



การรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับคุณและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภัยใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนันบจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลของเมือง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภัยในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่มีระบบการควบคุมภัยในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลของเมือง
๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

รายงานประเมินผลการควบคุมภัยใน

ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑

๒. แบบ ปค. ๔

๓. แบบ ปค. ๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ

เรียน นายอําเภอจักราช

องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจกรรมหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน เสื้อถือได้ หันเวลา และไปร่องไส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างดีเยี่ยม แต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอําเภอจักราช

อย่างไรก็ต มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงภายใน ในปีงบประมาณเดียวกับปีที่ผ่านมา

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีใหม่และไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงบัญชี ทำให้มิได้รับเบี้ยยังชีพ

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

พบบัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตที่น้ำที่เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. และประชาชนยังมองว่าเป็นเรื่องของหน่วยงานรัฐในการแก้ไขปัญหาการระบาดของโรคไข้เลือดออก

๑.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

ปัญหาสถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากเป็นเดือนที่ฝน ปริมาณฝนตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บไว้ในแหล่งน้ำแห้งขาด

๑.๔ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอและไม่เป็นระบบ รวมทั้งบุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ และบุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงาน

๑.๕ งานแผนที่ภายนอกและทะเบียนทรัพย์สิน

บุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงาน และยังขาดความรู้ความเข้าใจทำให้การจัดทำแผนที่ภายนอก ครบถ้วนสมบูรณ์ อีกทั้งประชาชนผู้มีหน้าที่สำรวจภัยทางส่วนไม่ให้ความร่วมมือ

๑.๖ งานพัฒนา...

๑.๖ งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

งานจัดเก็บรายได้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของที่ดินให้มาชำระภาษีบำรุงท้องที่และความเสื่อมโทรมใน การวัดพื้นที่เนื่องจากความเสื่อมโทรมใน การยุบรวมพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นห้างหุ้นส่วนจำกัด

๑.๗ ด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ตรวจสอบสายงานส่งผลให้ไม่มีการวางแผนในการออกซ่อมแซม ไฟฟ้า และยังขาดอุปกรณ์ในการติดตั้งและซ่อมแซมรวมถึงอุปกรณ์บังกันด่างๆ ทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง มีความล่าช้า

๑.๘ ด้านงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

การสำรวจที่นี่ที่ก่อนการดำเนินการก่อสร้างยังมีความคลาดเคลื่อนไม่ตรงตามแบบและการ ออกแบบการควบคุมงานช่างยังมีความล่าช้า

๑.๙ กิจกรรมด้านบริหารงานบุคคล

ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ มีความสำคัญในการส่งการให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้าน การเงิน และพัสดุ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ครอบมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ

๑.๑๐ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

อาคาร สถานที่ชำรุดทรุดโทรม เนื่องจากไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม และไม่มีคงทนปลอดภัยสำหรับเด็ก

๑.๑๑ กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ

บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจและไม่ได้รับการอบรมก่อนการปฏิบัติงาน

๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมายเบี้ยน้ำเดือนและการเงิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการซ้ายจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ให้ผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพความเข้าใจกับขั้นตอนการรับเบี้ยและจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนเพื่อ ความสะดวกในการตรวจสอบและไม่ให้เกิดการตกหล่นของระบบบัญชี และเมื่อเจ้าของบัญชีมีการเบิดบัญชี ใหม่ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อบรรบปรุงเลขที่บัญชีให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

ส่งเสริมและจัดอบรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๑ ช. และประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กร จัดทำป้ายไว้นิล แผ่นพับ และประชาสัมพันธ์สื่อฯตามสายไป หมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนระหนักรถึงความสำคัญของการป้องกันโรคระบาดจากแหล่งกำเนิดโดยตรง

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

จัดอบรมให้ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัย ใช้น้ำอุปโภคบริโภคอย่างประหยัด และ

ส่งเสริมให้...

ส่งเสริมให้ประชาชนเครียดความพึงอ่อนโภคทางภาษาและกักเก็บน้ำในช่วงฤดูฝน เช่น โถง แท่งน้ำ ฯลฯ ไว้ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคและทางองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ตั้งงบประมาณโครงการบึงกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง เพื่อสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคให้กับประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัย

๑.๔ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

ให้เจ้าหน้าที่มั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ ๆ อยู่เสมอ และวางแผนการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบมากขึ้นเพื่อจ่ายต่อการค้นหาและเบิกจ่ายตามปัจจบุณภาพ

๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบนักธุรกิจความสำคัญของการชำระภาษี และจัดอบรมให้พนักงานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกิดความรู้ความเข้าใจในงานมากขึ้น

๑.๖ งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของทางหน่วยงานราชการมากขึ้นเพื่อให้ประชาชนรับรู้และเกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง มีการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันใช้งานได้และมีการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและความสะดวกให้แก่ประชาชน

๑.๗ ด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ

จัดทำอุปกรณ์ ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ทันสมัย เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ มีอาชญากรใช้งานได้นานยิ่งขึ้น และดำเนินการสร้างห้องน้ำบุคลากรให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานรวมถึงการส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียน หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑.๘ ด้านงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองเพื่อเป็นการช่วยตรวจสอบและควบคุมงานอีกทางหนึ่ง

๑.๙ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากรหรือขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพื่อรักษาราชการแทน

๑.๑๐ กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็กที่มารับบริการ

๑.๑๑ กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มจากโรงเรียน หนังสือสั้นๆ จากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓.๑๒ กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบงานด้านพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



ลายมือชื่อ.....

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อว.เมืองจักราช จังหวัดนครราชสีมา
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุมภัยใน
ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
สำนักงานปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ <ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง ธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เนื่องจากผู้มีสิทธิมีการเปลี่ยนแปลงขอเปิดบัญชีใหม่และไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ ๑.๒ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. และรอให้อสม. มาดูแล ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาง่ายแฉ้ง <ul style="list-style-type: none"> - เกิดสถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บในแหล่งน้ำแห้งขาด ส่งผลให้ประชาชนขาดน้ำอุบัติ哥ด 	<ul style="list-style-type: none"> สภาพแวดล้อมการควบคุมในของสำนักงานปลัดในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัด มีการกิจเพิ่มเติม หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไขเพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาง่ายแฉ้ง
๒. การประเมินความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเรื้อรัง มีการเปลี่ยนแปลงขอเปิดบัญชีใหม่และไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ ๒.๒ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออกระบาดในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. และรอให้อสม. มาดูแล ๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาง่ายแฉ้ง <ul style="list-style-type: none"> - เกิดสถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บในแหล่ง 	<ul style="list-style-type: none"> มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านเข้ามายังกระบวนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถถกกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

น้ำหนังของ ส่งผลให้ประชาชนขาดน้ำอุปโภคบริโภค	ผลกระทบการควบคุมภายใน	ผลกระทบ / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม		
๓.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพในเดือนตัดไป ให้เจ้าหน้าที่ประสานกับก้านน้ำ ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน ให้แจ้งผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตรวจสอบเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิของผู้รับเบี้ยให้ถูกต้อง การณ์มีการเปลี่ยนแปลงบัญชีใหม่ให้แจ้งเลขที่บัญชีใหม่ให้กับเจ้าหน้าที่ทราบ 	<p>ในการพัฒนามีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตาม งานในส่วน กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p>
๓.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๑ ฯ. - ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. จัดทำป้ายโนนิล แผ่นพับ และประชาสัมพันธ์เรื่องยาในหมู่บ้าน 	
๓.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดรณรงค์ให้ประชาชนในเขตที่ประสบภัย ใช้น้ำอุปโภคบริโภคอย่างประหยัด และส่งเสริมให้ประชาชนเครื่องความพร้อมโดยหากาชจะกักเก็บน้ำในช่วงฤดูฝน เช่น โอ่ง แท่งน้ำ ฯลฯ ไว้ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค - องค์การบริหารส่วนตำบลลดลงเมือง ได้ดำเนินการตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง เพื่อสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภคให้กับประชาชนในเขตที่ประสบภัย 	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร		
๔.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมชี้แจงและแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - มีการใช้ระบบโซเชียลมีเดียเว็บไซต์เข้ามาช่วยในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ 	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/ กอง ที่อยู่ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลดลงเมือง รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพย์แพรที่มีภาษาไทยและภาษาในองค์กร</p>
๔.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งประสานงานกับผู้นำชุมชนและประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจกรรมหรือโครงการที่ อบต.จัด 	

ชื่น องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ตเข้ามาร่วมในการประชาสัมพันธ์โครงการและการบริหารโครงการ 	
๔.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	
<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง ผู้นำหมู่บ้าน สร้างความเข้าใจและรณรงค์ให้ประชาชนใช้น้ำอย่างประหยัด หากประชาชนกักเก็บน้ำท่วงถุงฝนไว้ใช้อุปโภคบริโภค - ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับผู้นำหมู่บ้านและประชาชนได้ทราบ 	
๕. การติดตามประเมินผล	
๕.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเลขที่บัญชีของผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยฯ ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยฯ
๕.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลจากการตรวจสอบอัตราการลดลงของผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก ในเขตพื้นที่
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามจากการรายงานผลการปฎิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 	
๕.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายงานผลของผู้นำหมู่บ้าน เป็นประจำทุกเดือน
<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามจากการรายงานผลการปฎิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติงานระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและลึกลับมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดตัวเป้าหมายใหม่ ประจำปีต่อไป</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
กองคลัง <ul style="list-style-type: none"> ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้ม ภาระเบิกจ่ายประจำปี แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก ๑.๒. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากยังไม่ได้ใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐๐ ๑.๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ในปัจจุบัน อยู่ในช่วงประเมินใหม่ และไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ขัดเจน 	<p>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างองค์การ ตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งมีการกิจ ๖ งานคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและหลักทรัพย์ ๔.งานธุรการ ๕.งานตรวจสอบความสงบประมาณ ๖.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลประเมินใหม่ จึงมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการบัวบานปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป
๒. การประเมินความเสี่ยง <p>การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดหัวดูประยุกต์ และเป้าหมายขององค์กรและวัตถุประสงค์ระดับ กิจกรรมที่ขัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณตามการกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยต่าง ๆ ที่กำให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ งานการเงินและบัญชี <p>การประเมินความเสี่ยง พぶให้ว่า มีการจัดทำสถานที่เพื่อจัดเก็บแฟ้มเอกสารเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี</p>	<p>การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เนื่องจากข้อตกลงปฏิบัติราชการ แต่ต้องมีการติดตามตรวจสอบ และทวนหน้างานอย่อยอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติความระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๑ งานแผนที่ภาคชีวิต บังคับการจัดทำแผนที่ภาคชีวิตของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรม LTAX3000 รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากก่อซ่างเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านงานงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีนักสถานที่ เพื่อเป็นการบริการประขาณในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีด่าง ๆ ในส่วนของงานแผนที่ภาคชีวิต มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาคชีวิต แต่ยังอยู่ในขั้นตอนสำรวจภาคสนาม ต่อไป	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ -จัดทำข้อมูลแผนที่ภาคชีวิตและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันใช้งานได้ ๓.๒ งานการเงินและบัญชี -ให้เจ้าหน้าที่มั่นคงตรวจสอบทางการเงินใหม่ ๆ อยู่เสมอ -ได้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บเพิ่มเอกสารการเบิกจ่ายตามปัจจุบันประมาณต่อไป	กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อำนวยการ กองคลัง เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุง ต่อไป
๓. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อกายain และภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ เช่น เว็บไซต์ อบต. ระบบ e-Gov ระบบ e-LaaS ๔.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้กับประชาชนและลูกที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทคนาด องค์กรบริหารส่วนจังหวัด องค์กรบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง ห้องเรียนอาชีวศึกษา ห้องเรียนจังหวัด สำนักงานที่ดินหรือหน่วยงานราชการต่าง ๆ รวมทั้งผู้นำรัฐบาล	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสกอลองมีอง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน หนึ่ง -การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพที่ให้สามารถติดต่อ ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารมี ในการกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันท่วงที</p> <p>๕.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๖ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลรวมที่ใช้ระบบสารสนเทศ และการโทรศัพท์ สารสารฯ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของงาน</p> <p>๕.๘ ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงาน แต่ละงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป</p> <p>ก. กองซ่อม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า สาธารณูปโภค มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกัน ที่จะเพื่อความปลอดภัย ลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผนในการออกแบบซ่อมแซมไฟฟ้า รวมถึงขาดการจัดทำแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อมาซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด - กองซ่อมมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ <p>๑.๒ งานสำรวจออกแบบแบบและการควบคุมงาน ก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในกองซ่อมแซมไม่เพียงพอ มีเพียงค้าหน้าง่าย ผู้ช่วยการก่อสร้าง และผู้ช่วยนายช่างโดยชรา 	<p>จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อนใน กิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนาและ การจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุก ๆ ปี</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองฯ ได้แก่ เคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ ผลการประเมิน พบว่า การติดตามประเมินผล ในแบบติดตาม ปค.๔ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบจุดอ่อนที่เกิดขึ้นใหม่ ในกิจกรรม อื่น ดัง งานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณูปโภค และงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงาน ก่อสร้าง ซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> - การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมาจัดตั้งจากต้องจัดสรรไปบริหารจัดการด้านอื่น ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ทนทาน และอยุกการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้า อีกทั้งไม่มีการวางแผนในการซ่อมแซมไฟฟ้าทำให้ความสับสนในการปฏิบัติงาน การติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้ 	<p>การประเมินความเสี่ยงของกองซ่าง พนวจต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานซึ่งชี้บัญญัติปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และการต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>
๒.๒. งานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - การอยกรายงานการควบคุมงานซ่างยังมีความล่าช้า เนื่องจากบุคลากรในกองซ่างมีไม่เพียงพอ มีเพียงตัวแทน ผู้อำนวยการกองซ่าง และผู้ช่วยนายซ่างโดยครา 	
๓. กิจกรรมการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำอุปกรณ์ ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ทันสมัย เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ มีอยุกการใช้งานได้บานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียน หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ - ดำเนินการสร้างบุคลากรให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๓.๒. งานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลโดยเนื่องและกำชับคณะกรรมการตรวจสอบการดำเนินงาน ตรวจสอบการทำงานของซ่างควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ - กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องคุ้มครองงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนและอีกทางหนึ่ง 	<p>กิจกรรมการควบคุมของกองซ่างต้องมีการติดตามประเมินผลทุกรายรazole อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากต้องแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายใน และภายนอกที่เหมาะสม - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้อง กัน หรือระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม 	<p>มีการติดต่อบรรลุงานจากทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการปรับปรุงต่อไป</p>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมด้านการบริหารงานการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๕ กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก</p> <p>(๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบฯบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>(๔) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษา ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการส่งการให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควร้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ</p>	<p>การติดตามประเมินผลขององค์กรฯมีความเหมาะสมและมีการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาด้วยลำดับขั้น และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p> <p>การประเมิน</p> <p>กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการกิจกรรมประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการศึกษาด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยง จำกัดสภาพแวดล้อมภายใน ๕ กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก</p> <p>(๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบฯบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>(๔) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
(๖) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ พนักงานบริหารและบุคลากรที่มีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ให้สอยที่เพียงพอ มีความมั่นคง และปลอดภัยกับเด็กเล็ก	ข้อสรุป
(๗) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พนักงานบริหารและบุคลากรที่มีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ให้สอยที่เพียงพอ มีความมั่นคง และปลอดภัยกับเด็กเล็ก	โดยรวมกิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา พนักงานบริหารและบุคลากรที่มีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ให้สอยที่เพียงพอในระดับหนึ่ง มีการประชาสัมพันธ์รับทราบบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ด้วยพนักงานส่วนตำบลลังกาฯ ไม่ได้รับทราบ
(๘) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัฒนาด้านกายภาพ ที่เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเดินที่เกี่ยวข้อง	(๙) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กที่มาเรียน บริการ
๓. กิจกรรมการควบคุม	(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ประชาสัมพันธ์รับทราบบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ด้วยพนักงานส่วนตำบลลังกาฯ ไม่ได้รับทราบ
(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กที่มาเรียน บริการ	(๒) กิจกรรมด้านการบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ ความคิดเห็นเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน
(๓) กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	(๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัฒนาด้านกายภาพ ที่เด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคือ อนบคุณงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งครุภัณฑ์เด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
(๔) ด้านการเงินและงานการพัฒนาด้านกายภาพ ดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลลังกาฯ ผู้ดูแลเด็กและบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นรายละเอียด และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การสรรหาบุคคล การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลา ที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	
<p>๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้รับหน้าที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเข้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน รักษาการ ผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดองค์กรบริหาร ส่วนตำบล ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งาน กอง การศึกษา ไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลทราบ อย่างต่อเนื่อง</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการติดตามควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง พบร่วมกับ กิจกรรมอื่นๆ ควบคุมที่ไม่เพียงพอ แต่หน่วยงานก็ได้มีการวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยจะให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมภายในอย่างครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงของทุกงาน ทุกกอง ซึ่งจะทำให้การควบคุมความมีประสิทธิภาพที่นำไปสู่ประโยชน์ และมีการกำกับให้ผู้บังคับให้ผู้บริหารมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และช่วยเหลือในการแก้ไขข้อบกพร่องเป็นขั้นแรกเพื่อป้องกันการรุกรานของปัญหา และจะเน้นสำคัญในกองค์สังกรมีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หรือ วิธีการควบคุมโดยเครื่องครัว



ลายมือชื่อ

(นายบุญญา พลานชัย)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

จะต้องการบริหารส่วนที่บ้านคลื่นลมเมือง
วัวควายรักษา จังหวัดวัฒนาครรภาราชีมา

ପ୍ରକାଶନକାରୀ

(๓) การกีจกรรมภูมายั่งยืน ^๑ หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐตาม แผนการค้าขั้นน้ำดิบ หรือการก่อจมน้ำ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ ^๒	(๔) ความเสียฯ การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสียฯ ที่ยังไม่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากภัยคุกคาม ภัยดูแลสังคม ^๓ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย ที่ดี และปลอดภัยในการใช้ชีวิตร น้ำ ดูแลสุขภาพอนามัยให้เข้ม ^๔	บัญหา ๒ ไข่เสือดอยอิค ระบบดูแลสุขภาพ ที่ดี ยังขาด มาตรฐานน้ำดื่ม	๑. มีการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ให้เกิดการ ใช้สื่อสอนและใส่ เฝ้าระวัง ประชานา ^๕ ๒. ยังขาด มาตรฐานน้ำดื่ม	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบอัตรา ^๖ การลดลงของ ผู้ป่วยโรค ^๗ ให้สื่อสอนอยู่ใน ^๘ ทราบอย่าง ที่ดี ^๙ ๓. ยังขาด มาตรฐานน้ำดื่ม	มีการระบาดของโรค ^{๑๐} ไข่เสือดอยอิค หื้น ก เนื้อจาก ประชานา ^{๑๑} ๔. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๒} ๕. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๓} ๖. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๔} ๗. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๕} ๘. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๖} ๙. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๑๗}	๑. ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ^{๑๘} ของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ บ. ๑ ๘. ๒. ประชานา ^{๑๙} ๓. จัดทำป้ายเฝ้าระวัง แผ่นพับ รับรองค์ ^{๒๐} ๔. ประชาสัมพันธ์การติดต่อ ^{๒๑} ๕. ประชาสัมพันธ์การติดต่อ ^{๒๒} ๖. ประชาสัมพันธ์การติดต่อ ^{๒๓} ๗. ประชาสัมพันธ์การติดต่อ ^{๒๔} ๘. ประชาสัมพันธ์การติดต่อ ^{๒๕} ๙. ขาด มาตรฐานน้ำดื่ม ^{๒๖}	สำนักงาน ปลัด สำนักงาน

(๓) การก็จกรรมทางหมายเพื่อจัดดู หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่อจลาจล ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/รัฐบาลประจำตัว	(๔) ความเสียหาย พื้นที่	(๕) การควบคุมภายใน พื้นที่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสียหาย ที่บัง锢อย	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
กองศรีษะ ให้รายละเอียด ๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี วัสดุประสงค์ -เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินตาม งบประมาณและตามที่ได้รับมอบหมาย การันตี บัญชี เก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ห้องคัดค้านด้วย ในการตรวจสอบ เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-เป็นเพื่อจัดเก็บเงินทุกๆ เบิกจ่ายเงินทุกๆ ก็ เงื่อนไข ตาม ภารกิจ เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นหาก ปี ผู้มาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น หากปี -เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-ห้องปฏิบัติการและเรียบ ตรวจสอบเงินทุกๆ ให้ถูกต้อง ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินที่ การเก็บรักษาเงินและ การตรวจสอบเงินของห้อง เบิกจ่ายเพิ่มขึ้น หากปี -เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและ	- สอบทานการ ปฏิบัติงานไฟเขียว ความถูกต้อง - ฝึกอบรมการปฏิบัติ ความถูกต้อง	- การจัดทำเอกสาร ตรวจสอบการปฏิบัติ ความถูกต้อง - ฝึกอบรมการปฏิบัติ ความถูกต้อง	- ให้พัฒนาหน่วยงานย่อย ตรวจสอบเอกสารที่มีความถูกต้อง ดำเนินการเบิกจ่าย - จัดทำหน้าที่การเงินและสู่ผู้อำนวยการของห้อง การสอนพานภูวนครเป็นจัดทำหน่วยงาน การสอนพานภูวนคร	กองคลัง
กองบัญชี ให้รายละเอียด ๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี วัสดุประสงค์ -เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินตาม งบประมาณและตามที่ได้รับมอบหมาย การันตี บัญชี เก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ห้องคัดค้านด้วย ในการตรวจสอบ เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	-เป็นเพื่อจัดเก็บเงินทุกๆ เบิกจ่ายเงินทุกๆ ก็ เงื่อนไข ตาม ภารกิจ เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นหาก ปี ผู้มาเบิกจ่ายเพิ่มขึ้น หากปี -เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและ	-ห้องปฏิบัติการและเรียบ ตรวจสอบเงินทุกๆ ให้ถูกต้อง ด้วยการรับเงิน-การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงินที่ การเก็บรักษาเงินและ การตรวจสอบเงินของห้อง เบิกจ่ายเพิ่มขึ้น หากปี -เพื่อให้การบัญชีรายงานในภารกิจที่ได้รับ ^{เงิน เป็นจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์} e-เอกสาร มีความถูกต้องและ	- สอบทานการ ปฏิบัติงานไฟเขียว ความถูกต้อง - ฝึกอบรมการปฏิบัติ ความถูกต้อง	- ให้พัฒนาหน่วยงานย่อย ตรวจสอบการปฏิบัติ ความถูกต้อง - จัดทำหน้าที่การเงินและ การสอนพานภูวนครเป็นจัดทำหน่วยงาน การสอนพานภูวนคร	- ให้พัฒนาหน่วยงานย่อย ตรวจสอบการปฏิบัติ ความถูกต้อง - จัดทำหน้าที่การเงินและ การสอนพานภูวนครเป็นจัดทำหน่วยงาน การสอนพานภูวนคร	กองคลัง

(๓) การกิจกรรมหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประดังที่	(๔) ความเสี่ยง การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การรับปัจจุบัน การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. ด้านงานสื่อสารมวลชนและกิจกรรม ควบคุมภายนอกทั่วไป วัดประดังที่ - เพื่อให้ความสั่งการของหน่วยงาน ควบคุมฯ ตามกำหนดระยะเวลา แต่ละ ส่วนราชการต้องรายงานประเมินราษฎร อย่างพึงได้	- การสำรวจ ที่มีก่อเกณฑ์การ ก่อสร้างที่ไม่ ถูกกฎหมาย ตาม ศักดิ์ศรี	- มีคำสั่งเบิกจราณ แต่การอบรมบน ที่น้ำ ที่ดิน ที่ดิน รับผิดชอบภายใน ขององค์กรบริหาร ส่วนสหกิจสหกิจ และ - การออก ร่องงานการ ควบคุมฯ ตาม ที่มีความต้อง การ	- บุคลากรในกองกลาง ไม่เพียงพอ ซึ่ง ต้องมีการต่อ สัมภาระ ด้วยความ รุนแรง ด้วยความ ช่าง แต่ลูกงาน ไม่สามารถ ดำเนินการได้	- ฝ่ายรับเบิกจราณ ที่น้ำ ที่ดิน ที่ดิน รับผิดชอบภายใน ขององค์กรบริหาร ส่วนสหกิจสหกิจ และ - บุคลากรในกองกลาง ที่มีความต้อง การต่อสัมภาระ ด้วยความรุนแรง ด้วยความรุนแรง ของลูกงาน	- ฝ่ายรับเบิกจราณ ที่น้ำ ที่ดิน ที่ดิน รับผิดชอบภายใน ขององค์กรบริหาร ส่วนสหกิจสหกิจ และ - บุคลากรในกองกลาง ที่มีความต้อง การต่อสัมภาระ ด้วยความรุนแรง ด้วยความรุนแรง ของลูกงาน	กองทั่วไป ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัดประดังที่ขององค์กรควบคุม - เพื่อให้มีโครงสร้างที่ปฏิบัติ ราชการ
กองการศึกษา ศ้าสกนวณ วัดประดัง ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัดประดังที่ขององค์กรควบคุม - เพื่อให้มีโครงสร้างที่ปฏิบัติ ราชการ	- ความเสี่ยงของ ภัยธรรมดาน การบริหารงาน บุคคล ศีล จริยา การศึกษา ทาง ศาสนา ด้าน	- ฝ่ายสั่งของ ภัยธรรมดาน การบริหารงาน บุคคล ศีล จริยา การศึกษา ทาง ศาสนา ด้าน	- ฝ่ายควบคุม ภัยธรรมดาน การบริหารงาน บุคคล ศีล จริยา การศึกษา ทาง ศาสนา ด้าน	- ฝ่ายควบคุม ภัยธรรมดาน การบริหารงาน บุคคล ศีล จริยา การศึกษา ทาง ศาสนา ด้าน	- ฝ่ายควบคุม ภัยธรรมดาน การบริหารงาน บุคคล ศีล จริยา การศึกษา ทาง ศาสนา ด้าน	กองการศึกษา ศ้าสกนวณ ๑) กิจกรรมด้านการบริหารงาน บุคคล วัดประดังที่ขององค์กรควบคุม - เพื่อให้มีโครงสร้างที่ปฏิบัติ ราชการ

