



การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผลวิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอจากราช

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
การย้ายเข้า-ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่าง ๆ ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทราบเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการ ได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้ อย่างต่อเนื่อง
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
ปัญหาโรคไข้เลือดออกแพร่ระบาดในพื้นที่ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ขาดความตระหนักในการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก และไม่เห็นความสำคัญในการปฏิบัติตามหลัก ๕ ป ๒ ข
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
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. ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์
 ๓. ระเบียบ และหนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน

๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อทบทวนและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่

๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

๑ กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒ มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๓ กำชับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

- ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่งที่ตรงตามสายงานการเงิน และงานพัสดุ

๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

- ประชุมหารือกับผู้นำชุมชนเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไขต่อไป

๑๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

ลายมือชื่อ



(นายบุญตัน พลานชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้ 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
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ โดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด 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. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ๑๕. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายเบี้ยยัง ชีพเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน และ ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง ของ อปท. ๒. เพื่อให้ความรู้กับ ประชาชนในพื้นที่ ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเองที่จะ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ	การย้ายเข้า- ย้ายออก จากพื้นที่ ของผู้มีสิทธิ ต่าง ๆ ไม่ แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบเพื่อ เจ้าหน้าที่จะ ได้ให้ คำแนะนำ แนวทางการ ได้รับสิทธิ เบี้ยยังชีพได้ อย่าง ต่อเนื่อง	ทำหนังสือ/ ลงเว็บไซต์ อบรม. ประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างความเข้าใจ ให้กับ ประชาชนใน พื้นที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ของ ตนเองที่จะได้รับ จาก หน่วยงาน ภาครัฐ	ประเมินผลจาก จำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ ที่ประสบ ปัญหาเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ย ความพิการไม่เข้า บัญชี กรณีที่มีการ ย้ายจากระบบ สารสนเทศ ฯ	ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่ เข้าใจ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้รับ เบี้ย จึงเพิกเฉยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อมี การ ย้ายภูมิลำเนา	ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตลอดจนประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้รับเบี้ยได้เข้าใจ สิทธิ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเบี้ย เพื่อเกิดความตระหนักในสิทธิ ของตนเอง	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ในพื้นที่ ประชาชน และเพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพอนามัยที่ดี ดำเนิน ชีวิตประจำวันได้อย่างปกติ	ปัญหาโรค ใช้เลือดออก แพร่ระบาด ในพื้นที่ เนื่องจาก ประชาชน ส่วนใหญ่ ขาดความ ตระหนักรู้ใน การเฝ้าระวัง และป้องกัน การแพร่ ระบาดของ	๑. การพ่นหมอก ควันกำจัดยุงตัวเต็ม วัยเมื่อพบผู้ป่วย สงสัยโรค ใช้เลือดออกหรือเกิด การแพร่ระบาดของ โรคใช้เลือดออกและ หยุดทรายอะเบท กำจัดลูกน้ำยุง ๒. รณรงค์สร้าง ความตระหนักให้ เห็นถึงความสำคัญ ในการเฝ้าระวังและ ป้องกันโรค ใช้เลือดออกให้ ประชาชนทราบและ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง	ประเมินผลจาก อัตราการป่วยโรค ใช้เลือดออกลดลง	มีการพบผู้ป่วย ส ง ส ย โร 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 สนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาภัยแล้ง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำอุปโภค บริโภคตลอดปี	ปัญหา สถานการณ์ ภัยแล้ง ยาวนาน เนื่องจาก ปริมาณฝน ตกในพื้นที่ น้อย และ ปริมาณน้ำที่ กักเก็บไว้ใน แหล่งน้ำ แห้งขอด	องค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง ได้ ตั้งงบประมาณ สำหรับดำเนิน โครงการป้องกันและ แก้ไขปัญหากลุ่ม ทั้งในช่วงการเตรียม ความพร้อมหรือการ ป้องกันปัญหาก่อน เกิดภัย การเผชิญ เหตุหรือตอบโต้ สถานการณ์ขณะเกิด ภัยรวมทั้งการ เยียวยาฟื้นฟู ภายหลังภัยผ่านพ้น ไปแล้ว	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบ สถานการณ์ภัยแล้ง ที่จะเกิดขึ้นในพื้นที่ ประสบภัย	เกิดปัญหา สถานการณ์ภัยแล้ง ยาวนาน เนื่องจาก ปริมาณน้ำฝนที่ตก ในพื้นที่มีน้อย และ ปริมาณน้ำที่กักเก็บ ไว้ในแหล่งน้ำแห้ง ขอดทำให้ ประชาชนขาด แคลน้ำอุปโภค บริโภค	๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลอง เมือง ได้ดำเนินการตามแผนการ ป้องกันและแก้ไขปัญหากลุ่มโดยจัด ให้มีงบประมาณที่เพียงพอสำหรับ ดำเนินการในทุกช่วงเวลาของภัย เช่น - ช่วงเวลาก่อนเกิดภัย ดำเนินการป้องกันปัญหาการขาดแคลน น้ำอุปโภค บริโภค โดยการจัดเก็บการ สูบน้ำสำรองไว้ยังแหล่งผลิตน้ำประปา ให้เพียงพอต่อความต้องการ - ช่วงเวลาขณะเกิดภัย จัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์ หรือพาหนะสำหรับ การแจกจ่ายน้ำในพื้นที่ประสบภัย - ช่วงเวลาหลังเกิดภัย ดำเนินการเยียวยาผู้ประสบภัยรวมทั้ง การฟื้นฟูให้กลับคืนสู่สภาพเดิมและ ดำเนินการอื่นตามแผนปฏิบัติงานฯ	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา 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 ดำเนินการตาม แผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่ในระดับไม่ถึง ร้อยละ ๕๐ ของ จำนวนแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุอยู่ใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	พบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ	สำนักงาน ที่รับผิดชอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(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
๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงินตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้องทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ ยังขาด ความรู้ เกี่ยวกับการ ใช้งานใน ระบบ e-laas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. มีคำสั่งมอบหมาย การปฏิบัติงานที่ อย่างชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ใหม่ ความรอบคอบ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ มีความรอบคอบ มีคำสั่งมอบ ระมัดระวังในการ รายงานข้อมูลทาง การเงินให้ตรงต่อ เวลา ๔. ตรวจสอบหนังสือ สั่งการและระเบียบ เป็นประจำสม่ำเสมอ	๑. การควบคุมที่มี อยู่ มีความ เหมาะสม แต่ยัง ไม่เพียงพอ	๑. การจัดทำบัญชี และรายงาน ทางการเงินตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และ นโยบายการบัญชี ภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ยัง บกพร่องด้าน เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้เกี่ยวกับการ ใช้งานในระบบ e- laas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อ มีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทาง ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๓. สอบถาม ศึกษาจากผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และ การใช้งานระบบ e-laas	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/ การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย วัสดุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการควบคุม ทรัพย์สิน ทะเบียนทรัพย์สินและงบ ทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน	๑. ทะเบียน ครุภัณฑ์ไม่ ครบถ้วน ๒. ครุภัณฑ์ที่ สำรวจไม่ ตรงกับ ทะเบียนคุม ครุภัณฑ์ ๓. ทะเบียน และหนังสือ สั่งการ ออกมาใหม่ ทำให้เข้าใจ คลาดเคลื่อน	๑. มีการจัดทำ ทะเบียนครุภัณฑ์ทั้ง แบบการตั้งและลง ระบบ ตลอดจนการ จำแนกประเภท ครุภัณฑ์ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เพื่อ เข้ารับการอบรมเพิ่ม ศักยภาพและ ทบทวนความรู้	๑. การบันทึก ควบคุมการรับเพิ่ม และการจำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจน การจำแนกประเภท ครุภัณฑ์ของงาน พัสดุ ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับความ เข้าใจกับระเบียบ และหนังสือสั่งการ อย่างถูกต้อง	๑. การบันทึก ควบคุมการรับเพิ่ม และการจำหน่าย จ่ายโอน ตลอดจน การจำแนกประเภท ครุภัณฑ์ของงาน พัสดุไม่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันทำให้ ผลต้องบริหารพัสดุ ๒. ระเบียบและ หนังสือสั่งการ ออกมาใหม่ทำให้ เกิดความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในการ ปฏิบัติงาน	๑. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการตั้ง และลงระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่ม และการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการ จำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเจ้ารับการ อบรมเพื่อทบทวน เพื่อเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงานที่	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘.การเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงินตาม จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชีการ เก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ	การวางฎีกา เบิกจ่ายอาจจะ มีการล่าช้าอยู่ บ้างเนื่องจาก เอกสารไม่ ครบถ้วน การ ลงลายมือชื่อก็ ยังไม่ครบถ้วน ทำให้การ เบิกจ่ายเกิด การล่าช้าใน บางครั้งอาจไม่ เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนดไว้	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แบ่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ ของแต่ละคนไว้อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบ งบประมาณก่อนการ จัดทำโครงการ ๓. ตรวจสอบ เอกสารให้ครบถ้วน ตามระเบียบการ เบิกจ่าย	๑. ตรวจสอบ งบประมาณก่อน การดำเนินการตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบบัญชี รายรับ-รายจ่าย ๓. ตรวจสอบ รายงานทางการเงิน	การเบิกจ่ายยังมี การเบิกจ่ายที่ล่าช้า เนื่องจากเอกสาร แนบการเบิกจ่าย อาจไม่ครบถ้วน	๑. ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการ เบิกจ่าย ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. กำชับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ 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 ๒. ยอดเงินฝาก ธนาคารคงเหลือ ตามรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและ ยอดเงินคงเหลือ ตามหนังสือ รับรองของ ธนาคารไม่ ตรงกัน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ ในจัดทำสถานะ การเงินประจำวัน และงบทดลองให้ เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำ กระทบบยอดเงินฝาก ธนาคารเพื่อหา สาเหตุของยอดที่ แตกต่างกัน	๑. ตรวจสอบการ จัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและงบ ทดลอง ๒. จัดทำงบกระทบ ยอดเงินฝาก ธนาคาร	การจัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและงบ ทดลองไม่เป็น ปัจจุบัน	๑. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการ อบรมเพื่อทบทวน และเพิ่มศักยภาพ การปฏิบัติงาน	กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(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
กิจกรรม ๑๐. ด้านงานซ่อมแซมและขยายเขต ไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการ ขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองเมืองเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	งานซ่อมแซม ไฟฟ้าและ การขยาย เขตไฟฟ้า ยัง ขาดอุปกรณ์ ที่ใช้ในการ ติดตั้ง ซ่อมแซม ไฟฟ้า และ อุปกรณ์ ป้องกัน และ เจ้าหน้าที่ยัง ขาดการ วางแผนใน การออก	- มีการจัดหา อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ และ ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมด้าน ไฟฟ้า รวมทั้งศึกษา ระเบียบและ หลักเกณฑ์ในการ จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า	- มีการกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการ มอบหมายจาก ผู้บริหารแต่ยังไม่ เพียงพอ งานในส่วน งานซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ และงาน ขยายเขตไฟฟ้า ภายในพื้นที่ รับผิดชอบ ของกอง ช่าง อบต.คลอง เมือง ยังพบว่าการ สำรวจไฟฟ้าแสง สว่างสาธารณะ เป็นไปอย่างล่าช้า และ	- เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการ วางแผนในการออก ซ่อมแซมไฟฟ้า และ ยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกัน ให้การดำเนินการ แก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความ ล่าช้า อาจส่งผลถึง การดำเนิน ชีวิตประจำวันของ ประชาชนและอาจ เกิดการร้องเรียน ปัญหาต่อหน่วยงาน ได้ เนื่องจากไม่มีตัว	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการใน งานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตาม ความเหมาะสม ๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและ ซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้หน้าที่ รับผิดชอบเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่ม ทักษะ เทคนิค ศักยภาพความรู้ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๔. กิจกรรมงานด้าน การเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การเงิน และงานการพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่ง	- การจัดทำงานด้าน การเงิน และพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ และ ความชำนาญด้านการเงิน และงานการพัสดุ - เจ้าหน้าที่และบุคลากร ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการตาม ระเบียบพัสดุ และระเบียบ งานการเงินและบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะ - กำกับเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่น ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและ บัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - มีการจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและ ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อ สร้าง ความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มีการควบคุม กำกับดูแลการ ปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชา เบื้องต้นเป็นระยะมีการออก คำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรม	- เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กจะได้อ่าน รับการฝึกอบรม แต่ยังไม่เข้าใจ อย่างถ่องแท้ จึง ทำให้การ ดำเนินงานตาม ระเบียบเกิด ความล่าช้า	- มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบ ดูหนังสือ สั่งการและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อย่างสม่ำเสมอ	กองการศึกษา

