิ.ย.๒๕๕๑</p> <p>- จพง.</p> <p>พัฒนาชุมชน</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติ งานปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจสรุปรายงานเสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย งานตรวจสอบควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งและไม่คอยอยู่เวรยามรักษาการ - ผู้ที่รักษาเวรยามบ้านอยู่ใกล้ อบต. ทำให้ออกมาอยู่เวรยามช้า - ไม่ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด - ขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันต่างๆ 	<p>ม.ค.-พ.ค. ๒๕๕๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดทักษะในการทำงาน - ศึกษากฎระเบียบให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น 	<p>๓๐ ธ.ค.๒๕๕๓ - สำนักปลัด</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติ งานปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>5. งานนิติกร</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงานด้านงานนิติกร งานกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่าง ข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวนตรวจสอบ พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์สอบสวนและเปรียบเทียบ การละเมิดข้อบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง งานดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานรับปรึกษาปัญหากฎหมาย ให้ความรู้เกี่ยวกับปัญหาต่างๆแก่ประชาชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานในด้านนี้โดยตรง และผู้ที่รับผิดชอบทำงานหลายด้าน</p> <p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>สาเหตุ คือ อบต.บ้านร่อมยังไม่มีความจำเป็นมากพอที่จะต้องบรรจุ ตำแหน่งนิติกร</p> <p>- มีประชาชนในพื้นที่น้อยมากที่เข้ามาใช้บริการในด้านกฎหมาย</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๕๑</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมตามที่กรมจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดทักษะการทำงาน</p> <p>- ศึกษาระเบียบกฎหมายใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๓๐ ธ.ค.๒๕๕๑</p> <p>- สำนักปลัด/ ปลัด อบต.</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต.ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**

แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร

ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>6. งานการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการด้านการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด วิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะนำการศึกษาการจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการรวบรวมกำลังพล หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาจัดประชุมอบรมสัมมนา เกี่ยวกับการแนะนำแนวทางการศึกษาและอาชีพ เช่น ออกรายการทางวิทยุ โทรทัศน์ การเขียนบทความ จัดทำวารสารหรือเอกสารต่างๆ</p>	<p>- ไม่มีพนักงานที่รับผิดชอบงานในด้านนี้โดยตรงและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นพนักงานที่บรรจุใหม่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำงานไม่เต็มที่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่มีความรู้ด้านงานการศึกษา</p>	<p>ต.ค. ๒๕๕๓</p>	<p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมตามที่กรมจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดทักษะการทำงาน</p> <p>- ศึกษาระเบียบกฎหมายใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่ตลอดเวลา</p>	<p>๓๐ ธ.ค.๒๕๕๓</p> <p>- จนท. วิเคราะห์ นโยบายและ แผน</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายกอ.ต.ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>ส่วนการคลัง</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการ งานตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทงานควบคุม และจัดทำ ทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและงานจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน การจ่ายเงินและตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชี และทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งาน จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่นๆ งานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>-เนื่องจากมีระเบียบเรื่องการ บันทึกลับบัญชี ให้ อบต. ปิดบัญชี ก่อนเข้าสู่ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์และหนังสือส่ง การต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ บันทึกลับบัญชี ในเรื่องของ การกันเงินเป็นทุนสำรองเงินสะสม เงินสำรองรายรับ เงินสะสม ซึ่ง มีเปลี่ยนแปลงทุกปี</p>	<p>ต.ค. – ม.ค. ๒๕๕๓</p>	<p>ตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๒๓,๒๖,๖๕</p> <p>- ระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการบันทึกลับ บัญชีฯ พ.ศ.๒๕๔๓ และ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๘๑๕ ลว.๒ ก.พ. ๒๕๔๓</p> <p>- จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผนของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดย ต้องมุ่งเน้นในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๕๓</p> <p>- เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบ สารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผล อย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการ ดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่ม**
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>ส่วนการคลัง</p> <p>๒. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินการ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและเสนอแนะเพื่อปรับปรุง การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และ การแก้ไขปัญหา อุปสรรคในการจัดหารายได้อื่นๆ ของ อบต. งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของ อบต. งานพิจารณาปรับปรุง หลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษี โรงเรือน และที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่นงานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ การชำระภาษีอากร งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่มอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษี ทำให้การจัดเก็บรายได้อาจไม่ครอบคลุมฐานภาษีทั้งหมด</p> <p>- เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่มขาดงบประมาณที่จะใช้เป็นค่าจ้างในการออกสำรวจพื้นที่เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนเพราะโปรแกรมยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>ม.ค. – เม.ย. ๒๕๕๓</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลว.๒๑ ม.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ</p> <p>๓. จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามหนังสือ ที่ มท๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลว.๒๑ ม.ค.๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ</p>	<p>๓๐ เม.ย. ๒๕๕๓</p> <p>- เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน **องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม**
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p>ส่วนการคลัง</p> <p>๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>เพื่อให้การดำเนินงาน งานการซื้อ การจ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ งานการจำหน่ายพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ซึ่งขาดทักษะ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- ขาดบุคลากรตำแหน่งหัวหน้างานต่างๆ ในส่วนการคลัง ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>มี.ค.๒๕๕๓</p>	<p>๑. จัดส่งพนักงานเข้าอบรมตามแผนของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น โดยต้องมุ่งเน้นในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ปรับปรุงการมอบหมายงานของผู้บังคับบัญชาให้เหมาะสมกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๓. ลงโทษพนักงานที่ไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนทางราชการ</p> <p>๔. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>๕. จัดทะเบียนวัสดุคงเหลือ</p>	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๕๓</p> <p>- เจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
 ณ วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ (๖)
<p><u>ส่วนโยธา</u></p> <p>งานควบคุมงานก่อสร้าง เพื่อให้รูปงานที่ได้มาถูกต้อง ครบถ้วนตามรูปแบบแปลน รายละเอียดที่กำหนดไว้ และถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์วิชาช่างที่ดี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมมีอยู่ไม่เพียงพอยังมีจุดอ่อนและมีความเสี่ยง เกิดจากบุคลากรมีน้อย ทำให้บุคลากรที่มีน้อย ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง - ผู้รับจ้างไม่แจ้งผู้ควบคุมงานก่อนเข้าดำเนินงาน - ผู้รับจ้างไม่ศึกษารูปแบบแปลนรายละเอียดก่อนลงมือก่อสร้าง - ผู้รับจ้างนำวัสดุที่เหลือจากงานก่อสร้างครั้งที่แล้วซึ่งมีอายุการใช้งานที่นานมาใช้กับงานก่อสร้างครั้งต่อไป 	<p>ต.ค. – มี.ค. ๒๕๕๓</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ขอเพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในส่วนโยธา เพื่อให้ได้เพียงพอต่อการควบคุม คือ ผู้ช่วยช่างโยธา โดยหาบุคลากรที่มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับช่าง - กำหนดรายละเอียดประกอบแบบทำแบบแปลนงานก่อสร้างของแต่ละงานนั้นๆ ในข้อความระบุให้มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในแบบแปลนโดยผู้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขในบางส่วนให้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้ควบคุมงานก่อสร้างเท่านั้น - ส่งบุคลากรเข้าอบรมในงานที่เกี่ยวข้องตามแผนกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น - ประกาศรับสมัครผู้ช่วยช่างโยธา 	<p>๓๐ ก.ย.๒๕๕๓</p> <p>- นายช่างโยธา</p>	<p>ปรับปรุงโดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ได้ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและนายก อบต. ทราบ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>

ผู้รายงาน

(นายสุรัตน์ สนม)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านร่อม

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