(๑) การก่อจดหมายภูมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสียหาย เป็นไปตามหนี้สือสั่งการ แตะ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	(๓) การควบคุมภายใน ภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การศึกษาที่มีประโยชน์ที่ใช้มาพ เป็นไปตามหนี้สือสั่งการ แตะ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการ กอสการศึกษา ศาสตราจารย์ วัฒนธรรม ซึ่ง เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ความสำคัญใน การสังกัดให้ การบูรณาการ รายการเป็นไป ด้วยความ เรียนรู้และ บุคลากร ปฏิบัติงานด้าน [*] การเงิน และ พลศ. ซึ่ง บุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่ ความคุ้มครอง ความสงบใน การปฏิบัติงาน นั้นๆ	รับใบอนุญาตการ ขอเข้าบัญชีของ กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น แต่ลักษณะงาน ส่วนตัวบังคับ ราชการและ รายการเป็นไป - กำลังเข้ามาที่ ให้ก่อภัยทาง ร่องรอย ซึ่งก่อภัย เดียวซึ่งอย่าง เครื่องดั้ง	ผู้ดูแลหน้างานส่วน ตำบลวัดราษฎร์ แมลงมันศึกษา ร่องรอย ซึ่งก่อภัย เดียวซึ่งอย่าง เครื่องดั้ง	จึงทำให้การดำเนินการตาม ระบุเป็นภาระความลำบาก ให้ก่อภัยทาง		

(๑)	การจัดสถานที่จัดพิธี หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่อจื่นฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียง ของการควบคุม และการดำเนินการ หรือการก่อจื่นฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒)	การควบคุม ภายใน เพิ่มอยู่	(๓)	การประเมินผล การควบคุมภายนอก	(๔)	ความเสียง ของการรับประทาน และการควบคุมภายนอก	(๕)	การรับประทาน และการควบคุมภายนอก	(๖)	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
(๒) กิจกรรมด้านอาคาร สถานที่	- ความเสียง ของที่จัดรวม ตัวยาครา สถานที่ พบว่า การซื้อ บรรลุบารณ์ ให้เก็บเสื้อกี นส์ที่ใช้สอย ชำรุด บล็อกเกี้ยนและ เด็ก ไม่ม ทราบ เด็ก	- ข้อรับการ สนับสนุน งบประมาณเพื่อ ก่อสร้างอาคารเรียนคง ที่มีความมั่นคง ประกอบด้วยและ เพิ่งจะต้องจ้าง เด็กเพื่อมาบัน บริการ	- ได้รับการสนับสนุน งบประมาณในวง ก่อสร้างอาคารเรียนคง ถูกระยะต้นการก่อสร้าง อาคารน้อยจากผู้รับจ้าง ทั้งๆ นั้น	- หากไม่สามารถดำเนินการก่อสร้าง อาคารเรียนได้ ปัญหาที่ทำให้ล้มเหลว เด็กเล็กจะไม่ได้รับการอบรมที่ เหมาะสม	- แม้จะการซื้อห้องอาหารที่ดีกว่า ผ่านมาในส่วนที่ได้มาตรฐาน เรื่องความ	กิจกรรมศึกษาฯ						
(๒) กิจกรรมด้านอาคาร วัสดุประสงค์ของอาคารควบคุม - เพื่อให้มีอาคารเรียนที่มั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอที่เด็ก เด็กเข้าร่วมและ เพื่อให้ได้รับบริหารและ ใช้การประเมินทิวภาพ สามารถใช้ ในการช่วยเหลือในการ พัฒนาการศึกษาในเบื้องต้น	- ความเสียง ของการควบคุม และการดำเนินการ หรือการก่อจื่นฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ ของอาคารเรียนที่มั่นคง เด็กเข้าร่วม และประเมินทิวภาพ สามารถใช้ประโยชน์เพื่อ การจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	- การควบคุมภายนอก หน่วยงานในระดับ หนึ่ง โดยส่วนรวม และครอบคลุม บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เด็กเข้าร่วม เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	- หากใช้เงินลงทุนที่ใช้ในการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ซึ่งสูงกว่าเดิมมาก หนังสือสิ่งของเด็ก เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	- สำหรับหน่วยค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ อบรมเด็กการจัดทำแผนที่ขาด การศึกษาและรับราชการร่วมมือกันใน การจัดทำแผน	- ภาระน้ำหนักของเด็กที่ต้องเดินทางไป เด็กที่มีภาระน้ำหนักมากที่สุด หนังสือสิ่งของเด็ก เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	กิจกรรมศึกษาฯ						
(๒) กิจกรรมด้านบริหารและ วิชาการ วัสดุประสงค์ของอาคารควบคุม - เพื่อให้ได้รับบริหารและ ใช้การประเมินทิวภาพ สามารถใช้ ในการช่วยเหลือในการ พัฒนาการศึกษาในเบื้องต้น	ความเสียง ของค่าไฟ เด็กเข้าร่วม ความเสียง เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน	- การควบคุมภายนอก หน่วยงานในระดับ หนึ่ง โดยส่วนรวม และครอบคลุม บุคลากรที่เกี่ยวข้อง เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	- สำหรับหน่วยค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ อบรมเด็กการจัดทำแผนที่ขาด การศึกษาและรับราชการร่วมมือกันใน การจัดทำแผน	- สำหรับหน่วยค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการ อบรมเด็กการจัดทำแผนที่ขาด การศึกษาและรับราชการร่วมมือกันใน การจัดทำแผน	- ภาระน้ำหนักของเด็กที่ต้องเดินทางไป เด็กที่มีภาระน้ำหนักมากที่สุด หนังสือสิ่งของเด็ก เด็กเข้าร่วม และการจัดทำแผน ของชุมชนที่เกิดขึ้น	กิจกรรมศึกษาฯ						

(๓) การก่อจดหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สำคัญอัน หน่วยงานของรัฐ/รัฐประสังค์	(๔) ความเสีย หาย	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสีย หาย ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) พัฒนา ที่รับผิดชอบ
การศึกษา ปัจจัยเสียง บุคลากรที่ เกี่ยวข้องยัง ไม่ซึ่งบาร อบรมเรื่อง การเข้าห้อง แผนพื้นที่ การศึกษา	การสอนการ บากครองห้องเดิม และดำเนินการ จัดทำตาม แนวทางในการ จัดทำแผนพื้นที่ ให้บุคลากรที่ เข้าห้องเรียน และห้อง สอนที่เดิม และการสอน ในห้องเดิม	ดำเนินการจัดทำตาม แนวทางในการจัดทำ แผนพื้นฐานฯ ของ กรม ส่งเสริมการประกอบ ห้องถัง ให้บุคลากรที่ เข้าห้องเรียน สอนที่เดิม และห้องสอน และการสอน ในห้องเดิม	- ดำเนินการจัดทำตาม แนวทางในการจัดทำ แผนพื้นฐานฯ ของ กรม ส่งเสริมการประกอบ ห้องถัง ให้บุคลากรที่ เข้าห้องเรียน สอนที่เดิม และห้องสอน และการสอน ในห้องเดิม			
๒. กิจกรรมงานด้านการเงินและ งานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก รัฐประสังค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานล้านภาระนี้ และ งานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปอย่างเรียบร้อยโดยคำ วินัยในหน้าที่	- การซื้อขาย ค่าสาธารณูปโภค และพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ยังขาด ความรู้ ความ เชื่อใจ และ ภูมิปัญญา	- การซื้อขาย ค่าสาธารณูปโภค และพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กที่มีปัจจัย เบื้องต้นเป็นระยะ - กำลังเรียนรู้ทักษะ ที่จะนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	- มีการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กที่มีปัจจัย เบื้องต้นเป็นระยะ - กำลังเรียนรู้ทักษะ ที่จะนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน	- จัดการรักษาความ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กที่มีปัจจัย เบื้องต้นเป็นระยะ การซื้อขายค่าสั้ง น้อยหนาๆ จัด ซื้อขายและห่วง ศีกษา	- จัดการรักษาความ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กที่มีปัจจัย เบื้องต้นเป็นระยะ การซื้อขายค่าสั้ง น้อยหนาๆ จัด ซื้อขายและห่วง ศีกษา	กิจกรรมงานด้านการควบคุม การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก รัฐประสังค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานล้านภาระนี้ และ งานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปอย่างเรียบร้อยโดยคำ วินัยในหน้าที่

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การกิจกรรมภูมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการบริหาร แผนการดำเนินการ พรือกการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประเมินค่า	ความเสี่ยง และการควบคุมภัยใน พื้นที่อยู่	การควบคุมภัยใน พื้นที่อยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยง ที่ซึ่งเมือง	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	การประเมินภัยด้วยวิธี ทางบัญชีทางบัญชี	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ความเข้มข้นภัย ด้านการเงิน และงานการ พัสดุ -เจ้าหน้าที่ และบุคลากร ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	ระดับปานกลาง ที่เกี่ยวข้องอย่าง มากกับรัฐ -มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานให้ บุคคลภายนอก ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	ระดับปานกลาง ที่เกี่ยวข้องอย่าง มากกับรัฐ -มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานให้ บุคคลภายนอก ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	และบัญชีทางบัญชี พื้นที่อยู่และ ภายนอกบ้าน ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	ระดับปานกลาง ที่เกี่ยวข้องอย่าง มากกับรัฐ -มีการจัดส่งของรัฐและ เพื่อการสิ่งของรัฐ ให้รับการฝึกอบรม พัสดุ และ ระดับปานกลาง การเงินและ บัญชีอย่าง ถูกต้องเป็นนา	และบัญชีทางบัญชี พื้นที่อยู่และ ภายนอกบ้าน ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	และบัญชีทางบัญชี พื้นที่อยู่และ ภายนอกบ้าน ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	และบัญชีทางบัญชี พื้นที่อยู่และ ภายนอกบ้าน ภายนอกบ้าน พื้นที่อยู่	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ


นายพยุทธ พานิชย์

(นายพยุทธ พานิชย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีไชโย
วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย

๑. แบบ ปค. ๔

- ๑.๑. แบบ ปค. ๔ ของสำนักงานปลัด
- ๑.๒. แบบ ปค. ๔ ของกองคลัง
- ๑.๓. แบบ ปค. ๔ ของกองช่าง
- ๑.๔. แบบ ปค. ๔ ของกองการศึกษาฯ

๒. แบบ ปค. ๕

- ๒.๑. แบบ ปค. ๕ ของสำนักงานปลัด
- ๒.๒. แบบ ปค. ๕ ของกองคลัง
- ๒.๓. แบบ ปค. ๕ ของกองช่าง
- ๒.๔. แบบ ปค. ๕ ของกองการศึกษาฯ

สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ธนาคารโอนเงินคืนให้กับองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เนื่องจากผู้มีสิทธิมีการเปลี่ยนแปลงของบัญชีใหม่และไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ - กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดัง <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. และรอให้อสม. มาดูแล <p>๑.๒ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภากาแฟลล์</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในของสำนักงานปลัด ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนที่ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล</p> <p>อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานปลัด มีการกิจเพิ่มเติม หรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่แก้ไขเพิ่มเติม ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหานักแล้ง</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีการเปลี่ยนแปลงของบัญชีใหม่และไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ <p>๒.๒ กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาโรคไข้เลือดออกในเขตพื้นที่ เนื่องจากประชาชนไม่ปฏิบัติตามหลักการป้องกัน ๕ ป. และรอให้อสม. มาดูแล <p>๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหานักแล้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดสถานการณ์ภัยแล้งข่าวบ้าน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่ถูกนำไป灌溉 ล้วนผลให้ประชาชนขาดน้ำอุบลฯปริบาก 	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยน้ำหนักในการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ ที่ผ่านเข้าตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
น้ำหนังของ ส่งผลให้ประชาชนขาดความอุปโภคบริโภค ๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างาน กำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดอย่างไรก็ตาม งานในส่วน กิจกรรมป้องกันและข่าวเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ และ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ยังต้องมีการปรับปรุง กิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม ซึ่งได้รายงานไว้แล้ว</p>
๓.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ	
<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๑ ช. - ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. จัดทำป้ายไว้บิล แผ่นพับ และประชาสัมพันธ์สื่อฯตามสายในหมู่บ้าน 	
๓.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง	
<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ประชาชนในเขตพื้นที่ประสบภัย ให้น้ำอุปโภคบริโภคอย่างประหยัด และส่งเสริมให้ประชาชน เห็นความพึงพอใจของมาตรการช่วยเหลือในช่วงฤดูฝน เช่น ไอ้ แห่งน้ำ ฯลฯ ไว้ให้เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค 	
๔. สถานศูนย์และการสื่อสาร	
๔.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	
<ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมชี้แจงและแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - มีการใช้ระบบโทรศัพท์เรียกเข้ามาช่วยในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ 	
๔.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ	
<ul style="list-style-type: none"> - มีการแจ้งประชาชนกับผู้นำชุมชนและประชาชนให้เข้ามาร่วมในกิจกรรมหรือโครงการที่ อบต. จัดขึ้น 	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด องค์กรบริหารส่วนท่านคคลอง เมือง รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพียงพอทั้งภาษาไทยและภาษาในองค์กร</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> - มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาร่วมในการประชาสัมพันธ์โครงการและการบริหารโครงการ ๔.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมชี้แจง ผู้นำหมู่บ้าน สร้างความเข้าใจและรับรองค่าให้ประชาชนใช้น้ำอย่างประหยัด ห้ามขยะกักเก็บน้ำซึ่งถูกdumpไปใช้อุบลภาคใต้ - ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่องค์ความรู้ของให้กับผู้นำชุมชนและประชาชนได้ทราบ 	
๕. การติดตามประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> ๕.๑. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบเบื้องต้นของผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยฯ ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยฯ - ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ๕.๒. กิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลจากการตรวจสอบอัตราการลอกลงของผู้ป่วยโรคไข้เดือดออก ในเขตพื้นที่ - ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ - ติดตามจากการตรวจสอบสถานะของประชาชนโดยตรง ๕.๓. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบรายงานผลของผู้นำหมู่บ้าน เป็นประจำทุกเดือน - ติดตามจากการรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและถี่ถ้วน มีการประเมินตนเอง ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมิน มีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดตัวโน้มแน่นในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดมีการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางทรรศวรรณ ทางชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง ออกคำสั่งการบริหารส่วนตัวบล็อกกองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของกระบวนการคุ้มครองภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในเนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มถูกราบเป็นจำนวนมาก แต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก <p>๑.๒. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน เนื่องจากยังไม่ได้ใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX๓๐๐๐ <p>๑.๓. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่อยู่ในบัญชีบัน ออยู่ในช่วงประมูลใหม่ และไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน 	<p>กองคลังได้วิเคราะห์ประเมินการควบคุมภายในที่ปรากฏตามโครงสร้างขององค์การ ตามข้อตกลงปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งมีการกิจ ๖ งานคือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑.งานการเงิน ๒.งานการบัญชี ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.งานธุรการ ๕.งานตรวจสอบภายในและควบคุมงบประมาณ ๖.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าตัวยามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการประเมินพบว่า <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน งานบัญชี มีความเสี่ยงในด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เพียงพอ - งานพัฒนาและงานจัดเก็บรายได้ ในส่วนของแผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการจัดเก็บข้อมูลประมูลใหม่ ซึ่งมีความเสี่ยงที่ต้องติดตามและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ จึงต้องการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวิธุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรและวิธุประสงค์จะต้องมีกิจกรรมที่ชัดเจนและสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยระบบประมาณการกิจที่ถูกกำหนดไว้อย่างเหมาะสม แต่ยังมีปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในกิจกรรมที่ยังดำเนินงาน เช่น	การประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเนื่องจากข้อตกลงปฏิบัติราชการ แต่ต้องมีการพัฒนาตรวจสอบ และหัวหน้างานอยู่อย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนในการปฏิบัติตามระบบที่ได้กำหนดไว้ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒.๑ งานการเงินและบัญชี การประเมินความเสี่ยง พบรู้ว่า มีการจัดทำสถาบันที่เพื่อจัดเก็บเพิ่มเอกสารเป็นข่ายเงินตามบัญชีประมาณแต่ละปี	
๒.๒ งานแผนที่ภาระ ยังไม่มีการจัดทำแผนที่ภาระของหน่วยงานโดยใช้โปรแกรม LTAX4000 รวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม เนื่องจากองค์กรเป็นผู้รับผิดชอบ แต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบรู้ว่า ได้มีการบริการจัดเก็บภาษีออกสถาบันที่ เพื่อเป็นการบริการประชาชนในการชำระภาษี และยังเป็นการให้คำแนะนำ ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาษีต่าง ๆ ในส่วนของงานแผนที่ภาระ มีความคืบหน้าของงานแผนที่ภาระ แต่ยังอยู่ในขั้นตอนสำรวจภาคสนาม ต่อไป	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. กิจกรรมการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> ๑.๑ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> -มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ -จัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันใช้งานได้ ๑.๒ งานการเงินและบัญชี <ul style="list-style-type: none"> -ให้เจ้าหน้าที่มั่นศึกษาระบบทางการเงินใหม่ ๆ อยู่เสมอ -ให้สถานที่เพื่อทำการจัดเก็บเพิ่มเอกสารการเบิกจ่ายตามปัจจุบันมาเผยแพร่จะไป 	กิจกรรมการควบคุมของกองคลัง มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการโดยมีการควบคุมดูแลจากผู้อ่านนายการ กองคลัง เพื่อให้ความเสียจที่พนักงานแก้ไขปรับปรุง ต่อไป
๒. สารสนเทศและการสื่อสาร <p>ให้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม การปรับปรุง ดำเนินการติดต่อภายนอกและภายนอกมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๒.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและปฏิบัติราชการ เช่น เว็บไซต์ อบต. ระบบ e-Gov ระบบ e-Laas ๒.๒ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๒.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น เทศบาล องค์กรบริหารส่วนจังหวัด องค์กรบริหารส่วน ตำบลใกล้เคียง ห้องถีนอ้างญา ห้องถีนจังหวัด สำนักงานที่ดิน หรือหน่วยงานราชการต่าง ๆ รวมทั้งผู้นำรัฐบาล ๒.๔ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๒.๕ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน 	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองคลัง องค์การ บริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีระดับการควบคุม ภายในที่ดีพอสมควรเนื่องจากได้นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น <ul style="list-style-type: none"> -การนำระบบอินเทอร์เน็ต มาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถ ตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต - การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสารมี ใน การกิจหน้าที่ของกองคลัง ได้เป็นอย่างดี
๓. การติดตามประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> ๓.๑ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการ โทรศัพท์ สารสาร ๆ ๓.๒ มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมิน คุณภาพของงาน ๓.๓ ตรวจสอบข้อมูลพร่องท่าทาง ในการปฏิบัติงาน แต่ละ งาน เพื่อให้เป็นแนวทางในค้านกิจกรรมควบคุมต่อไป 	จากการติดตามและประเมินผล พบว่า ยังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมงานการเงินและบัญชี กิจกรรมงานพัฒนา และการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนั้น จึงต้องติดตาม ประเมินผลเป็นประจำทุก ๆ ปี

ผลการประเมินโดยรวม

จากการติดตามการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ของกองคลัง ปรากฏว่ามี ๓ กิจกรรม ที่จะต้อง
จัดการบริหารความเสี่ยงอีก คือ

๑. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจาก สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อ
ปริมาณแฟ้มถาวรที่มีจำนวนมาก

๒. กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาคี

มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมี
จุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาคียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน เนื่องจาก ยังไม่ได้วัดทำแผนที่ภาคี จึง
จำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความ
เสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ประขาณยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี ต้องมีการและประชาชัชน
บางส่วนมาชำระบางส่วนมาชำรุด ไม่ตรวจสอบวันเวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

อีกทั้งยังต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง รวมทั้งติดตามและประเมินผลความเสี่ยงอย่าง
ใกล้ชิดต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า และ อุปกรณ์ป้องกัน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ใน การปฏิบัติงาน - เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผนในการออกแบบและไฟฟ้า รวมถึงขาดการจัดทำแผนการซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อมา ซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด - กองช่างมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ <p>๑.๒ งานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง มี ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรในกองช่างมีไม่เพียงพอ มีเพียงตัวแทน ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ช่วยนายช่างโดยสาร <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การที่จะงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้อมีจ้ากต เนื่องจาก ต้องจัดสรรไปเบริหารจัดการตัวเอง ๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อ ความต้องการหรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่ ทนทาน และอยุกการใช้งานนาน ซึ่งจำเป็นต้องประหยัด งบประมาณอีกทางหนึ่ง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้า อีกทั้งไม่มีการวางแผนในการ ซ่อมแซมไฟฟ้าทำให้ความเสี่ยงสูงในการปฏิบัติงาน การติดตั้ง ไฟฟ้าสาธารณะอาจเกิดอันตรายต่อตัวผู้ปฏิบัติงานและ ประชาชนในพื้นที่ได้ 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่าง ได้ วิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการ ควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงิน แผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘ ผลการประเมิน พบว่า การ ติดตามประเมินผลในแบบติดตาม บค.๔ ยังไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุม และพบจุดอ่อนที่เกิดขึ้น ใหม่ ในกิจกรรมอื่น ดัง งานซ่อมแซมและขยายเขต ไฟฟ้าสาธารณะ และงานสำรวจออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งมีการติดตาม ตรวจสอบจาก เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความเสี่ยงลดลง</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองช่าง พบว่าต้องมี การบริหารจัดการในการซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ มาตรฐานซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอก และการต้องส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ที่ เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๒.๒. งานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - การอกรายงานการควบคุมงานซ่อมแซมมีความล่าช้า เนื่องจากบุคลากรในกองซ่อมไม่มีเพียงพอ มีเพียงตำแหน่งผู้อำนวยการกองซ่อม และผู้ช่วยนายช่างไม่ชา 	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำอุปกรณ์ ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าที่ทันสมัย เหมาะสม กับสภาพพื้นที่ มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น - ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า เป็นการเฉพาะทาง และศึกษาเรียนรู้ หลักเกณฑ์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ - ดำเนินการสร้างบุคลากรให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน 	กิจกรรมการควบคุมของกองซ่อมด้วยมีการติดตาม ประเมินผลทุกรายยะ อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากต้องแก้ไข ปัญหาความต้องการของประชาชน
๓.๒. งานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้ขององค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงเมื่องและกำลัง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำางานของช่าง ควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ 	
<ul style="list-style-type: none"> - กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ ของตนเองในการช่วยสอดส่องคุ้มครองและงานก่อสร้างในพื้นที่ของ ตนเองอีกทางหนึ่ง 	
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารได้รับการรายงานข้อมูลจากแหล่งภายนอกและ ภายในออกที่เหมาะสม - มีระบบการสื่อสาร เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์และความเข้าใจ ที่ดีระหว่างบุคคลที่มีหน้าที่ในงานที่เกี่ยวข้องกัน หรือระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน 	มีการติดต่อประสานงานจากหัวหน้ากลุ่มภัยในและ ภายนอก เพื่อให้เกิดความเข้าใจระหว่างผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุมทั่วถึง ซึ่งต้องมีการ ปรับปรุงต่อไป
๕. การติดตามและประเมินผล <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม 	การติดตามประเมินผลของกองซ่อมมีความ เหมาะสมและได้รับการตรวจสอบจากหัวหน้า หน่วยงานย่อย ผู้บังคับบัญชาความสำคัญขึ้น และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ผลการประเมินโดยรวม

จากการติดตามการควบคุมภายในกิจกรรมท่องเที่ยว ของกองท่องเที่ยว ปราบภัยว่ามี ๒ กิจกรรม ที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยงอีก คือ

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บังคับอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกัน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ขาดการวางแผนในการออกแบบไฟฟ้า รวมถึงขาดการจัดทำแผนการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อ มาซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด และก่อขึ้นมาเมื่อเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาติงานไม่เพียงพอ

๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบงานการควบคุมงานซ่างบังคับมีความล่าช้าและบุคลากรในกองท่องเที่ยวไม่เพียงพอ มีเพียงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองท่องเที่ยว และผู้ช่วยนายช่างโยธา ดังนั้น จึงควรกำชับคณานุกรรยาตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุม งานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด และกำกับให้ผู้นำทุกคน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนอย่างชัดเจน

อีกทั้งยังต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง รวมทั้งต้องติดตามและประเมินผลความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด ต่อไป

ลายมือชื่อ.....