(ลงชื่อ) 
(นายบุญทัน พลานชัย)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ 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 กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๔ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้ 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
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑๓. งานพัฒนาชุมชน ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๑๗๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางงานอย่างชัดเจนในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

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

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

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีการกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

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

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๗๒/๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย ๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๕. การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

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

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายณัฐศรัณย์ โกเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้ ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีการปฏิบัติงานต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายวัชร คำแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการบริหารงานการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๔ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ขาดบุคลากรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่เป็นข้าราชการ (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก (๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล คือ กองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุที่เป็นข้าราชการ ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ควรมีความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานนั้นๆ (๒) ความเสี่ยงของกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ พบว่าการจัดประสบการณ์ให้กับเด็กเล็กมีความจำเป็นที่เด็กเล็กจะต้องมีพื้นที่ใช้สอยที่เพียงพอ มีความมั่นคง และปลอดภัยกับเด็กเล็ก (๓) ความเสี่ยงของกิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง	ผลการประเมิน กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษาฯ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๔ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล ปัจจุบันมีบุคลากรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นตำแหน่งที่เป็นพนักงานจ้าง ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ขาดทักษะในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีพื้นที่ใช้สอยไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก (๓) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจ ขาดทักษะ ในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง ข้อสรุป โดยรวมกิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาพบว่า (๑) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการสรรหาหรือโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ มีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ ขอรับการสนับสนุน

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 เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

๕. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหัวหน้างาน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งาน กองการศึกษาฯ ไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิด

งบประมาณเพื่อก่อสร้างอาคารเรียนที่มีความมั่นคง ปลอดภัยและเพียงพอต่อจำนวนเด็กเล็ก ที่มารับบริการ

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

ปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง	
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

