



การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑

๒. แบบ ปค. ๔

๓. แบบ ปค. ๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอจากราช

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 ๑. การย้ายเข้า-ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่าง ๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อเจ้าหน้าที่จะ ได้ให้คำแนะนำแนวทางการ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง
 ๒. การโอนเงินผู้สูงอายุผิดบัญชี
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

ปัญหาโรคไข้เลือดออกแพร่ระบาดในพื้นที่ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความตระหนักในการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก และไม่เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามหลัก ๕ ป ๒ ข
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาภัยแล้ง

ปัญหา สถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณฝนตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บไว้ในแหล่งน้ำแห้งขอด
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ทำให้โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้
๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ขาดข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่เป็นปัจจุบัน
๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย
 ๑. ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน
 ๒. ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์
 ๓. ระเบียบ และหนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน

๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ

การวางฎีกาเบิกจ่ายอาจจะมีล่าช้าอยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการล่าช้าในบางครั้งอาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลองไม่เป็นปัจจุบัน

๒. ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันและยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคารไม่ตรงกัน

๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนในการออกซ่อมแซมไฟฟ้า และยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนและอาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้างและการออกรายงานการควบคุมงานช่างยังมีความล่าช้า

๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

- ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุที่เป็นข้าราชการ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควรมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ

๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

- ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ พบว่าการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กเล็กมีพื้นที่ใช้สอยจำกัด ไม่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอกับเด็กเล็ก

๑๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การจัดทำงานด้านการเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญด้านการเงิน และงานการพัสดุ

- เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันตลอดจนประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้รับเบี้ยได้เข้าใจ สิทธิ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเบี้ยเพื่อเกิดความตระหนักในสิทธิของตนเอง

๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑. ส่งเสริมสุขภาพ/อบรมให้ความรู้/เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/จัดกิจกรรมรณรงค์ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมในหมู่บ้านตามหลัก ๕ ป. ๒ ข.

๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. จัดทำป้ายไว้นิวส แม่น้ำ รมรงค์ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๓. ประชุมเครือข่าย SRRT และเครือข่ายในระดับอำเภอร่วมกับตำบลร่วมกันแก้ไขปัญหา

๔. จัดหางบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ เช่น ทรายอะเบท สารเคมีสำหรับพ่นหมอกควัน เครื่องพ่นยุง ฯลฯ สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่

๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายั่งยืน

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ดำเนินการตามแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายั่งยืน โดยจัดให้มีงบประมาณที่เพียงพอสำหรับดำเนินการในทุกช่วงเวลาของภัย เช่น

- ช่วงเวลาก่อนเกิดภัย

ดำเนินการป้องกันปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค โดยการดำเนินการสูบน้ำสำรองไว้ยังแหล่งผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการ

- ช่วงเวลาขณะเกิดภัย

จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเครื่องมืออุปกรณ์ หรือพาหนะสำหรับการแจกจ่ายน้ำในพื้นที่ประสบภัย

- ช่วงเวลาหลังเกิดภัย

ดำเนินการเยียวยาผู้ประสบภัยรวมทั้งการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและดำเนินการอื่นตามแผนปฏิบัติงานฯ

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นลดความซ้ำซ้อนของโครงการ

๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ

๓. สอบถาม ศึกษางานกับผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และการใช้งานระบบ

e-laas

๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานจัดเก็บภาษี

๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องหมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูล

ให้เป็นปัจจุบัน

๓. ประสานงานกับกองช่างเพื่อข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย

๑. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งแบบการ์ดและลงระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอนตลอดจนจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมเพื่อทบทวนเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่

๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ

๑. ผู้ตรวจสอบฎีกา ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย

๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓. กำชับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ

๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง

๑. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อทบทวนและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าและอุดหนุนรัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพที่เกี่ยวกับเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

๑ กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒ มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๓ กำชับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

- ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่งที่ตรงตามสายงานการเงิน และงานพัสดุ

๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

- ประชุมหารือกับผู้นำชุมชนเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขต่อไป

๑๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่ที่มั่นคงคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

ลายมือชื่อ



(นายบุญทัน พลานชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๗. งานส่งเสริมสุขภาพ ๘. งานรักษาความสะอาด ๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๐. งานป้องกันและควบคุมโรค ๑๑. งานบริการสาธารณสุข ๑๒. งานสังคมสงเคราะห์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๓. งานพัฒนาชุมชน ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <p>๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง</p> <p>กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน</p> <p>๑. งานบริหารงานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจการโรงเรียน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๓๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย ๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง ๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า ๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ๑๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับ</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย
๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง
๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง
๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่
๑๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายบุญทัน พลานชัย)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
วันที่ ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการจ่ายเงินไปยังซีพี สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายไปยัง ซีพีเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน และ ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง ของ อปท.</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้ กับ ประชาชนในพื้นที่ ถึงสิทธิ ประโยชน์ของตนเองที่จะ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. การย้าย เข้า-ย้าย ออก จาก พื้นที่ของผู้มี สิทธิต่าง ๆ ไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบเพื่อ เจ้าหน้าที่ที่จะ ได้ให้ คำแนะนำ แนวทางการ ได้รับสิทธิ ไปยังซีพีได้ อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ทำหนังสือ/ลง เว็บไซต์. อบรม. ประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างความเข้าใจ ให้กับ ประชาชนใน พื้นที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ของ ตนเองที่จะได้รับ จากหน่วยงาน ภาครัฐ ๒. เจ้าหน้าที่ สอบถาม รายละเอียดผู้มา ติดต่อให้ชัดเจนเพื่อ ทบทวนความ ครบถ้วนของข้อมูล</p>	<p>๑. ประเมินผลจาก จำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ ที่ประสบ ปัญหาเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ย ความพิการไม่เข้า บัญชี กรณีที่มีการ ย้าย จากระบบ สารสนเทศ ฯ ๒. ไม่มีรายการโอน เงินผิดบัญชีของ ผู้สูงอายุ/คนพิการ</p>	<p>๑. ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่ เข้าใจ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้รับ เบี้ย จึงเพิกเฉยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อมี การ ย้ายภูมิลำเนา ๒. นี้ อ ง จ า ก บุคลากร ด้ อ ง ปฏิบัติงานหลาย ด้านและมีภาระ งานมากจึงอาจทำ ให้มีความผิดพลาด ในการบันทึกข้อมูล ในระบบฯ</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ การ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ให้ ถูกต้อง เป็น ป จ จ บั น ต ล อ ด จ น ประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้รับเบี้ยได้เข้าใจ สิทธิ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ผู้รับเบี้ย เพื่อเกิดความตระหนักในสิทธิ ของตนเอง</p> <p>๒. ตรวจสอบหมายเลขบัญชีของผู้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ ให้ มีความถูกต้องจากระบบสารสนเทศ ให้ และปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓. ผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลการ รับเบี้ยมีการทบทวนและตรวจสอบ ความถูกต้องให้แน่ชัดก่อนบันทึกข้อมูล</p>	<p>สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๒. โอนเงิน ผู้สูงอายุผิด บัญชี	๓. มีผู้ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นเพื่อช่วยเหลือ ในการปฏิบัติงาน และลดภาระงาน ของผู้ปฏิบัติทำให้มี เวลาในการ ตรวจสอบข้อมูล เพิ่มขึ้น				