(นายวชิระ คำแวง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยว

วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

**ชื่อส่วนงานย่ออย กองการศึกษา ศناسาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมด้านการบริหารงานการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๕ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการของกองการศึกษา ศناسา และวัฒนธรรม เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก (๓) กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พนบฯบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (๔) กิจกรรมด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการของกองการศึกษา ศناسา และวัฒนธรรม ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความสำคัญในการส่งเสริมให้การปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควร้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ (๒) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ พนบฯการจัดทำแผนพัฒนาให้กับเด็กเล็กมีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ใช้สอยที่เพียงพอ มีความนิ่งคง และปลอดภัยกับเด็กเล็ก 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากการกิจกรรมประจำ ตามค่าสั่งแบ่งงานกองการศึกษาฯ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์การตรวจสอบการคัดสิ่งว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๕ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการของกองการศึกษา ศناسา และวัฒนธรรม เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก (๓) กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พนบฯบุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (๔) กิจกรรมด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง <p style="text-align: center;">ข้อสรุป</p> <p>โดยรวมกิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา พนบฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง มีการ

<p>(๑) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ต้องพนักงานส่วนตัวนับรักษารายการแทน</p>
<p>(๒) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็กที่มารับบริการ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ต้องพนักงานส่วนตัวนับรักษารายการแทน</p>	<p>(๓) กิจกรรมงานด้านอาคารสถานที่ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากการเปียน หนังสือสั่งการจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องจะติดตามความติดเชื่อช่วงกันในการจัดทำแผน</p>
<p>(๒) กิจกรรมด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดตั้งครุภัณฑ์และเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>(๔) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดตั้งครุภัณฑ์และเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>
<p>(๕) ด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยใช้คำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตัวนับรักษาผิดชอบงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดสร้างบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเป็นต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การสร้างบุคลคล การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่ง</p>	

การได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคลหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๔. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดเป้าหมายเพื่อติดตามการปฏิบัติงานระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับปรุงตัวงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอนบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้างาน รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา และปลัดองค์กรทราบบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้ทำงาน กองการศึกษา ไม่เกิดการซัดซื้อ หรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์กร บริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน พนบวฯ มีกิจกรรม ๔ กิจกรรม ที่ต้องขัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ (๓) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และ (๔) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับประชุมเวลาครึ่งปีงานสันติบาลที่ ๓๐ เดือน กันยายน

องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองจั่นเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นทุกวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) ภารกิจด้านกฎหมายที่ต้องดูแล หน่วยงานของรัฐหรือการก่อความ แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันตรายสูงๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประ拯救	(๒) ความเสี่ยง แผนการดำเนินการ	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภัยใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังไม่ได้	(๖) การปรับปรุงฯ การควบคุมภัยใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒๙. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโภคติดต่อ ภัยธรรมชาติ เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย ดีๆ และปลอดภัยในที่พักอาศัย	ปัจจุบัน ให้เลือกออก ระบบด้วยตัว เองให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย ดีๆ และปลอดภัยในที่พักอาศัย	๑. มีการพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ระบบด้วยตัว เองที่ดีที่สุด ให้เกิดต่อเนื่อง เป็นระบบ ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ที่ดี สะอาด น้ำใส สะอาด น้ำใส	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบอัตราการ ลักลอบลักบุบไปร科 ให้สืบทอดกันและสืบ ทราบอย่าง ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ที่ดี สะอาด น้ำใส	ฝึกอบรมทางวิชาชีพ ให้เกิดต่อเนื่อง เป็นระบบ ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ที่ดี สะอาด น้ำใส	๓. ดำเนินการ ให้เกิดต่อเนื่อง อย่างต่อเนื่อง ให้เกิดต่อเนื่อง เป็นระบบ ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ที่ดี สะอาด น้ำใส	สำนักงานปลัด ผู้อำนวยการของกระทรวงในที่ปฏิบัติ หลัก ๕ บ. ๗ ก ๒. ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ตามที่ได้กำหนด ให้เกิดต่อเนื่อง เป็นระบบ ประชาราษฎร์ บูรณะพื้นที่ ที่ดี สะอาด น้ำใส

องค์กรการบริหารส่วนท้องที่บ้านคลองสอง จังหวัดเชียงใหม่ ดำเนินการปรับเปลี่ยนภาระค่าใช้จ่ายตามภาระใน

ပြည်သူမှတ်ချက်

๑๖๘

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ԹԱՅԱՐԱԿԱՆ

විජ්‍යතා තුනුවල්

วันที่ ๑๙ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองศักดิ์ของการบริหารส่วนตัวบล็อกของเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระบบราชการค่านิมนtranสุวัฒน์ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การให้จัดทำภาระหน้าที่ด้วย หน่วยงานของรัฐ หรือ การให้จัดความผิดนกรา ห้ามบินกร ให้เชิงการให้เชิงๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ว่าทุกประสัย	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ตรวจสอบภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
ภัยธรรม ๑. ภัยธรรมที่แผนงานการเงิน และบัญชี ๒.ภัยธรรมที่ เพื่อให้การบริการรับเงิน บัญชีเดินทางไปร่วมกันและ ออกตามประมาณการร่วมกัน บัญชี เก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามความเป็น กฎหมาย ซึ่งบันทึกต่อว่า “ เมื่อวันที่	ความเสี่ยง	- มีข้อบัญชีตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯ ที่ต้อง ^{ให้} การรักษาเงิน-การเก็บรักษาเงิน ^{ให้} เงินและหมายเหตุเกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	- ลดบทบาทการปฏิบัติงานให้เป็น เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่ง ^{ให้} การ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	- การดัดแปลงเอกสารประจำการ เป็นจ้าไม่ถูกตรวจสอบ - มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินแต่ ละครานไม่ครบถ้วนโดยการพิจารณา เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบภายใน	- ให้พัฒนาหน่วยงานเบิกจ่าย แหล่ง ของเงินตรวจสอบเอกสารทุกต่อ ณ ที่ ที่การเบิกจ่าย ไม่ใช่ ผู้อำนวยการของหน่วยงาน ทราบการเบิกจ่ายตามขั้นตอน	ภัยธรรม
ภัยภัยธรรม ๑. ภัยภัยธรรมที่แผนงานการเงิน และบัญชี ๒. ภัยภัยธรรมที่ เพื่อให้การบริการรับเงิน บัญชีเดินทางไปร่วมกันและ ออกตามประมาณการร่วมกัน บัญชี เก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามความเป็น กฎหมาย ซึ่งบันทึกต่อว่า “ เมื่อวันที่	ความเสี่ยง	- มีผู้ที่รักษาเงิน-การเก็บรักษาเงิน ^{ให้} เงินและหมายเหตุเกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด	- ลดบทบาทการรับและการดำเนิน การตามมาตรการรับและการดำเนิน การเงินที่มีอยู่ในหน่วย พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ยกเว้นที่ เพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ยกเว้นที่ - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์ อักษร - มีผู้ลงนามเขียนในแบบ นี้ที่รักษาเงิน-การเก็บรักษาเงิน ที่กางหน้าที่ ณ ที่การเบิกจ่ายให้ ทราบ ข้อมูลการเบิกจ่ายให้ ทราบ ข้อมูลการเบิกจ่ายให้ ทราบ การเบิกจ่ายให้	- ฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจให้ ครบถ้วน ถูกต้อง กรณีที่ ดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ ละรายการ - มีการพัฒนากระบวนการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้อง กรณีที่ ดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ ละรายการ	- ฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจให้ ครบถ้วน ถูกต้อง กรณีที่ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ ครบถ้วน ถูกต้อง กรณีที่ ดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ ละรายการ	ภัยภัยธรรม

กิจกรรม	<p>- เพื่อให้สามารถพำนีการดำเนินการเด่นๆ ในการเงินและบัญชี รวมถึงที่ดินและบ้าน บีชรัตน์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การบริหารบัญชี ติดตามและประเมินผล ในการเงินและการลงทุน ที่ได้ ผ่านมาแล้วซึ่งจะเป็น "ในการตรวจสอบงานของ"</p>
---------	--

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การจัดการภัยพิบัติ	หัวหน้าสืบ ตัวเรียนการ หรือการจัดเรียนฯ ที่สังกัดของสถาบันฯ	หัวหน้าสืบ การศึกษาและวิชาชีพ	การประเมินผลการศึกษา	การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม	๑. เข้ามาพื้นที่ขาดความรู้ ความชำนาญ และมีงานน บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การสอน - เพื่อพัฒนาพัฒนาศักยภาพ ทางวิชาชีพ ให้กับครุภัณฑ์ ที่สูงขึ้น	๑. เข้ามาพื้นที่ขาดความรู้ ความชำนาญ และมีงานน บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การสอน ๒. ผู้ดูแลน้ำที่ใช้ในการ ใช้ชีวิตประจำวัน	- การศึกษาศักยภาพ เพื่อพัฒนาศักยภาพของครุภัณฑ์ ของบ้าน เป็นจุดเด่นที่มีขนาด ใหญ่ จึงทำให้ต้องวางแผนการสอน เพิ่มขึ้น	- มีการส่งเสริมความรู้ใน เชิงคุณภาพ เช่น การสอน การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	- ปรับเปลี่ยนความรู้ใน เชิงคุณภาพ เช่น การสอน การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	กิจกรรม
๒. งานแผนที่ภาระและ ภาระเป็นภาระที่สูง มาก	๓. เข้ามาพื้นที่ขาดความรู้ ความชำนาญ และมีงานน บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การสอน - เพื่อพัฒนาพัฒนาศักยภาพ ทางวิชาชีพ ให้กับครุภัณฑ์ ที่สูงขึ้น แต่ไม่ได้รับ สนับสนุนจากผู้ดูแลน้ำที่สูงขึ้น	๔. เข้ามาพื้นที่ขาดความรู้ ความชำนาญ และมีงานน บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การสอน ๕. ผู้ดูแลน้ำที่ใช้แรงงาน ไม่เพียงความร่วมมือ	- การศึกษาศักยภาพ เพื่อพัฒนาศักยภาพของครุภัณฑ์ ของบ้าน เป็นจุดเด่นที่มีขนาด ใหญ่ จึงทำให้ต้องวางแผนการสอน เพิ่มขึ้น	- มีการส่งเสริมความรู้ใน เชิงคุณภาพ เช่น การสอน การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	- ปรับเปลี่ยนความรู้ใน เชิงคุณภาพ เช่น การสอน การบริหารจัดการความภัยใน สถานศึกษาอย่างยั่งยืน	กิจกรรม

กระบวนการทบทวนและแก้ไข พัฒนาผลิตภัณฑ์หรือ การกิจกรรมและการดำเนินการ ดำเนินการ หรือการให้เชื่อมต่อ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ภาคเอกชน	รายงานสืบ ต่อเป็นรายเดือน	การรายงาน กิจกรรม	การประเมินผลกระทบ ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การกิจกรรมทบทวนและแก้ไข ^๑ พัฒนาผลิตภัณฑ์หรือ การกิจกรรมและการดำเนินการ ดำเนินการ หรือการให้เชื่อมต่อ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/ภาคเอกชน	รายงานสืบ ต่อเป็นรายเดือน	การรายงานกิจกรรมในที่อยู่ ที่สัมภาระ	การประเมินผลกระทบ ทางเศรษฐกิจที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. ดำเนินการตรวจสอบและ การซักเก็บรายได้ ตรวจสอบและแก้ไข ^๒ เพื่อให้การซักเก็บรายได้ เก็บประวัติภาษีตามที่สอด สอดคล้องกับรายการและเงื่อนไข ^๓ ที่ต้องนัดเก็บรายได้ตาม กำหนดการทุกเดือน เป็นปี ประเมินกับบุคคลผู้เสียภาษี ประจำปีของแต่ละเดือนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการซักเก็บ รายได้ เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด	<ul style="list-style-type: none"> -แผนที่การซึมลงทุนเป็น ทรัพย์สิน -ผู้มีหน้าที่ซักเก็บภาษีไม่ได้ ความต้องการมี -เพื่อให้การซักเก็บรายได้ เก็บประวัติภาษีตามที่สอด สอดคล้องกับรายการและเงื่อนไข^๓ ที่ต้องนัดเก็บรายได้ตาม กำหนดการทุกเดือน เป็นปี ประเมินกับบุคคลผู้เสียภาษี ประจำปีของแต่ละเดือนเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการซักเก็บ รายได้ 	<ul style="list-style-type: none"> -ดำเนินการซึมลงทุนเพื่อให้ได้ ประโยชน์ตามที่ต้องการ -ผู้มีหน้าที่ซักเก็บรายได้ หรือผู้ ที่ต้องรับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ได้ ดำเนินการซึมลงทุนตามที่ต้องการ -ร่วมกันวางแผนการ ปฏิบัติงานทุกขั้นตอน และให้ถูกต้องสำหรับหน้าที่ ด้านตน -วางแผนการซักเก็บรายได้ ประจำปีที่ต้องการที่สอดคล้อง กับหน้าที่ของตน -ห้องทำงานที่ต้องการที่สอดคล้อง กับหน้าที่ของตน 	<ul style="list-style-type: none"> -บริษัทฯ ยังต้องร่วมมือกับ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการซักเก็บภาษี ที่ต้องรับ มอบหมายให้ดำเนินการซักเก็บ ภาษี ให้ได้รับความไว้วางใจ เพื่อให้การซักเก็บภาษีเป็นระบบ -หากมีปัญหาใดๆ ที่ต้องรับ การตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้ ดำเนินการซักเก็บภาษีที่ต้องรับ มอบหมายให้ดำเนินการซักเก็บ ภาษี ให้ได้รับความไว้วางใจ เพื่อให้การซักเก็บภาษีเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> -ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไข^๒ ที่ต้องรับ มอบหมายให้ดำเนินการซักเก็บ ภาษี ให้ได้รับความไว้วางใจ เพื่อให้การซักเก็บภาษีเป็นระบบ -ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไข^๒ ที่ต้องรับ มอบหมายให้ดำเนินการซักเก็บ ภาษี ให้ได้รับความไว้วางใจ เพื่อให้การซักเก็บภาษีเป็นระบบ 	<ul style="list-style-type: none"> -หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการซักเก็บภาษีที่ต้องรับ มอบหมายให้ดำเนินการซักเก็บ ภาษี ให้ได้รับความไว้วางใจ เพื่อให้การซักเก็บภาษีเป็นระบบ

