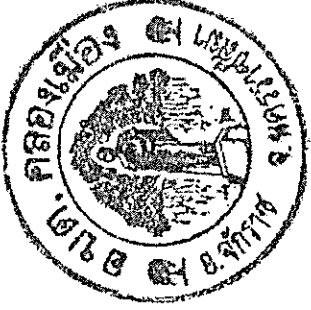




การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑
๒. แบบ ปค. ๔
๓. แบบ ปค. ๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอจักราช

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังมาตฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้พลัดพราก การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้พลัดพราก อนาคตรา ยังโอนเงินคืนให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลเมือง เนื่องจากไม่สามารถโอนเงินตามบัญชีเดิมของผู้สิทธิได้รับเบี้ยได้

๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

มีการระบาดของโรคใช้เลือกออกอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากประชาชนไม่ตระหนักถึงการดูแลและป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ

๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายเล้ง

เกิดปัญหาสถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่มีน้อย และปริมาณน้ำที่กักเก็บไว้ในแหล่งน้ำแห้งขอด ทำให้ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

จำนวนร้อยละของความสำเร็จการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่ในระดับไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของจำนวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังบกพร่องด้านเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับการใช้งานในระบบ e-lsas ซึ่งเริ่มมีผลบังคับใช้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่เป็นปัจจุบัน

๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย

การรับเพิ่มและการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ของงานพัสดุไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันทำให้มีผลต่องบทรัพย์สิน ๒ ระเบียบและหนังสือสั่งการออกมาใหม่ทำให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน

๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ

การเบิกจ่ายยังมีการเบิกจ่ายที่ล่าช้าเนื่องจากเอกสารแนบการเบิกจ่ายอาจไม่ครบถ้วน

๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง

การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลองไม่เป็นปัจจุบัน

๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนในการออกซ่อมแซมไฟฟ้า และยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ป้องกันทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจส่งผลถึงการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนและอาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่มีตัวผู้ปฏิบัติงานตรงและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้างและการออกรายงานการควบคุมงานช่างยังมีความล่าช้า

๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลข้าราชการแทนกำนัน เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมิ่นศักดิ์กระเบื้อง ขอกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างอาคารเรียนแต่มีอุปสรรคด้านการก่อสร้างอาคารเนื่องจากผู้รับจ้างทำงาน

๑๔. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ

ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระบบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน

๑๕. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดส่งเจ้าหน้าที่ ครู ผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑. มีการประสานงานกับ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. ในพื้นที่ แต่ละหมู่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพฯ

๒. กรณีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็ดบัญชีใหม่และกรณีย้ายออกพื้นที่ ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ

๓. แจ้งกำนันผู้ใหญ่บ้านและสมาชิก อบต. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ตรวจสอบเลขที่บัญชีให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน

๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑. ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๒๗.

๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. จัดทำป้ายไวนิล แผ่นพับ วรรณคดีประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๓. ประชุมเครือข่าย SRRT และเครือข่ายในระดับอำเภอร่วมกับตำบลร่วมกันแก้ไขปัญหา

๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ตั้งงบประมาณโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง เพื่อสนับสนุนให้อุปโภคบริโภคให้กับประชาชนในพื้นที่ประสบภัย และตั้งงบประมาณสำรองจ่ายไว้กรณีเกิดภัยแล้งอย่างหนัก และงบประมาณไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง

๒. แจ้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. ให้ประชาสัมพันธ์พร้อมกันให้ประชาชนใช้น้ำอย่างประหยัด และรณรงค์ให้หาภาชนะกักเก็บน้ำฝนในช่วงฤดูฝนไว้ใช้อุปโภคบริโภค

๓. ประชุมเครือข่ายในระดับอำเภอร่วมกับตำบลร่วมกันแก้ไขปัญหา

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

พบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทางสื่อสารต่างๆ

๓. ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางในการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานจัดเก็บภาษี

๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บราย ได้ต้องหมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๓ ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำ บัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย

๑ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ทั้งแบบگردและลงระบบ มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่ายจ่ายโอนตลอดจนจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒ จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมเพื่อทวนเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานที่

๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ

๑ ผู้ตรวจสอบฎีกา ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา ให้ครบถ้วนถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย

๒ จัดทำทะเบียนคุมเอกสารต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๓ กำชับการเบิกจ่ายให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ

๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง

๑ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๒ กำชับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน งบทดลองให้ถูกต้อง และ

เป็นปัจจุบัน

๓ จัดส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อทวนและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติ

หน้าที่

๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตราค่าจ้างให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศักยภาพที่เกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาชนหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒. มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง

๓. กำชับคณะกรรมการตรวจการจ้าง ตรวจสอบการทำงานของช่างควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

- ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่งที่ตรงตามสายงานบริหารการศึกษา งานการเงิน และงานพัสดุ

๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่

- แจ้งกำชับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเร่งด่วน

๑๔. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานในด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑๕. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ ติดตามหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ

ลายมือชื่อ.....
(นายบุญทัน พลานชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง

วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาและหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองต์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานเจ้าหน้าที่ 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 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๓. งานพัฒนาชุมชน ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์ กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้ ๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ๑. งานบริหารงานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๓. งานกิจการโรงเรียน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองที่ ๑๓๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยค่านึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ โดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๖. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๗. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย ๘. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๙. การจัดทำสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง ๑๐. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า ๑๑. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๑๒. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑๓. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ๑๔. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ๑๕. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบภาระประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุมิติวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสียหาย และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสียหายนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้าช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์
๕.๑ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๕.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕.๑ กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลา ในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษร
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุม ภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข
	๕.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การติดตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีการจัดทำปรับปรุงกระบวนการ ควบคุมภายใน ดังนี้

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


(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายบุญทัน พลานชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเือง

วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

កម្ពុជា	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន
កម្ពុជា	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន	សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន

សេចក្តីថ្លែងអំណរគោរព ចំពោះសម្តេចនាយករដ្ឋមន្ត្រី ហ៊ុន សែន
 ក្នុងឱកាសប្រារព្ធពិធីបុណ្យឆ្នាំថ្មី ២០២២
 នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ប្រធាន	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក
សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក	សមាជិក

គណៈកម្មាធិការត្រួតពិនិត្យការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
 ត្រូវបានបង្កើតឡើងដើម្បីត្រួតពិនិត្យការងាររបស់គណៈកម្មាធិការ
 តាមការស្នើសុំរបស់គណៈកម្មាធិការ

(၁၇၆၂)

[illegible]

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองการบริการส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

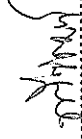
๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ สำนักปลัด บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๒ กองคลัง บุคลากรไม่เพียงพอ (นักวิชาการพัสดุ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๓ กองช่าง บุคลากรไม่เพียงพอ (นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน
- ๑.๔ กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (ผอ.กองการศึกษาฯ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

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

ลายมือชื่อ.....



(นายทวีวัฒน์ ยุรงค์ดีพงศ์)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

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 ของกองการศึกษา

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 ของกองการศึกษา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของวิชาชีพ อุดมคติ และจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์ 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 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 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑๓. งานพัฒนาชุมชน ๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง ให้ได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองที่ ๑๓๗/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ๒.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้ ๒.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสียหายและโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเป็นบัญชีสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว

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

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำแผนการดำเนินงานที่สำคัญ มีการก็ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางพัชร ลาภเจริญ)

ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ศึกษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของ kejujuruan ซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีความควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	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 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑.๕ มีการจัดทำคำสัมมนาหมายให้กับบุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๗๒/๒๕๖๔ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อ วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๔
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของงานปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสียหาย และความเสียหายที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย ๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ ๕. การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบทดลอง
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุมูลค่า	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสียหาย และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้ส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ มีการกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. การบริหารพัสดุ/การเก็บรักษา/การใช้/การซ่อมแซม/การจำหน่าย
๔. การเบิกจ่ายงบประมาณ
๕. การจัดทำ/รายงานสถานะการเงินประจำวันและงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายณัฐศักดิ์ โกเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของ kejujuruan (ความซื่อสัตย์สุจริต) และ จริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติ หน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหาร แบบมุ่งผลลัพธ์ ของงาน มีการติดตามการ ปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการ ควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้ การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตาม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.คลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กอง การศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน กองช่าง แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรง จูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๒. งานสำรวจและออกแบบ ๓. งานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองช่างองค์การ บริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้รับความรู้ พัฒนา ทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๑๗๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ที่ความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการทำงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายที่ทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๒ บุคลากรของกองช่าง อบต.คลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยค่านึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๒ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า ๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการบริหารปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการบริหารปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห้วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ มีการกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายวัชรระ คำแดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อส่วนงานย่อย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๑ บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ พบว่าการบริหารงานด้านใดมีความเสี่ยงก็จะดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา หน้าที่ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัดกองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารงานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานกิจการโรงเรียน

๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรตามสายงาน ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อใช้ประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่ และปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๑๓๔/๒๕๖๕ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยค่านึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง	๒.๒ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง โดยมีความเสี่ยงต้อง

๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบความเสียหายที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	ปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมการการบริหารงานบุคคล ๒. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ๓. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสียหาย และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสียหายนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ได้แจ้งเรียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม	๓.๑ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสียหาย ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทั้งระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
	๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน
ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการ
ควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๒. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่
๓. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ
๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ชื่อผู้รายงาน



(นางยุพิน พลานชัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ ๒๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

[illegible]

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី លោក ហ៊ុន សែន បានបញ្ជាក់ថា ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ កំពុងពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវ លើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា កសិកម្ម ឱ្យបានប្រសើរឡើង ដើម្បីជួយដល់កសិករ ក្នុងការកែលម្អផលិតផល ឱ្យបានគុណភាព និងប្រកួតប្រជែងលើទីផ្សារក្រៅប្រទេសបានល្អប្រសើរ។

ក្បួនលេខ២០២៩៤ប្រកាសពីសភាព្រឹទ្ធនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

[illegible]

[illegible]

១០០០៧៨២

ឆ្នាំទី១២៧៧ រាជកាល ព្រះបាទ ជ័យ វរ្ម័ន ទី៧ ព្រះបាទ ជ័យ វរ្ម័ន ទី៧ ព្រះបាទ ជ័យ វរ្ម័ន ទី៧

[illegible]

၁၂. မြို့လူ

[illegible]

ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី លោក ហ៊ុន សែន បានបញ្ជាក់ថា ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ កំពុងពិនិត្យ និងស្រាវជ្រាវ លើការប្រើប្រាស់បច្ចេកវិទ្យា កសិកម្ម ឱ្យបានប្រសើរឡើង ដើម្បីជួយដល់កសិករ ក្នុងការកែលម្អផលិតផល ឱ្យបានល្អ និងមានគុណភាពខ្ពស់ ដើម្បីទទួលបានតម្លៃទីផ្សារខ្ពស់ជាងមុន។

ក្រុមហ៊ុនម៉ាស៊ីនប្រើប្រាស់ក្នុងស្ថានភាពប្រកួតប្រជែង

ព្រះបាទមហេសីព្រះបរមនាម្បាល ព្រះបរមនាម្បាល ព្រះបរមនាម្បាល

ឧទ្ទេស ២៣ កន្លែង ២២២ កន្លែង ២២ កន្លែង
ក្នុងចំណោមកន្លែង ក្នុងចំណោម
(ក្នុងចំណោម ក្នុងចំណោម)

..... ក្នុងចំណោម


៧១១០		អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ		អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ	
ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (១)	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (២)	អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (៣)	ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (៤)	អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (៥)	អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (៦)	អគ្គនាយកដ្ឋាន ក្រសួងកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ (៧)

អគ្គនាយកដ្ឋាន
ក្រសួងកសិកម្ម
រុក្ខាប្រមាញ់
និងនេសាទ

ଓଡ଼ିଆ

၁၉၂၇ ခုနှစ်

ឧទ្ទេស វិជ័យ កែប្រែ កែប្រែ កែប្រែ
គណៈកម្មាធិការ កែប្រែ
(ក្រុមការងារ កែប្រែ)



ក្រុមការងារ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค.๖)

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองัดการบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่งานการเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง 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 กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (ผอ.กองการศึกษา) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน
- ๒.๔ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ.....

พรวิมล

(นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์)

ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๘๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมบูรณ์ ผลที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายปรีชา กระจำโพธิ์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๓. นายณัฐศักดิ์ โกวิทวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. นายวัชร คำแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | | คณะกรรมการ |
| ๖. นางพรชนก สุระศรี | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวปติยาพร เกรรัมย์ | นักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางธัญมน แสงปราบภัย | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ที่ปรึกษา |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ให้เลขาธิการคณะกรรมการฯ (Center) วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมการประเมินผล
การควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง/ฝ่าย เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อย
ของรัฐบาลฯ ข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอจรักราช)
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา กระจำนังโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๘๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงาน ผลต่อคณะกรรมการอำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

๑. นางพรชนก สุระสร	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชรี ลาภเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางสาวมณฑกา ธนบัตร	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
๖. นายสุรศักดิ์ พลานชัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กรรมการ
๗. นางสาวปติยาพร เกรรัมย์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางธัญมน แสงปราบภัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ที่ปรึกษา

โดยให้คณะกรรมการและคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานพรบภายใน วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการ ประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา กระจำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๙๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๙๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนาจการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองคลัง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายณัฐศักดิ์ โกวะวิทยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวารุณี พูนศรี | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกันยรัตน์ วรรณจิตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวกอบกุล สนงุเหลือม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวกัตติวรรณ พรหมมาแซ่ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวธัญจิรา ชุนนิยภักดี | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางธัญมน แสงปราบภัย | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | ที่ปรึกษา |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา กระจำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๓๙๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองช่าง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๘๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงาน ผลต่อคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายวัชระ คำแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | กรรมการ |
| ๓. นายธิตินัน อรุณโน | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๔. นางธัญมน แสงปราบภัย | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | ที่ปรึกษา |