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ <u>วัณโรค</u> เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ รับผิดชอบ และเพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพอนามัยที่ดี ดำเนิน ชีวิตประจำวันได้อย่างปกติ	ปัญหาโรค ไข้เลือดออก แพร่ระบาด ในพื้นที่ เนื่องจาก ประชาชน ส่วนใหญ่ ขาดความ ตระหนักใน การเฝ้าระวัง และป้องกัน การแพร่ ระบาดของ	๑. การพ่นหมอก ครึ่งน้ำกำจัดยุงตัวเต็ม วัยเมื่อพบผู้ป่วย สงสัยโรค ไข้เลือดออกหรือเกิด การแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออกและ หยอตทรายอะเบท กำจัดลูกน้ำยุง ๒. รณรงค์สร้าง ความตระหนักให้ เห็นถึงความสำคัญ ในการเฝ้าระวังและ ป้องกันโรค ไข้เลือดออกให้ ประชาชนทราบและ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	ประเมินผลจาก อัตราการป่วยโรค ไข้เลือดออกลดลง	มีการพบผู้ป่วย สงสัยโรค ไข้เลือดออกในพื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนไม่ ตระหนักถึงการเฝ้า ระวังและป้องกัน ตนเองจากโรค ไข้เลือดออก	๑. ส่งเสริมสุขภาพ/อบรมให้ความรู้/ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/จัดกิจกรรม รณรงค์ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมใน หมู่บ้านตามหลัก ๕ ป. ๒ ข. ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. จัดทำป้ายไวนิล แผ่นพับ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ๓. ประชุมเครือข่าย SRRT และ เครือข่ายในระดับตำบลร่วมกับตำบล ร่วมกันแก้ไขปัญหา ๔. จัดทางงบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ เช่น ทรายอะเบท สารเคมีสำหรับพ่น หมอกควัน เครื่องพ่นยุง ฯลฯ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	โรค ใช้เลือดออก และไม่เห็น ความสำคัญ ในการ ปฏิบัติตาม หลัก ๕ ป ๒ ข					