卷之三

กองเรื่องที่ ๓ องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อบกอโภเมือง
ราชบุรีงานปราบปรามผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับระบบราชการด้านป้องกันอาชญากรรมที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การให้ความอนุญาตให้เข้าถึง หน่วยงานของรัฐ หรือ ราชการตามหน้าที่ ดำเนินการ หรือการใช้สิ่ง ที่คำสั่งของหน่วยงานของ รัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียหาย การก่อ การใน	การอนุญาตให้เข้าถึง ในหน่วยงานของรัฐ การใน	การประเมินผลกระทบทางกฎหมาย การใน	การปรับปรุงการควบคุมภายใน การใน	มาตรฐานที่ดีของ รัฐมีอยู่
กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> ๑. ด้านงานซ่อมแซมและดูแล ขยายผลให้ลูกค้าสามารถ รับผลประโยชน์ - เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการซ่อมแซมเพื่อ การซ่อมแซมและดูแลลูกค้า ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานซ่อมแซมไฟฟ้า และการซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ลูกค้าได้รับมาทั้งหมด เช่น ตู้ตู้, คอมพิวเตอร์, ไฟฟ้า และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยความชำนาญและเชี่ยวชาญ ในการซ่อมแซมไฟฟ้า รวมทั้งศักยภาพ ในการซ่อมแซมไฟฟ้า รวมทั้งศักยภาพ ในการซ่อมแซมและดูแลลูกค้าที่ เข้ามาใช้งานเพื่อให้ลูกค้าได้รับ ความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิยารักษาภูมิปัญญาที่ ไม่ถูกต้องและซื้อขาย โดยผู้ใดที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - นิยารักษาภูมิปัญญาที่ ไม่ถูกต้องและซื้อขาย โดยผู้ใดที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าบ้านซึ่งผู้ปฏิบัติงานไม่มี ความเชี่ยวชาญในการซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่ซื้อมา หรือ ซื้อมาจากผู้ใดที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ที่ดินที่มีการสร้างอาคารตาม กฏหมายที่ดินที่มีการ อนุญาตให้ลูกค้าได้รับ ความพึงพอใจ ๒. เจ้าบ้านที่ซื้อมาไม่มี ความเชี่ยวชาญในการซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ที่ซื้อมา หรือ ซื้อมาจากผู้ใดที่ไม่ได้รับอนุญาต ให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจ

การกิจกรรมนักศึกษาที่ต้อง พัฒนาของครุช พรีช การกิจกรรมแผนการ ดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของนักศึกษา รัฐวิสาหกิจและสังคม	ความต้อง ดูแล	การควบคุมภาระในที่นี้ อยู่	การประเมินผลการควบคุม ภาระ	ความเสี่ยงที่ยังคง อยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รายงาน ผู้มีอำนาจ
กิจกรรม ๒. งานด้านสำราญ ออกแบบและการควบคุม งานก่อสร้าง วัสดุประปาท่อ - เพื่อให้ด้านสำราญ ออกแบบและการควบคุม งานก่อสร้าง และออกแบบ ห้องน้ำขนาดเล็ก	- การสำรวจพื้นที่ก่อน การก่อสร้างที่ต้องดำเนินการ อาทิตย์อุ่น	- มีการสำรวจและ วางแผนของหมายหน้าที่ ตามที่ก่อสร้าง - กำรขออนุมัติของผู้อำนวยการ ห้องน้ำขนาดเล็ก สำหรับการก่อสร้าง ห้องน้ำขนาดเล็ก	- บุคลากรในกล่องชำราบ เพียงพอ มีเพียงพอ ที่จะดำเนินการก่อสร้าง ตามที่ได้รับอนุมัติ ของผู้อำนวยการห้องน้ำขนาด เล็ก	- บุคลากรในกล่องชำราบ เพียงพอ ไม่เพียงพอ ที่จะดำเนินการก่อสร้าง ตามที่ได้รับอนุมัติ ของผู้อำนวยการห้องน้ำขนาด เล็ก	- ดำเนินการตามที่ได้รับ อนุมัติของผู้อำนวยการห้องน้ำ ขนาดเล็ก - ดำเนินการตามที่ได้รับ อนุมัติของผู้อำนวยการห้องน้ำ ขนาดเล็ก	กิจกรรม
๓. งานด้านสำราญ ออกแบบและการควบคุม งานก่อสร้าง ห้องน้ำขนาดเล็ก - เพื่อให้ด้านสำราญ ออกแบบและการควบคุม งานก่อสร้าง และออกแบบ ห้องน้ำขนาดเล็ก	- การสำรวจพื้นที่ก่อน การก่อสร้างที่ต้องดำเนินการ อาทิตย์อุ่น	- มีการสำรวจและ วางแผนของหมายหน้าที่ ตามที่ก่อสร้าง - กำรขออนุมัติของผู้อำนวยการ ห้องน้ำขนาดเล็ก สำหรับการก่อสร้าง ห้องน้ำขนาดเล็ก	- บุคลากรในกล่องชำราบ เพียงพอ ไม่เพียงพอ ที่จะดำเนินการก่อสร้าง ตามที่ได้รับอนุมัติ ของผู้อำนวยการห้องน้ำขนาด เล็ก	- บุคลากรในกล่องชำราบ เพียงพอ ไม่เพียงพอ ที่จะดำเนินการก่อสร้าง ตามที่ได้รับอนุมัติ ของผู้อำนวยการห้องน้ำขนาด เล็ก	- ดำเนินการตามที่ได้รับ อนุมัติของผู้อำนวยการห้องน้ำ ขนาดเล็ก - ดำเนินการตามที่ได้รับ อนุมัติของผู้อำนวยการห้องน้ำ ขนาดเล็ก	กิจกรรม

ผู้ดูแลภาระงาน

(นายศรีรัตน์ คำเมือง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองลูกค้า
วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อชื่อ : กลุ่มการศึกษา ศรสนและวัฒนธรรม องค์กรบริหารฯ บุคลากรครุภัณฑ์

รายงานการประเมินผลและติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสื้นสุดท้ายที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดทำแผนภูมิรายพื้นที่จัด หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินงานหรือ การจัดอิ่นๆ สำหรับขอ หน่วยงานรัฐ/รัฐประดิษฐ์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑) ภารกิจรวมทั้งการ บริหารงานบุคคล รัฐบุรุษสังคหกรรม เพื่อให้มีอัตราการเข้าร่วม ราชการในภารกิจ การศึกษาใหม่ในระดับชาติ เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาที่ได้ตั้งไว้	- ความเสี่ยงของภัยธรรมเนียม ที่มาจากการบริหารงานบุคคล คือ กองกร่างการศึกษาฯ ขาด บุคลากรทำเนื่อง ด้วยภัยภัยภัยทางการศึกษา ศาสตราจารย์และนักเรียน เป็นจำนวนมาก ความเสี่ยงที่มาจากการศึกษา ให้การบริการไม่ดี ต้องการให้เป็นไปตามกำหนด เวลาที่ได้ตั้งไว้	- ฝึกอบรมความคุ้ม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการจาก ผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ - ประชุมลับสืบพัฒโน้ม บุคลากร หรือใช้แบบสำรวจ ความรู้ของบุคลากรของแต่ละ ส่วนสืบมีการประกาศขอห้องถีบ แหล่งท่องเที่ยวที่ดีที่สุด และการจัดทำเอกสารส่วนตัวด้วย การประชุมผู้อุปถัมภ์ และผู้ที่ดูแลเด็ก ระหว่างทางเดินส่วนตัว ให้การบริการด้วยความดี เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาที่ได้ตั้งไว้	- ฝึกอบรมความคุ้ม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการ จากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ จะดำเนินการพัฒนาห้องเรียน บุคคลากร ซึ่งสืบมีการประเมิน การปฏิบัติราชการของแต่ละส่วน การประชุมผู้อุปถัมภ์ และผู้ที่ดูแลเด็ก ระหว่างทางเดินส่วนตัว ให้การบริการด้วยความดี เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาที่ได้ตั้งไว้	- ฝึกอบรมความคุ้ม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการจาก ผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ จะดำเนินการพัฒนาห้องเรียน บุคคลากร ซึ่งสืบมีการประเมิน การปฏิบัติราชการของแต่ละส่วน การประชุมผู้อุปถัมภ์ และผู้ที่ดูแลเด็ก ระหว่างทางเดินส่วนตัว ให้การบริการด้วยความดี เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลาที่ได้ตั้งไว้	- ประเมินพัฒันรับ โอนภารกิจ ขอใช้ บัญชีของรัฐ ส่วนรัฐบาล โอนบุคลากร ขอใช้ บัญชีของรัฐและรัฐ ดำเนินการพัฒนาห้องเรียน และการบริหาร การศึกษา งาน การเงิน ผลงาน พัสดุ	โดยการศึกษาฯ

ชื่อส่วนงานย่อ

นักการศึกษา ศาสตร์มนเษษะภัณฑ์บริหาร องค์กรบริหารฯ

รายงานการประมวลผลผลการประเมินผลการบริการคุณภาพภายใน
สำหรับปีสืบต่อครั้งที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

การจัดมาตรฐานคุณภาพด้วยกระบวนการบริหารและประเมินคุณภาพที่ดีที่สุด พัฒนาเชิงรัฐหรือการวิเคราะห์ ตามแผนการดำเนินงานหรือ การก่ออื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียจ การควบคุมภายในที่มีอยู่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสียจที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ความเสียจ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑) กิจกรรมด้านอาชาร สถานที่ วัสดุประสงค์ของภาครัฐบุคคล -เพื่อให้มีมาตรการเรียนรู้ทั่วไป ปลดปล่อยและเพิ่มข้อบ่งเตือน เสี่ยง	- ความเสียจของกิจกรรม ด้านอาชารสถานที่ พบว่า การจัดประชุมในการนี้พึ่งกับ เด็กเล็กน้อยที่ใช้สื่อด้วยจ้าวัด ไม่มีความรู้ด้านภาษาที่จำเป็น และเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณในภารกิจสร้าง อาคารเรียนเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยและเพิ่มเวลาอีก ล้านบาทต่อเดือนเพื่อการ บริการ	- ได้รับการสนับสนุน งบประมาณในภารกิจสร้าง อาคารเรียนเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยและเพิ่มเวลาอีก ล้านบาทต่อเดือนเพื่อการ บริการ	- ทางไม่ สามารถ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร เรียนได้ ปัญหา พื้นที่ใช้สอยของ เด็กจึงไม่ได้ รับการแก้ไข	- แบ่งก้าวเป็น หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยร่วมกัน	กากจ การศึกษาฯ
(๒) กิจกรรมด้านบริหารและ วิชาการ วัสดุประสงค์ของภาครัฐบุคคล -เพื่อให้งานดำเนินการและ วิชาการนำไปใช้สิ่งที่ขาด สานร่วมกันเป็นการสอนทาง ในการพัฒนาการศึกษา ส่องผลให้่องานบริหารการศึกษา มีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิผล	ความเสียจ การควบคุมภายในที่มีอยู่	- บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ความรู้ ความเข้าใจในการ จัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุน สานร่วมกันเป็นการสอนทาง วิชาการที่เกี่ยวข้องเชิงสาขาวิชา ซึ่งบุคคลที่มีความรู้ทาง บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินการจัดทำตาม แนวทางในภารกิจทั้งหมด ที่บุคคลเพิ่มเติมจากการอบรม ที่บุคคลเพิ่มเติมจากการอบรม ส่องสว่างการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการให้กับครุภัณฑ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ จัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษา	- การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพิ่มลงในภารกิจ โดย ส่งเสริมการบูรณาการห้องเรียน และดำเนินการจัดทำตาม แนวทางในภารกิจทั้งหมด ที่บุคคลเพิ่มเติมจากการอบรม ส่องสว่างการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการให้กับครุภัณฑ์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ จัดกิจกรรมพัฒนาการศึกษา	- บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย ให้เข้ามาดำเนิน คุณครรชสอน ดู หนังสือสังการและ รับผิดชอบภารกิจ งานในด้านการ จัดทำแผนกว สังคายนาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	- นักการศึกษาที่ บุคคลเพิ่มเติมจาก หนังสือสังการและ รับผิดชอบภารกิจ งานในด้านการ จัดทำแผนกว สังคายนาของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	

ชื่อส่วนงานย่ออ., สถานศึกษา ศาสนานครรัตนธรรม องค์กรบริหารฯ งานด้านผลิตภัณฑ์เมือง

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสืบต่อวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