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

ชื่อผู้รายงาน

น. รัชฎา

(นางสาวนิธิกรพัฒน์ สร้อยจิตร)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการ จ่ายเบี้ยยัง ชีพเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ครบถ้วน และ ปฏิบัติตามระเบียบ แนวทาง ของ อปท. ๒. เพื่อให้ความรู้กับ ประชาชนในพื้นที่ ถึงสิทธิ ประโยชน์ของตนเองที่จะ ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ	การย้ายเข้า- ย้ายออก จากพื้นที่ ของผู้มีสิทธิ ต่าง ๆ ไม่ แจ้งให้ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ ทราบเพื่อ เจ้าหน้าที่จะ ได้ให้ คำแนะนำ แนวทางการ "ได้รับสิทธิ เบี้ยยังชีพได้ อย่าง ต่อเนื่อง	ทำหนังสือ/ ลงเว็บไซต์ตอบ ประชาสัมพันธ์เพื่อ สร้างความเข้าใจ ให้กับ ประชาชนใน พื้นที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิหน้าที่ของ ตนเองที่จะได้รับ จาก หน่วยงาน ภาครัฐ	ประเมินผลจาก จำนวนผู้สูงอายุ คนพิการ ที่ประสบ ปัญหาเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ย ความพิการไม่เข้า บัญชี กรณีที่มีการ ย้ายจากระบบ สารสนเทศ ฯ	ผู้รับเบี้ยยังชีพไม่ เข้าใจ หลักเกณฑ์ คุณสมบัติของผู้รับ เบี้ย จึงเพิกเฉยไม่ แจ้งเจ้าหน้าที่เมื่อมี การย้ายภูมิลำเนา	ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตลอดจนประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้รับเบี้ยได้เข้าใจ สิทธิ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเบี้ย เพื่อเกิดความตระหนักในสิทธิ ของตนเอง	สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ วัตถุประสงค์ เพื่อเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุม การแพร่ระบาดของโรคติดต่อในพื้นที่ รับผิดชอบ และเพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพอนามัยที่ดี ดำเนิน ชีวิตประจำวันได้อย่างปกติ	ปัญหาโรค ใช้เลือดออก แพร่ระบาดใน พื้นที่ เนื่องจาก ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความ ตระหนักรู้ใน การเฝ้าระวัง และป้องกัน การแพร่ ระบาดของ โรค ใช้เลือดออก และไม่เห็น ความสำคัญใน การปฏิบัติตาม หลัก ๕ ป ๒ ข	๑. การพ่นหมอกควัน กำจัดยุงตัวเต็มวัย เมื่อพบผู้ป่วยสงสัย โรคใช้เลือดออกหรือ เกิดการแพร่ระบาด ของโรคใช้เลือดออก และหยุด ทราเยอะเบทกำจัด ลูกน้ำยุง ๒. รณรงค์สร้าง ความตระหนักให้ เห็นถึงความสำคัญ ในการเฝ้าระวังและ ป้องกันโรค ใช้เลือดออก ให้ ประชาชนทราบและ ปฏิบัติตามอย่างต่องเนื่อง	ประเมินผลจาก อัตราการป่วยโรค ใช้เลือดออกลดลง	มีการพบผู้ป่วย สง สัย โรค 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 เครือข่ายในระดับตำบลอำเภอร่วมกับตำบล ร่วมกันแก้ไขปัญหา ๔. จัดหางบประมาณและวัสดุ อุปกรณ์ เช่น ทราเยอะเบท สารเคมีสำหรับพ่น หมอกควัน เครื่องพ่นยุง ฯลฯ สนับสนุนการดำเนินงานกิจกรรมเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคในพื้นที่	สำนักปลัด

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

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

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ลายมือชื่อ.....


(นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ราชการการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(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
๑. กิจกรรมด้านการเงินและ บัญชี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและ รายงานทางการเงินตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างถูกต้องทันเวลา	๑. เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้เกี่ยวกับการ ใช้งานในระบบ e-lasas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ในปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑. มีคำสั่ง มอบหมายการ ปฏิบัติหน้าที่อย่าง ชัดเจน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ให้มีความ รอบคอบ ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้มีความ รอบคอบ ระมัดระวังในการ รายงานข้อมูลทาง การเงินให้ตรงต่อ เวลา ๔. ตรวจสอบ หนังสือสั่งการ และระเบียบ เป็น ประจำสม่ำเสมอ	๑. การควบคุมที่มี อยู่ มีความ เหมาะสม แต่ยังไม่ เพียงพอ	๑. การจัดทำบัญชี และรายงาน ทางการเงินตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐ และ นโยบายการบัญชี ภาครัฐขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น ยังบกพร่อง ด้านเจ้าหน้าที่ยัง ขาดความรู้เกี่ยวกับ การใช้งานในระบบ e-lasas ซึ่งเริ่มมีผล บังคับใช้ในปี งบประมาณ ๒๕๖๔	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อ มีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทาง ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ๓. สอบถาม คีทษางานกับผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และ การใช้งานระบบ e-lasas	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน ที่สำคัญของ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมงานแผนพัฒนาที่ ๖ และ 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 แต่อย่างไรก็ ตามยังคงมีความ เสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป	๑.ข้อมูลในการ จัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างยังไม่เป็น ปัจจุบัน	๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงาน จัดเก็บภาษี ๒.กำกับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้อง หมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓.ประสานงานกับกองช่างเพื่อข้อมูล เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	กองคลัง