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. ภารกิจกรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แล้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภคบริโภคตลอดปี</p>	<p>ปัญหา สถานการณ์ภัยแล้ง ยาวนาน เนื่องจากปริมาณฝนตกในพื้นที่น้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บไว้แห่งขาด</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้ตั้งงบประมาณสำหรับดำเนินโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แล้งทั้งในช่วงการเตรียมความพร้อมหรือการป้องกันปัญหาท่อน้ำเกิดภัย การเผชิญเหตุหรือตอบโต้สถานการณ์ขณะเกิดภัยรวมทั้งการเยียวยาพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบผ่านพื้นที่ไปแล้ว</p>	<p>ประเมินผลจากการตรวจสอบ สถานการณ์ภัยแล้งที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ประสบภัย</p>	<p>เกิดปัญหา สถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่มีน้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บไว้ในแหล่งน้ำแห่งขาดทำให้ ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค</p>	<p>๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ดำเนินการตามแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แล้งโดยจัดให้มีงบประมาณที่เพียงพอสำหรับดำเนินการในทุกช่วงเวลาของภัย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ช่วงเวลาก่อนเกิดภัย - ดำเนินการป้องกันปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค โดยการดำเนินการสูบน้ำสำรองไว้ยังแหล่งผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการ - ช่วงเวลาขณะเกิดภัย - จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์ หรือพาหนะสำหรับการแจกจ่ายน้ำในพื้นที่ประสบภัย - ช่วงเวลาหลังเกิดภัย <p>ดำเนินการเยียวยาผู้ประสบภัยรวมทั้งการฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและดำเนินการอื่นตามแผนปฏิบัติงานฯ</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ภารกิจกรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น มีจำนวนแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม สอดคล้องกับงบประมาณ ของ อบต.	การเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ทำให้ โครงการใน แผนพัฒนา ท้องถิ่นเพิ่ม มากขึ้น ไม่ สอดคล้อง กับ งบประมาณ ที่ตั้งไว้	๑.การดำเนิน โครงการตามที่ได้ จัดตั้งเป็น งบประมาณประจำปี	การติดตามและ ประเมินผลโครงการ ประจำปี งบประมาณ	จำนวนร้อยละของ ความสำเร็จการ ดำเนิน การตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่ในระดับไม่ถึง ร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุอยู่ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	ทบวงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ลดความซ้ำซ้อนของการ	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการทำงานตามความหมายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการทำงาน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. ภารกิจด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้องทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ ยิงขาด ความรู้เกี่ยวกับงานในระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. มีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความรอบคอบ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีความรอบคอบ ระมัดระวังในการรายงานข้อมูลทางการเงินให้ตรงต่อเวลา ๔. ตรวจสอบหนังสือสั่งการและระเบียบเป็นประจำสม่ำเสมอ	๑. การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสม แต่ยังไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยิงขาด เจ้าหน้าที่ยิงขาดความรู้เกี่ยวกับการทำงานในระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาด้วยตนเองทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๓. สอบถาม ศึกษากับผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และการใช้งานระบบ e-laas	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๖. กิจกรรมงานแผนกที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>๑.ขาดข้อมูล ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างที่ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑.ศึกษาขั้นตอนการ จัดเก็บภาษี เพื่อ จัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน ๒.ดำเนินการออก ภาคสนามและ ปรับปรุงข้อมูล ๓.ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้</p>	<p>๑.การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ ตามยังคงมีความ เสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป</p>	<p>๑.ข้อมูลในการ จัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างยังไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงาน จัดเก็บภาษี ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้อง หมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. ประสานงานกับกองช่างเพื่อข้อมูล เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่ายวัสดุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สินและงบประมาณทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน	๑. ทะเบียนทรัพย์สินที่ไม่ครบถ้วน ๒. ทรัพย์สินที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน ๓. ทะเบียนและหนังสือออกใหม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน	๑. มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทั้งแบบการคลังและลงระบบ ตลอดจนการจำหน่ายประเภททรัพย์สิน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรมเพิ่มศักยภาพและทบทวนความรู้	๑. การบันทึกควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภททรัพย์สินของงานพัสดุ ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทำความเข้าใจกับระเบียบและหนังสือส่งการอย่างถูกต้อง	๑. การบันทึกควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภททรัพย์สินของงานพัสดุไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันทำให้มีผลต้องงบบัญชีสิน ๒. ระเบียบและหนังสือส่งการออกใหม่ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำทะเบียนทรัพย์สินทั้งแบบการคลังและลงระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภททรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้ารับการอบรมเพื่อทบทวน เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานที่	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘.การเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงินตามจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>การวางฎีกาเบิกจ่ายอาจจะมีการล่าช้าอยู่บ้างเนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเกิด การล่าช้าใน บางครั้งอาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ของแต่ละคนไว้อย่างชัดเจน</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบงบประมาณก่อนการจัดทำโครงการ</p> <p>๓. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนินการระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>๒. ตรวจสอบบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <p>๓. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน</p>	<p>การเบิกจ่ายยังมี การเบิกจ่ายที่ล่าช้า เนื่องจากเอกสารแนบการเบิกจ่าย อาจไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้านต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. กำชับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. การจัดทำ/รายงานสถานะ การเงินประจำวันและงบทดลอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายงานสถานะการเงิน ประจำวัน งบทดลองและยอดเงิน ฝากธนาคาร ถูกต้องและเป็น ปัจจุบัน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ	๑. การจัดทำ รายงานสถานะ การเงินประจำวัน และงบทดลองไม่ เป็นปัจจุบัน ยอดเงินฝาก ธนาคารคงเหลือ ตามรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและ ยอดเงินคงเหลือ ตามหนังสือ รับรองของ ธนาคารไม่ ตรงกัน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ในจัดทำสถานะ การเงินประจำวัน และงบทดลองให้ เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำงบ คงเหลือยอดเงินฝาก ธนาคารเพื่อหา สาเหตุของยอดที่ แตกต่างกัน	๑. ตรวจสอบการ จัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและงบ ทดลอง ๒. จัดทำงบคงเหลือ ยอดเงินฝาก ธนาคาร	การจัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและงบ ทดลอง ไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการ อบรมเพื่อทบทวน และเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงาน	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจการ</p> <p>๑๐. ด้านงานซ่อมแซมและขยาย เขตไฟฟ้าสาธารณะและอุดหนุน รัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า วิสาหกิจ</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการ ขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบ ของ อบต. คลองเมืองเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>งานซ่อมแซม ไฟฟ้าและการ ขยายเขตไฟฟ้า และอุดหนุน รัฐวิสาหกิจงาน ไฟฟ้า ยังขาด อุปกรณ์ที่ใช้ใน การติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ ป้องกัน และ เจ้าหน้าที่ยังขาด การวางแผนใน การออก</p>	<p>- มีการจัดหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าให้เหมาะสม กับสภาพพื้นที่ และ ส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้าน ไฟฟ้า รวมทั้งศึกษา ระเบียบและ หลักเกณฑ์ในการ จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า</p>	<p>- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วน งานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ และงาน ขยายเขตไฟฟ้า ภายในพื้นที่ รับผิดชอบ ของกอง ช่าง อบต.คลองเมือง ยังพบว่าการสำรวจ ไฟฟ้าแสงสว่าง สาธารณะเป็นไป อย่างล่าช้า และ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีกร วางแผนในการออก ซ่อมแซมไฟฟ้า และยัง ขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันทำให้ การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยัง มีความล่าช้า อาจ ส่งผลกระทบต่อความเป็น ชีวิตประจำวันของ ประชาชนและอาจเกิด การร้องเรียนปัญหาต่อ หน่วยงานได้ เนื่องจาก ไม่มีตัว</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมา บริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มี หน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษา ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะ ได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง ถูกต้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ ที่สำคัญๆ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	<p>ซ่อมแซม ไฟฟ้า รวมถึงขาด การจัดทำ แผนการ จัดซื้อ อุปกรณ์ ไฟฟ้าเพื่อมา ซ่อมแซม ส่วนที่ชำรุด อีกทั้งกอง ช่างมี เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ</p>		<p>ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ยังต้องมีการ ปรับปรุงกิจกรรม ควบคุมเพิ่มเติม</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานตรง ตามรายงาน และ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ</p>		<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑๑. ด้านงานสำรวจออกแบบและ การควบคุมงานก่อสร้าง <u>วิสาหกิจ</u> - เพื่อให้งานสำรวจออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้างถูกต้อง และ สนองต่อความต้องการของประชาชน อย่างทั่วถึง	- การ สำรวจพื้นที่ ก่อนการ ก่อสร้างยังมี ความ คลาดเคลื่อน - การออก รายงานการ ควบคุมงาน ช่างยังมี ความล่าช้า	- มีคำสั่งแบ่งงาน และการมอบหมาย หน้าที่ที่ความ รับผิดชอบภายใน ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง - กำชับ คณะกรรมการตรวจ การจ้าง ตรวจสอบ การทำงานของช่าง ควบคุมงานให้เป็น ตามระเบียบฯ อย่าง เคร่งครัด	- บุคลากรในกอง ช่างมีไม่เพียงพอ มี เพียงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง ช่าง และผู้ช่วยนาย ช่างโยธา	- มีการ เปลี่ยนแปลงพื้นที่ ในการดำเนินการ ก่อสร้าง - การออกรายงาน การควบคุมงานช่าง ยังมีความล่าช้า	- กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาคม หมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองใน การช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างใน พื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง - มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ที่ความรับผิดชอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง - กำชับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุม งานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่าง เคร่งครัด	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมด้านกา บริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีอัตรากำลังที่ปฏิบัติ ราชการในการบริหารงาน การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหนังสือสั่งการ และ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ความเสี่ยงของกิจกรรม ด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษา ขาด บุคลากรปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่ ควรมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน นั้นๆ	- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติราชการจาก ผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ - กำกับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อกฎหมายและ หมั้นศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - มีการมอบหมายเพื่อแต่งตั้ง ผู้รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	- มีการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติราชการ จากผู้บังคับบัญชากำกับ เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ ตามระเบียบ ข้อ กฎหมายและหมั้นศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	- บุคลากรยังขาด ทักษะและความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน จึงทำ ให้การดำเนินงาน ตามระเบียบเกิด ความล่าช้า	- ประชาสัมพันธ์รับ โอนบุคลากร ขอใช้ บัญชีของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นในตำแหน่งที่ ตรงตามสายงาน	กองการศึกษา