การกิจกรรมภูมามหภาคที่จัดทำ หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานด้านการเรียน และงานภาครัฐชุดเดียวกัน พัฒนาให้เกิด การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัดคุณภาพ	<ul style="list-style-type: none"> - การซักฟอกงานตามกำหนดการเรียน - การเงิน แหล่งทุนของบุญ พัฒนาเด็ก - ความรู้ ความเชื่อ 梏ะ ความเข้าใจ ความต้องการเรียน และงานการพัสดุ - เครื่องมือที่คอมบูดอล่า - ฐานข้อมูลนักเรียนที่เก็บ รวบรวมเรียนรู้อย่างถูกต้อง ตาม มาตรฐานการพัสดุของ บุญพัฒนาเด็กเป็นไปได้ด้วย ความเรียบเรียงถูกต้อง ตาม ระบบทั่วไป หนังสือที่สั่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระบบ - กำชับเข้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ กฎหมายและยึดมั่นศักดิ์ ภัยของบุญพัฒนาเด็ก และจะจัดส่งเครื่องดูแลเด็ก และชุดแต่งกายเข้ารับการ ฝึกอบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำตามกำหนด การเงิน แหล่งทุนของบุญ พัฒนาเด็ก - จัดทำตามกำหนด การเงิน แหล่งทุนของบุญ พัฒนาเด็ก - จัดทำตามกำหนด การเงิน แหล่งทุนของบุญ พัฒนาเด็ก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับดูแล บุคลากรภายใน บุญพัฒนาเด็ก ผู้บังคับบัญชาที่มี ศักดิ์พิเศษได้เข้า ร่วบงานฝึกอบรม - ตรวจสอบบุญพัฒนา เด็กสืบต่อไป รวมของบุญพัฒนา เด็กสืกอย่าง ล้ำหน้าและ 	<p>กปจ. การศึกษา</p>

ชัยภูมิราษฎร์

(นางสาวชนลิกาณ์ เจริญรัตน์)

ตำแหน่ง รองปลัดยศที่ปรึกษาบุคลากรส่วนท้องถิ่น รักษาราชการมนพ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนานและวัฒนธรรม
วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานการสอบทานการ
ประเมินผลการควบคุมภัยใน
 ของผู้ตรวจสอบภัยใน
(แบบ ปค. ๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความชัดเจนย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างท่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ 
 (นายพงศกร ตีสามัค)
 ผู้ติดต่อบัญชี


 (นางสาวสมศักขณี เจริญรัตน์)
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ภาคผนวก

สำเนาคู่จับ



ที่ นบ. ๗๙๕๐๑/๘๖๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๑๗๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายอ้าแกอจักราช

ผู้จัดที่ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ หลักหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้รายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบเที่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบเรียงแล้ว จึงขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญทัน พลาวนัช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้รับ... หกํานาส
ผู้พิมพ์... หกํานาส
ผู้ตรวจ... หกํานาส



คำสั่งของคํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

ที่ ๑๘๗/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

ด้วยคำสั่งของคํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง ที่ ๑๘๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เนื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมืองไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากหนังงานส่วนตําบลคลองเมืองมีการลาออก และบรรจุใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภานิตบล และของคํารับบริหารส่วนตําบล ท.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๕ ท.ศ. ๒๕๔๖ พระราชนิรบัญญัติ ราชบัญญัติ ประเบยบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ท.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประมวลกฎหมายวิธีการและวิธีพิจารณาของพนักงานส่วนตําบล เนื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตําบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์คํารับบริหารส่วนตําบล ข้อ ๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ท.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตําบล สูงชั้นประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อยและชัดเจน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมืองจึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ที่ ๑๘๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เนื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง และขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตําบล สูงชั้นประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ในคํารับบริหารกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง ให้ถือปฏิบัติตาม

๑.๑. นายบุญฤทธิ์ หลานชัย ตำแหน่ง นายกองค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาขององค์คํารับบริหารส่วนตําบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ

- สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

- แต่งตั้งและถอดถอนนายกองค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมืองและเลขานุการ นายกองค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

- วางระเบียบเพื่อให้ใช้ขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

- รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติขององค์คํารับบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภานิติบัญญัติการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมดัง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นกำหนด

- ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองพนมยนต์

- เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และถูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑.๒. นายห้องไฟ ใจดีชุม แซนนายสุวรรณ จันทินอก ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- การสั่งหรือปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเมื่อมอบหมาย

๑.๓. นายปรีชา กระจางโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างคณะกรรมการ กิจพนักงานจ้างทั่วไป รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

- รับผิดชอบควบคุมตุ้นราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองกำหนดให้

๑.๔. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ควบคุมการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

- เนื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมอบหมาย

๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้นางทรรศวรรณ ทาวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับตูนและรายการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑. มอบหมายให้นางสาวทัยชนกส์ กรอกกรตำแหน่ง ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ และนายสุวิณ ศรีเตชะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ

- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

งานเลือกตั้ง...

- งานเลือกตั้ง
- งานควบคุมภาระใน
- งานควบคุมและส่งเสริมการห้องที่ยา
- งานกิจกรรมสภาค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพย์ศรี ห้างษ์ ดำเนินงานแทน

๒.๒. งานบริหารงานบุคคล

๒.๒.๑. มอบหมายให้นางสาวอ้อมทรัพย์ สุภา ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๓-๗๗๐๘-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการออกค่าสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวกับจาก บริหารงานบุคคล

- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสร้างและพัฒนาบุคคล
- รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อชี้แจงเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขออนุญาตเกี่ยวกับงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- ดำเนินการขอรับป้ายหนึ่งบ้านครุและเงินทดแทน
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของ พนักงานส่วนตำบล อุกจังประจ้า ผู้บริหารและสมาชิกสภา

- การจัดทำทะเบียนคุณการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- งานทะเบียนประจำตัว นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และอุกจังประจ้าทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลของเมือง

- งานจัดทำเอกสารประจำการขอความเห็นชอบปรับแผนอัตราค่าสั่ง ๓ ปี
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพย์ศรี ห้างษ์ ดำเนินงานแทน

๒.๓. งานนโยบายและแผน

๒.๓.๑. มอบหมายให้นายจิราภูด นามกิริพงศ์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ เลขที่ คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๓-๗๗๐๘-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- งานสรรสันเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่มีอยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพย์ศรี ห้างษ์ ดำเนินงานแทน

๒.๔. งานกฎหมายและคดี

๒.๔.๑. มอบหมายให้นายพงศกร ติสารัตน์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๗๐๕-๐๐๑ โดยมีนางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๗๐๑-๐๐๑ ตรวจสอบและคุ้มครอง ให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับมอบหมาย

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและคดีปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการปลัด ผู้ช่วยปลัด หรือผู้ช่วยปลัด ท่านใด ดำเนินงานแทน

๒.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑. มอบหมายให้นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๔๙๐๕-๐๐๑ โดยมีนางทรรศวรรณ ทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนราชการปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๗๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานเข้ายังเสื้อฟื้นฟู
- งานฉุกเฉิน
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นายสุรศักดิ์ พลานชัย ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล ท่องไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางทรรศวรรณ ทวงศ์

คำแนะนำ หัวหน้าส่วนราชการปลัด

๒.๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๑. มอบหมายให้นางวนิศา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวนันทารัต บุนปันปักษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงพยาบาล
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานซ่อมบำรุง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่...

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล
ต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒.๗.๓. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๒.๗.๓. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๓ โดยมีนางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยทุ่นชัน
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานศุลศึกษา
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล
ต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒.๘. งานรักษาความสะอาด

๒.๘.๓. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๓ โดยมีนางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า
พนักงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขันถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมลพิษและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล
ต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒.๙. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๙.๓. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๓-๐๐๓ โดยมีนางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้า
พนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระบวนการสิ่งแวดล้อม
- งานพัฒนาและตรวจสอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล
ต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐวีร์ บุญปีบากย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๐. งานควบคุมโรค

๒.๑๐.๑. มอบหมายให้นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวณัฐาดี บุญเป็นปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหตือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบบวิทยา
- งานโรคติดต่อและตัวตั้งนำโรค
- งานโรคเฉพาะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล ท่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐาดี บุญเป็นปักษ์

ท้ายหน้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๑. งานบริการสาธารณสุข

๒.๑๑.๑. มอบหมายให้นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวณัฐาดี บุญเป็นปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหตือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาและพยาบาล
- งานเข้าสู่ครรภาระและคลอดบุตร
- งานเภสัชกรรม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางนิดา อินทร์วิเศษ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล ท่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวณัฐาดี บุญเป็นปักษ์

ท้ายหน้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒.๑๒.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลากาเฉริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวทัยชนก์ กรกชกร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหตือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุสานและณาบันสกาน

- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานกีฬาและสันหนนาการ
- งานสวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพย์ศรีวน พาวเวอร์ ตำแหน่ง ดำเนินงานแทน

๒.๑๓. งานสังคมสงเคราะห์

๒.๑๓.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลากาเฉริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวทัยชนก์ กรกชกร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหตือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพักรากย์สิทธิ์เด็กและสตรี
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อุ่นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพศวรรณ ทางชีว์ ดำเนินงานแทน

๒.๑๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒.๑๔.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวทัยชนกส์ กรอกษร ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานส่วนราชการและ
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อุ่นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าสำนักงานปลัด นางทรัพศวรรณ ทางชีว์ ดำเนินงานแทน

๒.๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร

๒.๑๕.๑. มอบหมายให้นายสุริยัน ศรีเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๔๙๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภาดา เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกัน รักษาโรค และศัตรูพืช
- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้า
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นายสุริยัน ศรีเศษ ไม่อุ่นหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล ท่อใบเป็นปฏิบัติหน้าที่แทนหมายถ้าดับ

๓. นางสาววิภาดา เพ็ชรภักดี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒.๑๖.๑. มอบหมายให้นายสุริยัน ศรีเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๔๙๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภาดา เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์
- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์
- งานป้องกันโรคและกำกับสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่...

ในกรณีที่ นายสุริยัน ศรีเทชะ ไม่อุทิริอไม่สามารถอภิบดิน้ำที่ได้ให้บุคคล
ที่อยู่ในน้ำปฎิบัติน้ำที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาววิภาดา เพ็ชรภักดี

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๗. งานบริการทั่วไป

หน้าที่ดังนี้

- ออยู่เรามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

- ดูแลทรัพย์สินของราชการ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๒. มอบหมายให้นางสมนึก พรหมมาแข ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดภายในสำนักงาน ห้องประชุม ห้องครัว

- ทำความสะอาดห้องน้ำ

- ให้บริการแก่ผู้บุคคล พนักงานส่วนตำบล และผู้มาติดต่อราชการ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๓. มอบหมายให้นายยะริน ลากเจริญ ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน

- ตัดหญ้า ตัดต้นไม้

- จัดแต่งต้นไม้

- งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและนอกสถานที่

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติน้ำที่ขับรถยกต่ำงก่อสร้าง หมายเลขทะเบียน กธ ๙๕๗๖

นครราชสีมา

- คุยดู บำรุงรักษารถยกต่ำงก่อสร้าง เลขทะเบียน กธ ๙๕๗๖ นครราชสีมา ให้ออยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ตามระเบียบที่กำหนด

- จัดทำบันทึกการใช้รถยกต่ำงก่อสร้าง เลขทะเบียน กธ ๙๕๗๖ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๔. มอบหมายให้นายเสริมสุข พลางชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยกต่ำงก่อสร้าง (รถบรรทุกน้ำ) มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติน้ำที่ขับรถยกต่ำงก่อสร้าง หมายเลขทะเบียน พว ๕๗๓๒ นครราชสีมา

ตามระเบียบที่กำหนด

- คุยดู บำรุงรักษารถยกต่ำงก่อสร้าง เลขทะเบียน พว ๕๗๓๒ นครราชสีมา ให้ออยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน

ตามระเบียบที่กำหนด

- จัดทำบันทึกการใช้รถยกต่ำงก่อสร้าง เลขทะเบียน พว ๕๗๓๒ นครราชสีมา

- จัดทำบันทึกการซ้อมบำรุงรักษาต่อมชายเลขทะเบียน ผว ๕๙๖๐ นครราชสีมา ตามรายเบียบที่กำหนด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๖. มอบหมายให้นายพศพ ปีตค่า ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขอหหะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา

- ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์ที่นายเลขอหหะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน

- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขอหหะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา ตามรายเบียบที่กำหนด

- จัดทำบันทึกการซ้อมบำรุงรักษาต่อมชายเลขทะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา ตามรายเบียบที่กำหนด

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักงานปลัดหาราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไป ทราบด้วยไป

๓. กองคลัง

มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๑๗๐๐๘-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูและราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๓.๑. งานการเงิน

๓.๑.๑ มอบหมายให้นางยุพิน พลามชัย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๑๗๐๐๘-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ - เปิกจ่ายเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองคลัง นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ดำเนินงานแทน

๓.๒. งานบัญชี

๓.๒.๑ มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๑๗๐๐๘-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี

- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

- งานการเงินและงานทดลอง

- งานแบบแสดงฐานทางการเงิน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นายณัฐศักดิ์ โภเกษาวิทยา ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นางยุพิน พลานชัย ดำเนินงานแทน

๓.๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๓.๑. มอบหมายให้นางยุพิน พลานชัย ดำเนินง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๗-๐๔-๗๒๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวกอบกุล สนธิเหตุ ดำเนินง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร
- ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจกรรมค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเรียกทรัพย์ได้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคล ที่อ้างเป็นปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๓.๔. นางสาวกอบกุล สนธิเหตุ ดำเนินง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๔.๑. มอบหมายให้นางวีระวงศ์ บัตรประโคน ดำเนินง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๗-๐๔-๗๒๐๔-๐๐๑ โดยมีนางสาวกักดีวรรณ พรมมาแข ดำเนินง ผู้ช่วยเจ้า พนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวีระวงศ์ บัตรประโคน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ บุคคลต่อไปเป็นปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๓. นางสาวกักดีวรรณ พรมมาแข ดำเนินง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อข้อห้ามหรืออุปสรรคใน การทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาเข้าสู่หนึ่งไป ทราบต่อไป