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

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.การเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับเงินจ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและเงินนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชีการ เก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ	การวางฎีกาเบิกจ่าย อาจจะมีการล่าช้าอยู่บ้าง เนื่องจากเอกสารไม่ ครบถ้วน การลงลายมือ ชื่อก็ยังไม่ครบถ้วน ทำให้ การเบิกจ่ายเกิดการล่าช้า ในบางครั้งอาจไม่เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนดไว้	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองคลัง แบ่ง หน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ ของแต่ละคนไว้อย่าง ชัดเจน ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ ให้ตรวจสอบ งบประมาณก่อนการ จัดทำโครงการ ๓. ตรวจสอบเอกสาร ให้ครบถ้วนตาม ระเบียบการเบิกจ่าย	๑. ตรวจสอบ งบประมาณก่อน การดำเนินการ ตามระเบียบการ เบิกจ่าย ๒. ตรวจสอบ บัญชี รายรับ- รายจ่าย ๓. ตรวจสอบ รายงานทางการเงิน	การเบิกจ่าย ยังมีการ เบิกจ่ายที่ ล่าช้า เนื่องจาก เอกสารแนบ การเบิกจ่าย อาจไม่ ครบถ้วน	๑. ผู้ตรวจสอบฎีกาตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาให้ครบถ้วนถูกต้องพร้อม ลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการ เบิกจ่าย ๒. จัดทำทะเบียนคุมเอกสารต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ๓. กำชับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ	กองคลัง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕.การจัดทำ/รายงานสถานะ การเงินประจำวันและงบ ทดลอง วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายงานสถานะ การเงินประจำวัน งบทดลอง และยอดเงินฝากธนาคาร ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปอย่างถูกต้องตาม กฎระเบียบและข้อบังคับ	๑. การจัดทำรายงาน สถานะการเงินประจำวัน และงบทดลองไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. ยอดเงินฝากธนาคาร คงเหลือตามรายงาน สถานะการเงินประจำวัน และยอดเงินคงเหลือตาม หนังสือรับรองของ ธนาคารไม่ตรงกัน	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ใน จัดทำสถานะการเงิน ประจำวันและงบทดลอง ให้เป็นปัจจุบัน ๒. มีการจัดทำบ กระทบยอดเงินฝาก ธนาคารเพื่อหาสาเหตุ ของยอดที่แตกต่างกัน	๑. ตรวจสอบการ จัดทำรายงาน สถานะการเงิน ประจำวันและงบ ทดลอง ๒. จัดทำงบกระทบ ยอดเงินฝากธนาคาร	การจัดทำ รายงาน สถานะ การเงิน ประจำวันและ งบทดลองไม่ เป็นปัจจุบัน	๑. ติดตามการดำเนินงานของ เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง ๒. กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ จัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับ การอบรมเพื่อทบทวน และเพิ่ม ศักยภาพการปฏิบัติงานที่	กองคลัง