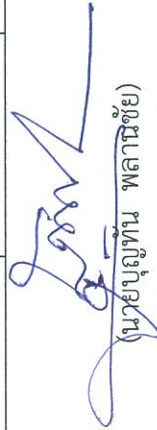
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๓. กิจกรรมด้านอาคาร สถานที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีอาคารเรียนที่มั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอกับเด็ก เล็ก	- ความเสี่ยงของกิจกรรม ด้านอาคารสถานที่ พบว่า การจัดประสบการณ์ให้กับ เด็กเล็กมีพื้นที่ใช้สอยจำกัด ไม่มีความมั่นคง ปลอดภัย และเพียงพอกับเด็กเล็ก	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณเพื่อก่อสร้าง อาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อ จำนวนเด็กเล็กที่มารับบริการ	- เนื่องด้วยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านขามน้อย อาศัยพื้นที่ของ วัดในการดำเนินการจัดการ เรียนการสอน การขอ งบประมาณสร้างอาคารจาก กรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นจึงดำเนินการไม่ได้	- หากไม่สามารถ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร เรียนได้ ปัญหา พื้นที่ที่ใช้สอยของ เด็กเล็กจะไม่ได้ รับการแก้ไข	- ประชุมหารือกับ ผู้นำชุมชนเพื่อหา แนวทางในการ ดำเนินการแก้ไข ต่อไป	กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมงานด้าน การเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงิน และงานการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ	<p>การจัดทำงานด้าน การเงิน และพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ และ ความชำนาญด้านการเงิน และงานการพัสดุ</p> <p>-เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ และระเบียบ งานการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ</p> <p>- กำกับเจ้าหน้าที่ที่ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อกำหนดและหมั้น ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>-มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ ชัดเจน</p> <p>กรอบกลุ่มงานพัสดุ การเงินและ บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ สร้าง ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะจะมีการออก คำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน กรอบกลุ่มงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรม</p>	<p>-เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กแม้จะได้เข้า รับการฝึกอบรม แต่ยังไม่เข้าใจ อย่างถ่องแท้ จึง ทำให้การ ดำเนินงานตาม ระเบียบเกิด ความล่าช้า</p>	<p>-มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั้นคอย ตรวจสอบ ดูหนังสือ สั่งการและระเบียบ เกี่ยวกับงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างสม่ำเสมอ</p>	กองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ



(นายบุญถิ่น พลานิชย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 วันที่.....
 บ.ด. พ.ย. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ สำนักปลัด บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๒ กองคลัง บุคลากรไม่เพียงพอ (นักวิชาการพัสดุ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๓ กองช่าง บุคลากรไม่เพียงพอ (นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักสันทนการ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ

(นางพัชรี ลากเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 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

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานการเจ้าหน้าที่ ๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๔. งานนิติการ ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานส่งเสริมสาธารณสุข ๗. งานส่งเสริมสุขภาพ ๘. งานรักษาความสะอาด ๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๑๐. งานป้องกันและควบคุมโรค ๑๑. งานบริการสาธารณสุข ๑๒. งานสังคมสงเคราะห์

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑๓. งานพัฒนาชุมชน ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๓๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจนในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการใช้การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางพิชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๓๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p>
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย ๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๕. การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีการกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การ ซ่อมแซม/การจำหน่าย
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๕. การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน

(นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๓๗๒/๒๕๖๗ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗</p> <p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรของกองช่าง อบต.คลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าและอุดหนุนรัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า ๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองชั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองชั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีการกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าและอุดหนุนรัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า
๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

(ลงชื่อ)..........ผู้รายงาน
(นายวัชระ คำแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมด้านการบริหารงานการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๔ กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เป็นข้าราชการ</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก</p> <p>(๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๑) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุที่เป็นข้าราชการ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควรมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ</p> <p>(๒) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ พบว่าการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กเล็กมีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ใช้สอยที่เพียงพอ มีความมั่นคง และปลอดภัยกับเด็กเล็ก</p> <p>(๓) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษาฯ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๓ กิจกรรม คือ</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปัจจุบันยังขาดบุคลากรตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ที่เป็นข้าราชการ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควรมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก</p> <p>(๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>โดยรวมกิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาพบว่า</p> <p>(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการสรรหาปรับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ขอรับการสนับสนุน</p>

๓. กิจกรรมการควบคุม

(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ขอรับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก ที่มารับบริการ

(๓) ด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลรับผิดชอบงานด้านพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีการนำระบบอินเทอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การสรรหาบุคคล การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสารไปยังบุคคลหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๕. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งาน กองการศึกษา ไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิด

งบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก ที่มารับบริการ

(๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และมีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการ ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง	
---	--

ผลการประเมินโดยรวม

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน พบว่า มีกิจกรรม ๔ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ และ (๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่..... ๒๑ พ.ย. ๒๕๖๗

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน และ ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง ของ อปท.</p> <p>๒. เพื่อให้ความรู้จัก ประชาชนในพื้นที่ ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเองที่จะ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. การย้าย เข้า-ย้าย ออก จาก พื้นที่ของผู้มี สิทธิต่าง ๆ ไม่แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบเพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ ให้</p> <p>คำแนะนำ แนวทางการ ได้รับสิทธิ เบี้ยยังชีพได้ อย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๑. ทำหนังสือ/ลง เว็ปไซต์ ออบต. ประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างความเข้าใจ ให้กับ ประชาชนในพื้นที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ของ ตนเองที่จะได้รับ จากหน่วยงาน ภาครัฐ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ สอบถาม รายละเอียดผู้มา ติดต่อให้ชัดเจนเพื่อ ทบทวนความ ครบถ้วนของข้อมูล</p>	<p>๑. ประเมินผลจาก จำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ ที่ประสบ ปัญหาเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ย ความพิการไม่เข้า บัญชี กรณีที่มีการ ย้าย จากระบบ สารสนเทศ ฯ</p> <p>๒. ไม่มีรายการโอน เงินผิดบัญชีของ ผู้สูงอายุ/คนพิการ</p>	<p>๑. ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่ เข้าใจ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้รับ เบี้ย จึงพิทักเฉยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อมีการ ย้ายภูมิลำเนา ๒. เนื่องจาก บุคลากรต้อง ปฏิบัติงานหลาย ด้านและมีภาระ งานมากจึงอาจทำให้มีความผิดพลาด ในการบันทึกข้อมูล ในระบบฯ</p>	<p>๑. ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศ การ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ให้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตลอดจน ประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้รับเบี้ยได้เข้าใจ สิทธิ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้รับ เบี้ย เพื่อเกิดความตระหนักในสิทธิ ของตนเอง</p> <p>๒. ตรวจสอบหมายเลขบัญชีของผู้รับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/เบี้ยความพิการ ให้ มีความถูกต้องจากระบบสารสนเทศ และปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. ผู้ปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูลการ รับเบี้ยมีการทบทวนและตรวจสอบ ความถูกต้องให้แน่ชัดก่อนบันทึกข้อมูล</p>	<p>สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
	๒. โอนเงิน ผู้สูงอายุผิด บัญชี	๓. มีผู้ปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นเพื่อช่วยเหลือ ในการปฏิบัติงาน และลดภาระงาน ของผู้ปฏิบัติทำให้มี เวลาในการ ตรวจสอบข้อมูล เพิ่มขึ้น				

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจกรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ รับผิดชอบ และเพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพอนามัยที่ดี ดำเนิน ชีวิตประจำวันได้อย่างปกติ	ปัญหาโรค ใช้เลือดออก แพร่ระบาดใน พื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนส่วน ใหญ่ขาดความ ตระหนักใน การเฝ้าระวัง และป้องกัน การแพร่ ระบาดของ โรค ใช้เลือดออก และไม่เห็น ความสำคัญใน การปฏิบัติตาม หลัก ๕ ป ๒ ข	๑.การพ่นหมอกควัน กำจัดยุงตัวเต็มวัย เมื่อพบผู้ป่วยสงสัย โรคใช้เลือดออกหรือ เกิดการแพร่ระบาด ของโรคใช้เลือดออก และหยอด ทรายอะเบทกำจัด ลูกน้ำยุง ๒. รมรงค์สร้าง ความตระหนักให้ เห็นถึงความสำคัญ ในการเฝ้าระวังและ ป้องกันโรค ใช้เลือดออก ให้ ประชาชนทราบและ ปฏิบัติตามต่อเนื่อง	ประเมินผลจาก อัตราการป่วยโรค ใช้เลือดออกลดลง	มีการพบผู้ป่วย สง สัย โ ร ค ใช้เลือดออกใน พื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนไม่ ตระหนักถึงการเฝ้า ระวังและป้องกัน ตนเองจากโรค ใช้เลือดออก	๑. ส่งเสริมสุขภาพ/อบรมให้ความรู้/ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์/จัดกิจกรรม รณรงค์ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมใน หมู่บ้านตามหลัก ๕ ป. ๒ ข. ๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. จัดทำป้ายไวนิล แผ่นพับ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ๓. ประชุมเครือข่าย SRRT และ เครือข่ายในระดับอำเภอร่วมกับตำบล ร่วมกันแก้ไขปัญหา ๔. จัดทางงบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ เช่น ทรายอะเบท สารเคมีสำหรับพ่น หมอกควัน เครื่องพ่นยุง ฯลฯ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการทำงานตามคู่มือภายใน
 สำหรับระยะเวลาการทำงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ภารกิจกรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาภัยแล้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคตลอดปี	ปัญหา สถานการณ์ ภัยแล้ง ยาวนาน เนื่องจาก ปริมาณฝน ตกในพื้นที่ น้อย และ ปริมาณน้ำที่ กักเก็บไว้ใน แหล่งน้ำ แห้งขอด	องค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง ได้ ตั้งงบประมาณ สำหรับดำเนิน โครงการป้องกันและ แก้ไขปัญหาภัยแล้ง ทั้งในช่วงการเตรียม ความพร้อมหรือการ ป้องกันปัญหา ก่อน เกิดภัย การเผชิญ เหตุหรือตอบโต้ สถานการณ์ขณะเกิด ภัย รวบรวมการ เยียวยาฟื้นฟู ภายหลังภัยผ่านพ้น ไปแล้ว	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบ สถานการณ์ภัยแล้ง ที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ ประสบภัย	เกิดปัญหา สถานการณ์ภัยแล้ง ยาวนาน เนื่องจาก ปริมาณน้ำฝนที่ตก ในพื้นที่มีน้อย และ ปริมาณน้ำที่กักเก็บ ไว้ในแหล่งน้ำแห้ง ขอดทำให้ ประชาชนขาด แคลนน้ำอุปโภค บริโภค	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ ดำเนินการตามแผนการป้องกันและแก้ไข ปัญหาภัยแล้งโดยจัดให้มีงบประมาณที่ เพียงพอสำหรับดำเนินการในทุกช่วงเวลา ของภัย เช่น - ช่วงเวลาก่อนเกิดภัย ดำเนินการป้องกันปัญหาการขาดแคลนน้ำ อุปโภค บริโภค โดยการทำเหมืองการสูบน้ำ สำรองไว้ยังแหล่งผลิตน้ำประปาให้เพียงพอ ต่อความต้องการ - ช่วงเวลาขณะเกิดภัย จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือพาหนะสำหรับการแจกจ่ายน้ำ ในพื้นที่ประสบภัย - ช่วงเวลาหลังเกิดภัย ดำเนินการเยียวยาผู้ประสบภัยรวมทั้งการ ฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและดำเนินการ อันตามแผนปฏิบัติงาน	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานของรัฐบาล/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. ภารกิจกรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม สอดคล้องกับงบประมาณของ อบต.	การเพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา ทำให้โครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้	๑.การดำเนินงานโครงการตามที่ได้จัดตั้งเป็นงบประมาณประจำปี	การติดตามและประเมินผลโครงการประจำปี	จำนวนร้อยละของความสำเร็จการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่ในระดับไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของจำนวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น	พบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สดความเข้าขั้นของโครงการ	สำนักปลัด