โดยให้คณะกรรมการและคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะทำงานทราบภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เสนอคณะกรรมการ ประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา กระจำงโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๗๙๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๘๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงาน ผลต่อคณะกรรมการอำนวยการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

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

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ รองปลัด อบต. รก. ผอ.กองการศึกษา ประธานกรรมการ กรรมการ
๒. นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ ครู กรรมการ
๓. นางสาววิญธิดา นานองขาม ครู กรรมการ
๔. นางจันทร์สุดา ทวีพิเศษ ครู กรรมการ
๕. นางสาวราภาวดี สมบัติดี ครู กรรมการ
๖. นางกิริดา พลานชัย ครู กรรมการ
๗. นางสาวอาทิตยา นุหนุณจันทร์ ครู กรรมการ
๘. นางยุพิน พลานชัย นักวิชาการศึกษาศึกษาปฏิบัติกร กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางธัญมน แสงปราบภัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ที่ปรึกษา

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้า คณะทำงานทราบภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำรายงานการติดตาม และประเมินผลการควบคุม ภายใน เสนอคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายปรีชา กระจำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
ที่ ๒๒/๔ /๒๕๖๕

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๓๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะงานที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ซึ่งการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากพนักงานส่วนตำบลมีการโอนย้าย ลาออก และบรรจุแต่งตั้งใหม่ ประกอบกับการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อย และชัดเจน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๔๓๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๑๑๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แก้ไขการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะงานที่มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ตามกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองใหม่ ดังนี้

๑. การบริหารกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑. นายบุญถิ่น พลานชัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ
- สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองและเลขาธิการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

- วางระเบียบเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เข้าไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล 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 กระจำไพธีย์ 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 สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑. มอบหมายให้ นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวปิทยาพร เกรรัมย์ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการเลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ และมี นายสุริยัน ศรีเตชะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานเลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ

- งานควบคุมภายใน

ในกรณีที่ นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์ ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานสถิติ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑. มอบหมายให้ นายสุรศักดิ์ พลาณชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมี นายเสริมสุข พลาณชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ
- งานกู้ภัย
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายสุรศักดิ์ พลาณชัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายเสริมสุข พลาณชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ

๒.๖. งานส่งเสริมสาธารณสุข

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

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

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นเป็นนักซ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพ

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

- งานสุขศึกษา
- งานอนามัยชุมชน
- งานคุ้มครองผู้บริโภค
- งานป้องกันยาเสพติดและบำบัดการติดยาเสพติด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๘. งานรักษาความสะอาด

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

- ควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทรวีเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๙. งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

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

- งานส่งเสริมและสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม
- งานเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทรวีเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๐. งานป้องกันและควบคุมโรค

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

- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทรวีเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวดี นุ่นปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๑. งานบริการสาธารณสุข

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

- งานรักษาและพยาบาล

- งานเภสัชกรรม
- งานการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐรดี มุ่นเป็นปักข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

๒.๑๒. งานพัฒนาชุมชน

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

- งานพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานบริการข้อมูลสถิติและช่วยเหลือทางวิชาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวนการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑๓. งานสังคมสงเคราะห์

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

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

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวนการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑๔. งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

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

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน จำนวนการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางพรชนก สุระศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๒.๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร

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

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช
- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช
- งานเพาะชำ

- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวรัชนิกร จพบรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์

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

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี
- งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์
- งานป้องกันรักษาโรคสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวรัชนิกร จพบรมราช ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาดา เพ็ชรพักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

๒.๑๗. งานบริการทั่วไป

๒.๑๗.๑. มอบหมายให้ นายบุญทัน สุทธิสน ตำแหน่ง ยาม (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ 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 นายฉะรินทร์ ลาภเจริญ ตำแหน่ง คนงาน มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน
- ตัดหญ้า ตัดต้นไม้
- ตัดแต่งต้นไม้
- งานเลี้ยงช้างสีสรงการภายในสำนักงานและนคกสถานที่

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๔. มอบหมายให้ นายภูวนาท จันทนอก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กธ ๙๕๓๖ นครราชสีมา
 - ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน กธ ๙๕๓๖ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
 - จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน กธ ๙๕๓๖ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
 - จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน กธ ๙๕๓๖ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
 - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๑๗.๕. มอบหมายให้ นายอุดม ปะโมทาคี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่