ลายมือชื่อ.....
(นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. ด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และการขยายเขตไฟฟ้าในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต. คลองเมืองเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- งานซ่อมแซมไฟฟ้า และการขยายเขตไฟฟ้ายังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งในการติดตั้งซ่อมแซมไฟฟ้า และอุปกรณ์ป้องกันและ เจ้าหน้าที่ยังขาดการวางแผนในการขยายเขตไฟฟ้า	- มีการจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้า รวมทั้งศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์ในการจัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้า	- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารแต่ยังไม่เพียงพอ งานในส่วนงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และงานขยายเขตไฟฟ้าภายในพื้นที่รับผิดชอบ ของกองช่าง อบต.คลองเมือง ยังพบว่าการสำรวจไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ เป็นไปอย่างล่าช้า และข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ยังต้องมี	- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนในการออกซ่อมแซมไฟฟ้า และยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันทำให้การดำเนินการแก้ไขซ่อมแซม ปรับปรุงยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชน และอาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่มีตัว	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม ๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้มาช่วยปฏิบัติงานอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองช่าง

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	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 - กำกับเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานระเบียบ ข้อ กฎหมายและหนังสือ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด -มีการออกคำสั่งมอบหมาย งานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	-มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานจาก ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระยะมีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจน ครอบคลุมงานพัสดุ การเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กและจัดส่งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ และ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	-เจ้าหน้าที่และ บุคลากรภายใน ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กแม้จะเข้า รับการฝึกอบรม แต่ก็ยังไม่เข้าใจ อย่างถ่องแท้ จึง ทำให้การ ดำเนินงานตาม ระเบียบเกิด ความล่าช้า	-มีการกำกับดูแล จากผู้บังคับบัญชา ให้เจ้าหน้าที่นั้น คอยตรวจสอบ ดู หนังสือสั่งการและ ระเบียบเกี่ยวกับ งานของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ	กอง การศึกษา

ชื่อผู้รายงาน พ. ๖๖๖๖
(นางสาวนิกรพัฒน์ สร้อยจิตร์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ 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 กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๔ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ กส/๐/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--|-----------------------------|
| ๑. นายปรีชา กระจ่างโพธิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายณัฐศักย์ โกเวทวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๓. นายวัชร คำแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๔. นางยุพิน พลานชัย | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รก. ผอ.กองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๕. นางพัชรี ลาภเจริญ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รก.หน.สป. | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๖. นางสาวปิตยาพร เกรรัมย์ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๗. นายทวีวัฒน์ ยุรงค์ดีพงศ์ | นิติกรปฏิบัติการ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

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

/ทั้งนี้ ให้เลขาฯ...

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๙๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------------|--|-------------------|
| ๑. นางพัชรี ลาภเจริญ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รก.หน.สป.ประธานกรรมการ | |
| ๒. นางวนิดา อินทร์วิเศษ | นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมณฑกา ธนบัตร | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๔. นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๕. นายสุรศักดิ์ พลานชัย | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปิตยาพร เกร็มย์ | นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์ | นิติกรปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการ ประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๙๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๙๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมืองภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กอง คลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายณัฐศัย โกเวทวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาววราณี พุนศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกันยรัตน์ วรรณวิจิตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกอบกุล สนั่นเหลื่อม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวภักดีวรรณ พรหมมาแซ้ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดี | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการ ประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

- วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นกำหนด
- ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองตามกฎหมาย
- เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑.๒. นายทองไพร โชติชุม ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ การสั่งหรือปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานในกองช่าง และนายบุญโฮม คุณสาร ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ การสั่งหรือปฏิบัติราชการตามคำสั่งมอบอำนาจให้รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

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

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองกำหนดไว้

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

- ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ควบคุมการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- รับผิดชอบและปฏิบัติงานตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมอบหมาย

๒. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้ นางพรชนก สุระศร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑. มอบหมายให้ นางพรชนก สุระศร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวปิทยาพร เกรรัมย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และมี นายสุริยัน ศรีเดช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานควบคุมภายใน
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง

- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวปิติยาพร เกรมย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ
๒. นายสุรียัน ศรีเดช 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. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๓. งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๓.๑. มอบหมายให้ นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานงบประมาณ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๔. งานนิติการ

๒.๔.๑. มอบหมายให้ นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระสร ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑. มอบหมายให้ นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมี นายเสริมสุข พลานชัย 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

๒.๖. งานส่งเสริมสาธารณสุข

๒.๖.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพ

๒.๗.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขศึกษา
- งานอนามัยชุมชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานป้องกันยาเสพติดและบำบัดการติดสารเสพติด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๘. งานรักษาความสะอาด

๒.๘.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

๒.๙.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๐. งานป้องกันและควบคุมโรค

๒.๑๐.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๑. งานบริการสาธารณสุข

๒.๑๑.๑. มอบหมายให้ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และโดยมี นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรักษาและพยาบาล
- งานชันสูตรและสาธารณสุข

- งานเภสัชกรรม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปั้นปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๒. งานพัฒนาชุมชน

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

- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑๓. งานสังคมสงเคราะห์

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

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

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

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

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

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

- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน จต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน จต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๓. กองคลัง

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

๓.๑. งานการเงินและบัญชี

๓.๑.๑ มอบหมายให้ นางสาววารุณี พุนศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ นางสาวกันยรัตน์ วรรณวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานงบประมาณ
- งานรับ-เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานบริการข้อมูลสถิติ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒. งานพัฒนารายได้

๓.๒.๑ มอบหมายให้ นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ และโดยมี นางสาวกอบกุล สนงุเหลือ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางสาวธัญจิรา ชุนปิยภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวกอบกุล สนงุเหลือ้ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓.๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน

๓.๔.๑. มอบหมายให้ นายณัฐศัย โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ และโดยมี นางสาวกัฏฐวรรณ พรมาแซ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน

- งานพัสดุ

งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายณัฐศัย โกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวกัฏฐวรรณ พรมาแซ่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

โดยให้ทุกคน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๔. กองช่าง

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

๔.๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

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

- งานก่อสร้างและบูรณะแผน

- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ

- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม

- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

- งานประมาณราคาก่อสร้างและราคากลาง

- งานควบคุมการก่อสร้าง

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชร คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔.๒. งานสำรวจและออกแบบ

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

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์

- งานวิศวกรรม

- งานประเมินราคา

- งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ

- งานสำรวจและออกแบบ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) 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 นายพงษ์พันธ์ สาदनอก ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕.๓. งานกิจการโรงเรียน

๕.๓.๑. มอบหมายให้ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ และโดยมี นางสาวสุนัน เพชรนางรอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือ และ นางสาววิวรรณ สุทธิสน ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕.๓.๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
มอบหมายให้

๑. นางธิดา พลานชัย ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๒
๒. นางจันทร์สุตา ทับวิเศษ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๑
๓. นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๐
๔. นางสาวอาทิตยา นุหนุณจันทร์ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๓
๕. นางสาวนันทนา แสงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก
๖. นางภคพร สาदनอก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๕.๓.๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

มอบหมายให้ นางสาวรามาวดี สมบัติดี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๙ และ นางเอมอร คำพิมูล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- 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 นางสาวรัชชิตา นานองขาม ตำแหน่ง ครูชำนาญการ อันดับ คศ. ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๐๘ และ นางจุฑามาศ สมน้อย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



ที่ นม ๗๔๕๐๑/๐๐๑๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอจักราช

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. ๒๕๖๖ 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

ปติยาพร ๐๖๕ ๔๙๖ ๖๒๖๓

E-mail: Saraban_๐๖๓๐๐๖๐๒@dla.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร. ๐ ๔๔๗๕ ๖๑๘๖

ที่ นม ๗๔๕๐๑/๗๐๔

วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

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. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวปิทยาพร เกรรัมย์)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของรองปลัด อบต.

ลงชื่อ

(นายสิทธิพงศ์ ศรีระบุตร)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

/ความเห็น...

ความเห็นของปลัด อบต.

ลงชื่อ

✓

(นายปรีชา กระจำงโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
45-๐66



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