ลายมือชื่อ.....
 (นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงินตาม มาตรฐานการบัญชีที่ภาครัฐของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้องทันเวลา</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้เกี่ยวกับกา รใช้งานในระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>๑. มีคำสั่ง มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่อย่าง ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ใหม่ความรู้ รอบคอบ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ใหม่ความรู้ รอบคอบ ระมัดระวังในการ รายงานข้อมูลทาง การเงินให้ตรงต่อ เวลา ๔. ตรวจสอบ หนังสือสั่งการ และระเบียบ เป็น ประจำสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มี อยู่ มีความ เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ</p>	<p>๑. การจัดทำบัญชี และรายงาน ทางการเงินตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และ นโยบายการบัญชี ภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ยังบกพร่อง ด้านเจ้าหน้าที่ยัง ขาดความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานในระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อ มีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาด้วยตนเองทาง ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๓. สอบถาม คีทชงานกับผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และ การใช้งานระบบ e-laas</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเพิ่มประสิทธิภาพใน การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑. ขาดข้อมูล ที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้างที่เป็น ปัจจุบัน	๑. ศึกษาขั้นตอน การจัดเก็บภาษี เพื่อจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ดำเนินการออก ภาคสนามและ ปรับปรุงข้อมูล ๓. ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้	๑. การควบคุมที่มีอยู่ มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไร ก็ตามยังคงมีความ เสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป	๑. ข้อมูลในการ จัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างยังไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงาน จัดเก็บภาษี ๒. กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้อง หมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. ประสานงานกับกองช่างเพื่อข้อมูล เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่ายวัสดุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการควบคุมทรัพย์สินและงบประมาณทรัพย์สินต้อง ครบถ้วนตรงกัน	๑. ทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน ๒. ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนครุภัณฑ์ ๓. ระเบียบและหนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน	๑. มีการจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการวัดและลงระบบ ๒. ตลอดจนการจำหน่ายครุภัณฑ์ ๓. ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการอบรมเพิ่มศักยภาพและทบทวนความรู้	๑. การบันทึกควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภทครุภัณฑ์ของงานพัสดุไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันทำให้มีผลต่อบทสร้อยสิน ๒. ระเบียบและหนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์แบบการวัดและระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้าพนักงานเพื่อทบทวน เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานที่	๑. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์แบบการวัดและระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอน ตลอดจนการจำหน่ายประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้าพนักงานเพื่อทบทวน เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานที่	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔.การเบิกจ่ายงบประมาณ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน นอกงบประมาณ และเงิน นอกงบประมาณ การบันทึกบัญชีการเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ</p>	<p>การวางฎีกาเบิกจ่าย อาจจะมีการล่าช้าอยู่บ้าง เนื่องจากเอกสารไม่ครบถ้วน การลงลายมือชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายเกิดการล่าช้า ในบางครั้งอาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่รับผิดชอบแต่ละคนไว้อย่างชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบงบประมาณก่อนการจัดทำโครงการ ๓. ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วนตามระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>๑. ตรวจสอบงบประมาณก่อนการดำเนินการตามระเบียบการเบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่าย ๓. ตรวจสอบรายงานทางการเงิน</p>	<p>การเบิกจ่ายยังมี การเบิกจ่ายที่ล่าช้า เนื่องจากเอกสารแนบ การเบิกจ่าย อาจไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. กำกับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ</p>	<p>กองคลัง</p>

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายงานสถานะการเงินประจำวัน งบทดลอง และยอดเงินฝากธนาคาร ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎระเบียบและข้อบังคับ	๑. การจัดทำรายงานสถานะงบทดลองไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ยอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน และยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคารไม่ตรงกัน	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลองให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารเพื่อหาสาเหตุของยอดที่แตกต่างกัน	๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง ๒. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลองไม่เป็นปัจจุบัน	๑. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อทบทวน และเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติหน้าที่	กองคลัง

ลายมือชื่อ.....



(นายณัฐศิษฐ์ โกเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. ด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและอุดหนุนรัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองเมืองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>งานซ่อมแซมไฟฟ้าและการขยายเขตไฟฟ้าและอุดหนุนรัฐวิสาหกิจงานไฟฟ้า ยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้า และการติดตั้งซ่อมแซมไม่ป้องกันและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย</p>	<p>- มีการจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า รวมทั้งศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า</p>	<p>- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารแต่ยังไม่เพียงพอ งานในส่วนงานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้า ภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของกองช่าง อบต.คลองเมือง ยังพบว่า การสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ เป็นไปอย่างล่าช้า และข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ยังต้องมี</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนในการออกซ่อมแซมไฟฟ้า และยังคงขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันทำให้การดำเนินงานไม่ปลอดภัย</p>	<p>๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>	<p>กองช่าง</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
รวมถึงขาด การจัดทำ แผนการจัด ซื้ออุปกรณ์ ไฟฟ้าเพื่อมา ซ่อมแซม ส่วนที่ชำรุด อีกทั้งกอง ช่างมี เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอ		การปรับปรุง กิจกรรมควบคุม เพิ่มเติม	ผู้ปฏิบัติงานตรง ตามสายงาน และ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่ เพียงพอ		กองช่าง	

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน รับผิดชอบ
๒. ด้านงานสำรวจออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานสำรวจออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้างถูกต้อง และสนอง ต่อความต้องการของประชาชนอย่าง ทั่วถึง	- การสำรวจ พื้นที่ก่อน การก่อสร้าง ยังมีความ คลาดเคลื่อน - การออก รายงานการ ควบคุมงาน ช่างยังมี ความล่าช้า	- มีคำสั่งแบ่งงานและ การมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบ ภายในขององค์การ บริหารส่วนตำบล คลองเมือง - กำชับคณะกรรมการ การตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงาน ของช่างควบคุมงาน ให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด	- บุคลากรในกอง ช่างมีไม่เพียงพอ มีเพียงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง ช่าง และผู้ช่วยนาย ช่างโยธา	- มีการเปลี่ยนแปลง พื้นที่ในการดำเนิน การก่อสร้าง - การออกรายงาน การควบคุมงานช่าง ยังมีความล่าช้า	- กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้าน ให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของ ตนเองอีกทางหนึ่ง - มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ที่ความรับผิดชอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง - กำชับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุม งานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่าง เคร่งครัด	กองช่าง

ลายมือชื่อ.....



(นายวัชรระ คำแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกรมแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
(๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้มีอัตรากำลังที่ปฏิบัติราชการในการบริหารงาน การศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามหนังสือสั่งการ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ความเสี่ยงของกิจกรรม ด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรปฏิบัติงาน ผู้อำนวยความสะดวก การศึกษา ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควร มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน	- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานราชการจากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะๆ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมิ่นศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการมอบหมายเพื่อแต่งตั้ง ผู้รักษาแทนผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ	- มีการควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานราชการจากผู้บังคับบัญชา กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมิ่นศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรยังขาดทักษะและความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน จึงทำให้การ ดำเนินการตาม ระเบียบเกิด ความล่าช้า	- ประชาสัมพันธ์รับ โอนบุคลากร ขอใช้ บัญชีของกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นใน ตำแหน่งที่ตรงตาม สายงานการเงิน และงานพัสดุ	กองการศึกษาฯ

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๒) กิจกรรมด้านอาคาร สถานที่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้มีอาคารเรียนที่มั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอแก่เด็ก เล็ก	- ความเสี่ยงของกิจกรรม ด้านอาคารสถานที่ พบว่า การจัดประสบการณ์ให้กับ เด็กเล็กมีพื้นที่ใช้สอยจำกัด ไม่มีความมั่นคง ปลอดภัย และเพียงพอแก่เด็กเล็ก	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณเพื่อก่อสร้าง อาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อ จำนวนเด็กเล็กที่มารับ บริการ	- เนื่องด้วยศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านขามน้อย อาศัยพื้นที่ ของวัดในการดำเนินการ จัดการเรียนการสอน การขอ งบประมาณสร้างอาคารจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจึงดำเนินการ ไม่ได้	- หากไม่ สามารถ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร เรียนได้ ปัญหา พื้นที่ใช้สอยของ เด็กเล็กจะไม่ได้ รับการแก้ไข	- ประชุมหารือกับ ผู้นำชุมชนเพื่อหา แนวทางในการ ดำเนินการแก้ไข ต่อไป	กอง การศึกษา

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานด้านการเงิน และงานการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ของการควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงิน และงานการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วย ความเรียบร้อยถูกต้อง ตาม ระเบียบ หนังสือสั่ง	- การจัดทำงานด้าน การเงิน และพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ และ ความชำนาญด้านการเงิน และงานการพัสดุ -เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ และระเบียบ งานการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะ - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ กฎหมายและหมั่นศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะมีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและจัดตั้งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรม	-เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กแม้จะได้เข้า รับการฝึกอบรม แต่ยังไม่เข้าใจ อย่างถ่องแท้ จึง ทำให้การ ดำเนินงานตาม ระเบียบเกิด ความล่าช้า	-มีการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่หมั่น คอยตรวจสอบ ดู หนังสือสั่งการและ ระเบียบเกี่ยวกับ งานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ	กอง การศึกษา

ชื่อผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....



(นายปรีชา กระจำงโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒๑ พ.ย. ๒๕๖๗

วันที่.....

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๒ กองคลัง บุคลากรไม่เพียงพอ (นักวิชาการพัสดุ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๓ กองช่าง บุคลากรไม่เพียงพอ (นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม นักสันทนาการ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานรัฐ
กำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล
ว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและ
ข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นายวัชร คำแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางพัชรี ลากเจริญ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รก.หน.สป. | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวปิตยาพร เกรรัมย์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ (Center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมการประเมินผล การควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอจักราช) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๔๕๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน สำนักปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นางพัชรี ลากเจริญ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รก.ท.น.ส.ป.ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางวนิดา อินทวิเศษ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมัณฑกา ธนบัตร | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๕. นายสุรศักดิ์ พลานชัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปิตติยาพร เกรรัมย์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นายสุริยัน ศรีเดชะ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๕๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| ๑. นายณัฐศรัย โกวะทวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกอบกุล สนงุเหลือม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวภัทธีวรรณ พรหมมาแท้ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดิ์ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบ ภายในวันที่
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการ
ประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน
๒๕๖๗ เป็นต้นไป

หังนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๔๕๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองช่าง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|---------------------|-------------------|
| ๑. นายวัชร คำแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๓. นายธิตินัน อรุณโน | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๔๕๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๕๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร
ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กอง
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร ผอ.กองการศึกษาฯ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัชนีชิตา นาหนองขาม ครู	กรรมการ
๓. นางจันทร์สุดา ทับวิเศษ ครู	กรรมการ
๔. นางสาวรามาวดี สมบัติดี ครู	กรรมการ
๕. นางธิดา พลานชัย ครู	กรรมการ
๖. นางสาวอาทิตย์ยา นุหนุณจันทร์ ครู	กรรมการ
๗. นางยุพิน พลานชัย นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้า
คณะทำงานทราบภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการควบคุม
ภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้น
ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๓๗๒/๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๑๗๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ซึ่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากพนักงานส่วนตำบลมีการเปลี่ยนแปลง จากการโอนย้าย รับโอน และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย และชัดเจน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จึงยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๑๗๔ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. การบริหารกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑. นายบุญตัน พลานชัย ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
- สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองและเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นกำหนด

- ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองตามกฎหมาย
- เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง

๑.๒. นายทองไพโร โขติขุม ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ การสั่งหรือปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วน ตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานในกองช่าง และนายบุญโฮม คุณสาร ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ การสั่งหรือปฏิบัติราชการตามคำสั่ง มอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๓. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองกำหนดไว้

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

- ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ควบคุมการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มอบหมาย

๒. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้ นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มี ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑. มอบหมายให้ นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นางสาวปติยาพร เกร็มย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และมี นายสุรียัน ศรีเดช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานควบคุมภายใน .
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวปิตียาพร เกร็มย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ

๒. นายสุริยัน ศรีเตชะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน

๒.๒. งานการเจ้าหน้าที่

๒.๒.๑. มอบหมายให้ นางสาวมณฑกา ธนบัตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานบุคลากรทางการศึกษา
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวมณฑกา ธนบัตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒.๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๓.๑. มอบหมายให้ นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยมี นายบุญฤทธิ์ จุลผักแว่น พนักงานจ้างเหมาบริการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ การโอนและการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยการโอนเพิ่ม โอนลด การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย และการบันทึกข้อมูลงบประมาณในระบบ LAAS

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน - นายบุญฤทธิ์ จุลผักแว่น พนักงานจ้างเหมาบริการ

๒.๔. งานนิติการ

๒.๔.๑. มอบหมายให้ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายสิษฐ์พงศ์ ศรีระบุตร ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๒.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑. มอบหมายให้ นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมี นายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ) และนายประพันธ์ นาดิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ)

๒. นายประพันธ์ นาดิ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

๒.๖. งานส่งเสริมสาธารณสุข

๒.๖.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักษ์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ
- งานสุขาภิบาลชุมชน
- งานชีวอนามัย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพ

๒.๗.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักษ์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขศึกษา
- งานอนามัยชุมชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานป้องกันยาเสพติดและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๘. งานรักษาความสะอาด

๒.๘.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๒.๙.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๑๐. งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑๐.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักข์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานระบาดวิทยา

- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๑๑. งานบริการสาธารณสุข

๒.๑๑.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักย์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชั้นสูตรและสาธารณสุข
- งานเภสัชกรรม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปิ่นปักย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน

๒.๑๒. งานพัฒนาชุมชน

๒.๑๒.๑. มอบหมายให้ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๑๓. งานสังคมสงเคราะห์

๒.๑๓.๑. มอบหมายให้ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๒.๑๔.๑. มอบหมายให้ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวธัญพร เปียงใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร

๒.๑๕.๑. มอบหมายให้ นางสาวรัชนิกร จบพรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำ
- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวรัชนิกร จบพรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒.๑๖.๑. มอบหมายให้ นางสาวรัชนิกร จบพรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวรัชนิกร จบพรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๗. งานบริการทั่วไป

๒.๑๗.๑. มอบหมายให้ นายบุญทัน สุทธิสน ตำแหน่ง ยาม (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- อยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ
- ดูแลทรัพย์สินของราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๒. มอบหมายให้ นางสาวสุกัญญา เกตุรุ่งเรือง ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดภายในสำนักงาน ห้องประชุม ห้องครัว
- ทำความสะอาดห้องน้ำ
- ให้บริการแก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล และผู้มาติดต่อราชการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๓. มอบหมายให้ นายฉะริน ลาภเจริญ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน
- ตัดหญ้า ตัดต้นไม้
- ตัดแต่งต้นไม้
- งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและนอกสถานที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๔. มอบหมายให้ นายอุดม ปะโมหาติ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่

ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน งฉ ๒๙๒๓ นครราชสีมา
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน งฉ ๒๙๒๓ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน งฉ ๒๙๒๓ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน งฉ ๒๙๒๓ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๕. มอบหมายให้ นายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ผู้มีทักษะ) มีหน้าที่ดังนี้

- สนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ในการกู้ชีพ กู้ภัย การป้องกันภัย และการดับเพลิง หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่ดังนี้

๒.๑๗.๗. มอบหมายให้ นายประพันธ์ นาคี ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

- สนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ในการกู้ชีพ กู้ภัย การป้องกันภัย และการดับเพลิง หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๘. มอบหมายให้ นายศราวดี พุทธิไสย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่

ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถกู้ชีพ หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา
- สนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำ ในการกู้ชีพ กู้ภัย การป้องกันภัย และการดับเพลิง
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๓. กองคลัง

มอบหมายให้ นายณัฐศักดิ์ โกเววิททยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๓.๑. งานการเงินและบัญชี

๓.๑.๑ มอบหมายให้ นายณัฐศักดิ์ โกเววิททยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวศิริตา โคตรสมบัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และนางสาวอาภรณ์ ประจง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานงบประมาณ
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานบริการข้อมูลสถิติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวศิริดา โคตรสมบัติ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒. นางสาวอาภรณ์ ประจง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๓.๒. งานพัฒนารายได้

๓.๓.๑. มอบหมายให้ นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวกอบกุล สนงุเหลืออม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวกอบกุล สนงุเหลืออม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๔.๑. มอบหมายให้ นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวภักดีวรรณ พรหมมาแซ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวภักดีวรรณ พรหมมาแซ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในชั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๔. กองช่าง

มอบหมายให้ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๔.๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

๔.๑.๑. มอบหมายให้ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และโดยมี นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะแผน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานประมาณราคาก่อสร้างและราคากลาง
- งานควบคุมการก่อสร้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔.๒. งานสำรวจและออกแบบ

๔.๒.๑. มอบหมายให้ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และโดยมี นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ
- งานสำรวจและออกแบบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔.๓. งานสาธารณูปโภค

๔.๓.๑. มอบหมายให้ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และโดยมี นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสาธาณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าแสงสว่าง และไปสัญญาณจราจร
- งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแดง ตำแหน่ง อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔.๔. งานผังเมือง

๔.๔.๑. มอบหมายให้ นายวัชร คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และโดยมี นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมอาคาร
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชร คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

โดยให้ทำงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมาย นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๕.๑. งานบริหารงานการศึกษา

๕.๑.๑. มอบหมายให้ นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา และโดยมี นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารวิชาการ
- งานศึกษานิเทศก์
- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

๕.๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒.๑. มอบหมายให้ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ และโดยมี นางสาวจุฬาลักษณ์ ภักดินอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นางสาววรรณฤดี คุณสาร ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางวัฒนธรรม
- งานการศึกษา
- งานบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕.๓. งานกิจการโรงเรียน

๕.๓.๑. มอบหมายให้ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี ๑.นางสุนัน เพชรนางรอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ๒.นางสาววิวรรณ สุทธิสน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และ ๓.นายพงษ์พันธ์ สาคนอก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕.๓.๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มอบหมายให้

๑. นางสาวสุมิตรา ภูคำศักดิ์ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๐
๒. นางจันทร์สุดา หับริเศษ ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๑
๓. นางฉิรดา พลานชัย ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ อันดับ คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๒

๔. นางสาวอาทิตย์ยา นุหนุณจันทร์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๓

๕. นางสาวนันทนา แสงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)

๖. นางภคพร สาคนอก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจการตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน

- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการจัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

มอบหมายให้ นางสาวรามาวดี สมบัติดี ตำแหน่ง ครูชำนาญการ อันดับ คศ. ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๐๐๑๐๙ และ นางเอมอร คำพิมูล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทัศน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจการตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย

- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย

มอบหมายให้ นางสาวรัฐชิตา นาหนองขาม ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ
 อันดับ คศ. ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๘ และ นางจุฑามาศ สมน้อย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่
 และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจการตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผล ประเมินผล

- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทราบในชั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑. มอบหมายให้ นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลขหลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่าและตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป
- ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) 

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



ที่ นม ๗๔๕๐๑/๙๕๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจ๊กราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายอำเภอจ๊กราช

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้รายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและ
คณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้น
ปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือ
รับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) และ
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) รายละเอียดตาม
เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

สำนักปลัด อบต.

โทร.๐๔๔-๗๕๖๑๘๖

โทรสาร ๐๔๔-๗๕๖๑๘๖

รินทร์ลิตา ๐๖๕ ๔๙๖ ๖๒๖๓

E-mail: Saraban_๐๖๓๐๐๖๐๒@dla.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร. ๐ ๔๔๓๕ ๖๑๘๖

ที่ นม ๓๔๕๐๑/๒๔๘ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ (๘) , (๙) ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๙๐/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวรินทรลิตา จิรสินสุภิกิตต์)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ

(นางพัชรี ลากเจริญ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.

ลงชื่อ

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

L2 LSCJ

/อนุมัติ...

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