๔. กองช่าง

มอบหมายให้ นายวัชระ คำแแดง ดำเนินง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๗-๐๔-๗๒๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลรายการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๔.๑. งานก่อสร้าง

๔.๑.๑. มอบหมายให้นายช่างโยธา โดยมีนายอธิวัน อรุณโน ดำเนินง ผู้ช่วยนาย ช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้าง บูรณะลักษณะและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองคสสัง
นายวัชระ คำแคน ดำเนินงานแทน

๔.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔.๒.๑. มอบหมายให้นายช่างเขียนแบบ โดยมีนายอิทธิวน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วย
นายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและนั่งทอนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการซ่อมแซมและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองคสสัง
นายวัชระ คำแคน ดำเนินงานแทน

๔.๓. งานประสานสารสนเทศ

๔.๓.๑. มอบหมายนายช่างโยธา โดยมีนายชัยลิกธ์ ทานกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วย
นายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานงานสารสนเทศ และกิจการประจำ
- งานขนส่ง และวิศวกรรมช่าง
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองคสสัง
นายวัชระ คำแคน ดำเนินงานแทน

๔.๔. งานผังเมือง

๔.๔.๑. มอบหมายให้นายช่างโยธา โดยมีนายอิทธิวน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนาย
ช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางแผนพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจักรูปที่ดินและที่ดินทุ่นเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่หัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองคสสัง
นายวัชระ คำแคน ดำเนินงานแทน

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคใน
การทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้
ผู้บังคับบัญชาขึ้นหนึ่งขั้นไป ทราบต่อไป

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายงานสางานสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้าบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่คำแทนป ๒๐-๓-๐๐-๗๘๐๓-๐๐๒ รักษารายการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้กำกับดูแลรายการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๔.๑. งานบริหารงานการศึกษา

๔.๑.๑. มอบหมายให้นางสาวอธารัตน์ แคนสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่คำแทนป ๒๐-๓-๐๔-๗๘๐๓ โดยมีนางสาวจุฑาลักษณ์ ภักดีนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานถูกเลือก และบุคลากร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อุทิหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ดำเนินงานแทน

๔.๑.๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔.๑.๒. มอบหมายให้นางสาวอธารัตน์ แคนสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่คำแทนป ๒๐-๓-๐๔-๗๘๐๓ โดยมีนางจุฑามาศ สมน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายพงษ์พันธ์ สาคenh ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานห้องสมุด
- งานพิธีภัณฑ์ และเครื่องข่ายทางการศึกษา
- งานกิจกรรมศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน
- งานกีฬา และสันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อุทิหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ดำเนินงานแทน

๔.๑.๓. งานกิจการโรงเรียน

๔.๑.๓. มอบหมายให้นางสาวอธารัตน์ แคนสิงห์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่คำแทนป ๒๐-๓-๐๔-๗๘๐๓ โดยมีนางสาวจุฑาลักษณ์ ภักดีนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานพัสดุศึกษา
- งานทดสอบประเมินผล และตรวจสอบบัดผลโรงเรียน
- งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่หัวหน้างานไม่อุทิหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ดำเนินงานแทน

๔.๓.๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง

มอบหมายให้นางจันทร์สุตา ทับวิเศษ ดำเนินการ ครุ อันดับ กศ. ๑ เลขที่ ดำเนินการ ๓๐-๒-๐๕๐๘ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ

๔.๓.๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง - งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

๔.๓.๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง - งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน

- การเงิน และพัสดุ

- วางแผนพัฒนาการศึกษา

- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น

จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน

- จัดทำ แผนพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ

การวัดผล ประเมินผล

- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการรวมพลังพัฒนาเด็กปฐมวัยและ

พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการติดต่อไป และประสานเครือข่าย

การพัฒนาเด็กปฐมวัย

- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุพัฒนาและ

เด็ก

- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลและช่วยเหลือผู้เรียน

- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- จัดทำวิชัยในขั้นเรียน

- จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาคนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการ

ปฏิบัติงาน

๔.๓.๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

มอบหมายให้นางสาวรำนาวี สมบัติ ดำเนินการ ครุ อันดับ กศ. ๑ เลขที่ ดำเนินการ ๓๐-๒-๐๕๐๖ และนางอ่อนอ拉 คำพิมูล ดำเนินการ ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมทางหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเดิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา

จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เช่น
พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื้อหา กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ

การวัดผล ประเมินผล

- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการทั่วไป และประสานเครือข่าย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุกรุคุณและ

เด็ก

- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- จัดอบรมสัมมนาและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการคุ้มครองเด็กผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิชัยในห้องเรียน
- จัดทำ/พัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง บุคคล พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการ

ปฏิบัติงาน

๕.๓.๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย

มอบหมายให้ นางสาวรัตนา นาหงษ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ ๑๙ เลขที่ ค ๑๘๖๗๐๐๕๓ และนางเจนศิรา สุจเจริญ ตำแหน่ง ผู้ชุมพลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม

- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกห้อง
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ

การวัดผล ประเมินผล

- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในกระบวนการทั่วไปเพื่อการศึกษาและ พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการทั่วไป และประสานเครือข่าย การพัฒนาเด็กปฐมวัย

- มิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุพัฒนาและเด็ก
- จัดทำแบบประเมินคุณภาพภายใน และรายงานกิจกรรมปีงบประมาณ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง

ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
 - ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
 - จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
 - จัดทำริ้วโน้นเรียน
 - จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
 - จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
 - ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนา ตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
 - จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการ

ปฏิบัติงาน

๔.๓.๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงพอกอง

มอบหมายให้นางสาวปิยารัตน์ ໂครตสมบัติ ตำแหน่ง ครู อันดับ ๑๙ เนื่องที่ดำเนินงาน ๓๐-๒-๐๕๐๗ และนางสาวอาทิตยา บุญบุนจันทร์ ตำแหน่ง ครุพัฒนาและเด็ก อันดับ ๑๙ ดำเนินงาน ๓๐-๒-๐๕๗๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการสื่อสารมวลชนและการสนับสนุนจากชุมชน

- การเงิน และห้องสมุด

- วางแผนพัฒนาการศึกษา

- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานคุณภาพพัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพเด็กทุกด้าน

- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษานะรูปแบบ

- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาต่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ

การวัดผล ประเมินผล

- จัดทำภาระงานของบุคลากรในคุณภาพพัฒนาเด็กเล็ก

- ประสานความร่วมมือกับบุขมน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและ

พัฒนาคุณภาพพัฒนาเด็กเล็ก

- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดการหัวไป และประสานเครือข่าย

การพัฒนาเด็กปฐมวัย

- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุประดิษฐ์และ

เด็ก

- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมิน

ตนเอง

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน

- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง

ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการคุ้มครองเด็กและเยาวชน

- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

- จัดทำ/ผลิตต่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน

- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง บุขมน พัฒนา

ตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน

- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการ

ปฏิบัติงาน

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้รองปลัดองค์กรบริหารส่วนดำเนินคดีของเมือง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบในชั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นบนหรือชั้นไป ทราบต่อไป

๖. งานตรวจสอบภายใน

๖.๓. มอบหมายให้นักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยมีนายพงศกร ติสานัต ตำแหน่ง นักวิชาการ บัญชี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ๒๐๓-๒๐๔-๒๐๕-๒๐๖ ลงนามลงตราและลงนามรับรอง จัดทำแบบฟอร์ม ลงนามรับรอง ตัวแทน รองปลัด องค์กรบริหารส่วนดำเนินคดีของเมือง (นักบริหารท้องถิ่น ระดับกล่อง) เนื้อที่ตัวแทน ๒๐๓-๒๐๔-๒๐๕-๒๐๖ ตรวจสอบและอนุมัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สัง. ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายบุญพัน พลานชัย)

นายกองที่การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งของคุณภาพบริหารส่วนต้นคลองเมือง

ที่ ๕๙๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ องค์กรบริหารส่วนตำบล คลองเมือง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้ง คุณคณะกรรมการพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล คลองเมือง ดังต่อไปนี้

(๑) นายปริชา กระเจา โพธิ์	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
(๓) นายวัชระ คำแฉด	ผู้อำนวยการกองทั่วไป	กรรมการ
(๔) นายณัฐศักดิ์ ไกเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองศิลปะฯ	กรรมการ
(๕) นางทรวงศวรรณา หวานชัย	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
(๖) นางสาวหทัยชนก กรกฎก	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนวยการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณาแล้วก่อน และสรุปผลในการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขององค์กรบริหารส่วนตำบล คลองเมือง

ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีชื่น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตั้งกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันลืมปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญรักษ์ พลางชัย)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล คลองเมือง

นายบุญรักษ์ พลางชัย
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล คลองเมือง



คำสั่งของคําการบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

ที่ ๖๗๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการดิตตามประเมินผล
ระบบควบคุมภัยใน สำนักงานปลัด

ตามคำสั่งของคําการบริหารส่วนตําบลคลองเมือง ที่ ๔๗๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอันวายการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตําบลคลองเมืองภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัด ของคําการบริหารส่วนตําบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรวมการและคณะกรรมการทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวหัวรรณ ทาวงษ์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นางพัชรี ลากเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายพงศ์พงษ์ ติสามัช	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
(๕) นางสาวอ้อมหวั่วพย์ สุภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
(๖) นายจิราภูด นามศิริพงศ์พันธุ์	นักวิเคราะห์ที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
(๗) นายสุรศักดิ์ พล擅ชัย	ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมและบริหารสถาบันภัยช้านาญกาน	กรรมการ
(๘) นางสาวหทัยชนก กรกษกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะกรรมการทำงานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดแล้วจึงส่งรายงาน ให้หัวหน้าคณะกรรมการทำงานทราบ ภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการและคณะกรรมการทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตําบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายชุณย์พัน พล擅ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตําบลคลองเมือง

ผู้ว่าฯ หัวหน้านัก
ผู้ช่วยฯ หัวหน้านัก
ผู้ตรวจฯ หัวหน้านัก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๖๔๘/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการพิจารณาประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๓๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ กាหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน แหล่งทุนและหลักทรัพย์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| (๑) นายณัฐศักดิ์ ใจเวชวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางยุพิน พลานชัย | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๓) นางวีระวัลย์ บัตรประโคน | นักวิชาพัสดุปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๔) นางสาวกักตีวรรณ พรมมาญี | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ | ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ |
| (๕) นางสาวกอบกุล สนธุเหติอม | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ | ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังแล้วจัดส่งรายงาน ให้หัวหน้าคณะทำงานทราบ ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำรายงานการพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการและคณะทำงานพิจารณาประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ดังนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้จัด หัวหน้านัก

ผู้ช่วย หัวหน้าช่องทาง

ผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๖๔๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการพิจารณาประเมินผล
ระบบควบคุมภัยใน กองช่าง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๕๗๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ก้าหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน แหล่งที่มาและแหล่งที่ไปของภัยใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะกรรมการอันวายการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภัยในเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบเร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงขอยแต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะกรรมการที่งานพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภัยใน กองช่าง ดังต่อไปนี้

(๑) นายวิชัย คำแมตด	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
(๒) นายชัยลักษ์ หานกระโทก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
(๓) นายธิติวัน อรุณโน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะกรรมการที่งานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่างแล้วจัดส่งรายงาน ให้ทุกหน้าคณฑ์ที่งานทราบ ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการและคณะกรรมการที่งานพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภัยในเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ดังนัดบัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญเทียน พลามันชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ร่าง... นายชนก
ผู้พิมพ์... นางชนก
ผู้ตรวจ... ผู้ตรวจ

สำเนาคูณบัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๒๕๐/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการด้านความประมีนผล
ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๗๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ.
๒๕๖๑ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังฯ ด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองเมืองภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการ
ควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน กอง
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์	รองปลัด อบต. รก. พอ: กองการศึกษา	ประชานาคมการ
(๒) นางสาวธาราวดี แคนสิงห์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
(๓) นางสาวรัชฎา นาหม่องษาม	ครุ	กรรมการ
(๔) นางจันทร์สุชา ทับเวช	ครุ	กรรมการ
(๕) นางสาวราษฎร์ สุมนิตติ	ครุ	กรรมการ
(๖) นางอิรดา พลานชัย	ครุ	กรรมการ
(๗) นางสาวปิยารัตน์ โคตรสมบัติ	ครุ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแล้วจัดส่งรายงาน ให้ทั่วหน้า
คณะกรรมการฯ ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการ
ควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การ
บริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ดังแต่บันทึกเป็นดังนี้

ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอุตุนันท์ พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจ..... ผู้อนุญาต
ผู้ทิพย์..... ผู้ดูแลชุมชน
ผู้ตรวจสอบ.....