ดังนี้

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

มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขทะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา และ ยน ๑๔๗๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถตู้พ หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา
- ดูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน งต ๗๕๔ นครราชสีมา และ นค ๗๒๖๐ นครราชสีมาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน

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

โดยให้ทุกคน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๓. กองคลัง

มอบหมายให้ นายณัฐศัลย์ โกวทวีทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

๓.๑. งานการเงินและบัญชี

๓.๑.๑ มอบหมายให้ นางสาววราภรณ์-พูนศรี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ นางสาวกันยรัตน์-วรรณวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

๓.๒. งานพัฒนารายได้

๓.๒.๑. มอบหมายให้ นางสาวธัญจิรา ขุนปิยภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ และโดยมี นางสาวกอบกุล สนงเหลือม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางสาวธัญจิรา ขุนปิยภักดี ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวกอบกุล สนงเหลือม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ในกรณีที่ นายวัชรระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัณ อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๔.๓. งานสาธารณูปโภค

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

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

ในกรณีที่ นายวัชรระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายชัยสิทธิ์ ทานกระโทก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

๔.๔. งานผังเมือง

๔.๔.๑. มอบหมายให้ นายวัชรระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง และโดยมี นายธิตวัณ อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมอาคาร
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชรระ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัณ อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมาย นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๑-๐๑๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้ผู้ช่วยเหลือการบริหารการดังนี้

๕.๑. งานบริหารงานการศึกษา

๕.๑.๑. มอบหมายให้ นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมื่อง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๑-๐๑๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา และโดยมี นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารวิชาการ

- งานศึกษาพิเศษ

- งานลูกเสือและยุวกาชาด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางยุพิน พลายชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

๕.๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๒.๑. มอบหมายให้ นางยุพิน พลายชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ และโดยมี นางสาวจุฬาลักษณ์ รักสินอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และ นายพงษ์พันธ์ สาदनอก ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นางยุพิน พลายชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕.๓. งานกิจการโรงเรียน

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

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

ในกรณีที่ นางยุพิน พลายชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

๕.๓.๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้

๑. นางธิรดา พลาชัย ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๒
๒. นางจันทร์สุดา ทวีวิเศษ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๑
๓. นางสาวปิยารมณ โคตรสมบัติ ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๖๐๐๑๑๐
๔. นางสาวอาทิตย์า 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
- การจัดการกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้

- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้การสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

มอบหมายให้ นางสาวรามาวดี สมบัติดี ตำแหน่ง ครู อันดับ คศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๐๐๑๐๙ และ นางเอมอร คำพิบูล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจการตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัสดุ ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจการทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนรู้การสอน

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ประกอบการ ชุมชน พัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓.๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองขามน้อย

มอบหมายให้ นางสาวรัชชิดา นาหนองขาม ตำแหน่ง ครู ชำนาญการ
 อันต๊ป คศ. ๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐๓๐๘๖๐๑๐๘ 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 สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมส่งเสริมและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดการจัดการประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนา

- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวบรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทำงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลงมือ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๖.๑. มอบหมายให้ นางธัญมน แสงปราบภัย ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลขหลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพ สูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัดคุ้มค่าและตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ ต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป
- ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษาพยาบาลในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความ ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่ กำหนดไว้
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้ หน่วยงาน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

(นายภูฏัน พหลนชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

สำเนาฉบับ



ที่ นม ๗๔๕๐๑/๐๑๐๑

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
อำเภอจ๊กราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

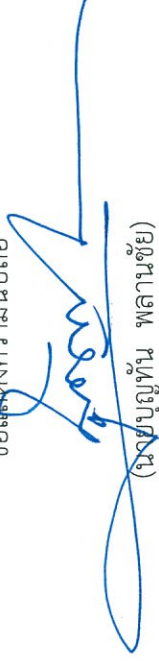
เรื่อง ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เรียน นายอำเภอจ๊กราช
อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐบาล พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ จำนวน ๑ ชุด
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้รายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแลและ
คณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้น
ปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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


(นงบุญตัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

สำเนาปลัด อบต.

โทร. ๐๔๔-๗๕๖๑๘๖

วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕
นายอำเภอจ๊กราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง โทร. ๐ ๔๔๓๕ ๖๑๘๖

ที่ นม ๓๔๕๐๑/๖๗๘

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ (๘) , (๙) ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๓๘๙/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

บัดนี้ คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายทวีวัฒน์ ยุรศักดิ์พงศ์)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

ลงชื่อ

(นางพัชรี ลาภเจริญ)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัด อบต.....

ลงชื่อ

(นายปรีชา กระจ่างโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

☐

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นางบุญทัน พลาชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

