



การรายงานการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์การตรวจราชการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา



การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุ้มภัยใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อ ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุ้มภัยใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภัยในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลกระทบควบคุ้มภัยใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุ้มภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุ้มภัยในของสำนัก / กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุ้มภัยในที่มีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริต และเที่ยงธรรม ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน  
ระดับองค์กร

๑. แบบ ปค. ๑

๒. แบบ ปค. ๔

๓. แบบ ปค. ๕

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอํามเภอจักราช

ยังคงการบริหารส่วนต่ำบลคลองเมือง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระหว่างการคัดเลือกมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความ มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจข้องหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ตาม มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหน้าอีก ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มืออยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้**

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ธนาคารฯ ยังโอนเงินคืนให้กับองค์กร บริหารส่วนต่ำบลคลองเมือง เนื่องจากไม่สามารถโอนเงินตามบัญชีเดิมของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยฯ ได้

๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากประชาชนไม่ทราบภัยการคุ้มครองและ ป้องกันตนเองจากโรคไข้เลือดออก

๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

เกิดปัญหาสถานการณ์ภัยแล้งยาวนาน เนื่องจากปริมาณน้ำฝนที่ตกในพื้นที่มีน้อย และปริมาณน้ำ ที่กักเก็บไว้ในแหล่งน้ำแห้งขาด ทำให้ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค

๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

จำนวนร้อยละของความสำเร็จการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นอยู่ในระดับไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของจำนวนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน

๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๖. กิจกรรมงานแผนที่ภายนอกและทะเบียนทรัพย์สิน

การดำเนินงานจัดทำแผนที่ภายนอกและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีภาระวางแผนในการออกแบบไฟฟ้า และยังขาดอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์บ่องกันทำให้การดำเนินการแก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังมีความล่าช้า อาจ ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของประชาชนและอาจเกิดการร้องเรียนปัญหาต่อหน่วยงานได้ เนื่องจากไม่มี ตัวว.

**๔. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง**

มีการเปลี่ยนแปลงพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้างและการออกแบบตามความต้องการ ความต้องการ

**๕. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล**

มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติราชการจากผู้บังคับบัญชาเป็นระยะประขาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แต่ตัวเพนกว่างานส่วนตัวบังคับบัญชาการแทนก้าวขึ้น เจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**๖. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่**

ได้รับการสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างอาคารเรียนและมีอุปสรรคด้านการก่อสร้างอาคาร เนื่องจากผู้รับจ้างที่งาน

**๗. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ**

สร้างเสริมและภาระดูแลบุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากรายเบียบ หนังสือสั่งการจากกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน

**๘. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ มีการออกคำสั่ง มอบหมายงานที่ชัดเจนครอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและจัดส่งเจ้าหน้าที่ ครุ ผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม

**๙. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์**

๑. มีการประสานงานกับนัก ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. ในพื้นที่ แต่ละหมู่บ้านเพื่อ ประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพฯ

๒. กรณีผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เปิดบัญชีใหม่และกรณีย้ายออกนอกพื้นที่ ต้องแจ้ง เจ้าหน้าที่ทราบ

๓. แจ้งกับนัก ผู้ใหญ่บ้าน และสมาชิก อบต. ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ตรวจสอบเลขที่บัญชีให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน

**๑๐. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ**

๑. ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป. ๒๗

๒. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของอบต. จัดทำป้ายไวนิล แผ่นพับ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง

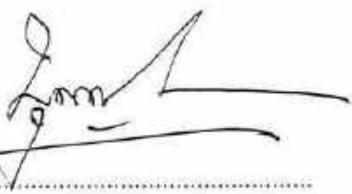
๓. ประชุมเครือข่าย SRRT และเครือข่ายในระดับอำเภอรวมกับตำบลร่วมกันแก้ไขปัญหา

**๑๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง**

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้ตั้งงบประมาณโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัย แล้ง เพื่อสนับสนุน้ำอุบลภาคบริโภคให้กับประชาชนในพื้นที่ประสบภัย และตั้งงบประมาณสำรองจ่ายไว้กรณี เกิดภัยแล้งอย่างหนัก และงบประมาณไม่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

๒. แจ้งกับนัก ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิก อบต. ให้ประชาสัมพันธ์รณรงค์ให้ประชาชนใช้น้ำอย่าง ประหยัด และรณรงค์ให้ห้ามขันกีบกีบ้านในช่วงฤดูฝนไว้อุบลภาคบริโภค

๓. ประชุมเครือข่ายในรายตัวบ้านเรือนกับตัวบ้านครัวมันแก้ไขปัญหา
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  ๑. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
  ๒. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
    ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานยื่อย แต่ละก่อจัดตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
      ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน
      ๓. ประชุมเพื่อเขียนแนวทางในการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
    ๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
      ๑. มีการกำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนสมบูรณ์
      ๒. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
      ๓. ประชุมซึ่งแจ้งให้ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ เพื่อสร้างความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของทางองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
    ๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
      ๑. ดำเนินการสร้างห้าบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หรือจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความเหมาะสม
        ๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ และจัดสร้างเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเช้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ เทคนิค ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อจะได้นำมาใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง
      ๔. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง
        - กำชับให้ผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับทราบหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง
          - มีคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใต้ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
        - กำชับคณะกรรมการตรวจสอบการที่งานของข้างควบคุมงานให้เป็นตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
      ๕. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
        - ประชาสัมพันธ์รับโอนบุคลากร ขอใช้บัญชีของการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่งที่ตรงตามสายงานบริหารการศึกษา งานการเงิน และงานพัสดุ
    ๑๐. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่
      - แจ้งกำชับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเร่งด่วน
    ๑๑. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ
      - มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นค่อยตรวจสอบ ดูหนังสือสังการและระเบียบเกี่ยวกับงานในด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
      ๑๒. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
        - มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นค่อยตรวจสอบ ติดตามหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ



ลายมือชื่อ.....  
นายบุญทัน พลานชัย

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	ผลการประเมิน
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในการซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีหัวหน้าศูนย์ที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้องค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์หรือผลงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๖. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๗. งานรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ๙. งานควบคุมโรค ๑๐. งานบริการสาธารณะสุข ๑๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	<p>๑๗. งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>๑๔. งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>๑๕. งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <p>กองคลัง แบ่งส่วนราชการภัยในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงิน</li> <li>๒. งานบัญชี</li> <li>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p>กองซ่อม แบ่งส่วนราชการภัยในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. งานก่อสร้าง</li> <li>๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร</li> <li>๓. งานประสานสารานภูมิภาค</li> <li>๔. งานผังเมือง</li> </ul> <p>กองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภัยในออกเป็น ๓ งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. งานบริหารงานการศึกษา</li> <li>๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</li> <li>๓. งานกิจกรรมโรงเรียน</li> </ul> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรขององค์กรบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของ องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสม และชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือ ปฏิบัติตามคำสั่งของคํารบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบภัยในองค์กรบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p>

องค์ประกอบของกระบวนการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒.๓.๑ มีการกำหนดวัดถูกประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายที่ศึกษาจากการดำเนินงานที่ต้องมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแผนพัฒนาห้องถัง ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน
๒.๓ การระบุวัดถูกประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัดถูกประสงค์ของหน่วยงาน ได้รับการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัดถูกประสงค์	๒.๓.๒ บุคลากรของสำนักงานปลดล็อกองค์การบริหารส่วนตัวบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกรหบทบท่องความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาห้องถัง ๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๖. กิจกรรมงานแผนที่ภัยและทะเบียนทรัพย์สิน ๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและซ่อมแซมไฟฟ้า ๘. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๙. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑๐. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ๑๑. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ๑๒. กิจกรรมงานด้านการเงินและงาน
๒.๓.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๓.๒ บุคลากรของสำนักงานปลดล็อกองค์การบริหารส่วนตัวบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกรหบทบท่องความเสี่ยง และโดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในดังนี้ ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาห้องถัง ๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๖. กิจกรรมงานแผนที่ภัยและทะเบียนทรัพย์สิน ๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและซ่อมแซมไฟฟ้า ๘. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ๙. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล ๑๐. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ๑๑. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ๑๒. กิจกรรมงานด้านการเงินและงาน

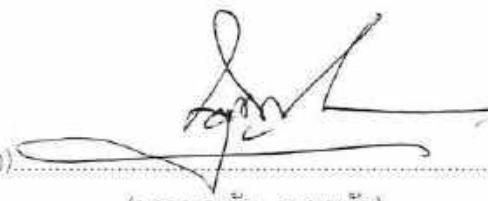
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่อผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>พัฒนาของศูนย์พัฒนาเด็กเต็ก</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนี้ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมท้าไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วถัน</p>
<p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอบต. และพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจาดฯ</p>
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับ</p>	<p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอ้อมูลคงที่แก่ผู้ขององค์การบริหาร</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ส่วนตัวบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>
<p>๕.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคลากรของเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๕.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เช่นกิ๊ง และทันต่อเหตุการณ์</p>
	<p>๕.๓.๒ สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p>	
<p>๕.๔ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๔ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายสัปดาห์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขหัวระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายสัปดาห์ อักษร</p>
	<p>๕.๕.๑ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>
	<p>๕.๕.๒ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>
	<p>๕.๖.๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ</p>

## ผลการประเมินโดยรวม

องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการ การควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๕. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๖. กิจกรรมงานแผนที่ภายนอกและทะเบียนทรัพย์สิน
๗. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
๘. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง
๙. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๑๐. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่
๑๑. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ
๑๒. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน  
(นายบุญทัน พลานชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

## เชิงค้าการบริหารส่วนต้นตามกติกาเมือง

## รายงานการประเมินผลการตรวจสอบดู管ภายใน

สพทชบ.บร.ส.น.ส.ศ.ว.ท.๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การก่อจดหมายขอที่ดังต่อ หน่วยงานของรัฐหรือการกิจจกรรม แผนการดำเนินการ	(๒) ความเสี่ยง หรือภัย	(๓) การตรวจสอบภายใน ผู้มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๖) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	- ผู้暮สิห์ ใจร้อน ไม่ทราบสาเหตุ ได้รับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ คงพิการ และผู้ป่วย เอดส์	๑. สำรวจประชานิเวศ ก้านบ้าน ผู้ใหญ่บ้าน และบุตรสาว อายุ ๑๘ ปี ก.๗ แต่ล้ม ลงด้วยไข้ป่า วัย ๗๕ ปี บ้านพี่ อ. พรacha ส่วนพื้นที่การ รับน้ำที่บ้านนี้เป็น ช่องทางระบายน้ำ ผู้พิการ เดินไม่ได้ เดินทางไป ชานบ้านบ้านนี้ พบว่า บ้านนี้มีผู้คนอยู่ ๑ คน ในบ้าน ผู้ชาย อายุ ๕๐ ปี บ้านนี้มีผู้คน อยู่ ๑ คน ไม่ทราบสาเหตุ	ประเมินผลจากการ รับเงินเบี้ยยังชีพ โดยที่ผู้ชี้แจง ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ตน พิการและผู้ป่วย เอดส์ ไม่สามารถ รับน้ำที่บ้านนี้ได้ อุดตัน ไม่สามารถ เข้ามาใช้ชีวิตที่บ้าน นี้ได้ ให้เป็นไปได้ว่า บ้านนี้เป็นบ้านที่ขาด น้ำและไฟฟ้า	การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ จะต้องจ่ายเงินเดือน ให้กับบ้านที่ขาดน้ำ ไฟฟ้าและไฟฟ้าไม่ สามารถใช้ได้ ต้อง เดินทางไปบ้านอื่นที่ มีน้ำและไฟฟ้า	๑. หน่วยบริการสังคม และผู้ชี้แจง ผู้สูงอายุ คงพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้จ่ายเบี้ยยังชีพ ให้กับบ้านที่ขาดน้ำ ไฟฟ้าและไฟฟ้าไม่ สามารถใช้ได้ ต้อง เดินทางไปบ้านอื่นที่ มีน้ำและไฟฟ้า
				๒. หน่วยบริการสังคม และผู้ชี้แจง ผู้สูงอายุ คงพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้จ่ายเบี้ยยังชีพ ให้กับบ้านที่ขาดน้ำ ไฟฟ้าและไฟฟ้าไม่ สามารถใช้ได้ ต้อง เดินทางไปบ้านอื่นที่ มีน้ำและไฟฟ้า	๒. หน่วยบริการสังคม และผู้ชี้แจง ผู้สูงอายุ คงพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้จ่ายเบี้ยยังชีพ ให้กับบ้านที่ขาดน้ำ ไฟฟ้าและไฟฟ้าไม่ สามารถใช้ได้ ต้อง เดินทางไปบ้านอื่นที่ มีน้ำและไฟฟ้า

ลงวิเคราะห์การส่วนตัวบุคคลของเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาการด้านมนุษย์สุขวัฒน์ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑)	หากก่อจุดภัยพยาทั้งดัง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ	(๒)	ความเสี่ยง พื้นที่อยู่	(๓)	การควบคุมภายใน พื้นที่อยู่	(๔)	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	(๕)	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๖)	ผู้รายงาน พื้นที่อยู่
๒๙. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากโรคติดต่อ <sup>๑</sup> และภัยแล้ว	ปัญหาโรค ไข้เลือดออก ราษฎรติดต่อ ที่มีให้แก่ประชาชน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย <sup>๒</sup> พื้นที่และผลกระทบจากการติดต่อ	๑. สำรวจพื้นที่ ตัวบ้านเดี่ยว รวมทั้งบ้าน พักที่ไม่ใช่บ้าน ที่อยู่อาศัยอยู่ ที่มีความเสี่ยง ต่อการติดต่อ <sup>๓</sup> ให้ได้ผลลัพธ์ ที่ดีและมีประสิทธิภาพ <sup>๔</sup>	ประยุกต์ ใช้เครื่องมือ <sup>๕</sup> ตรวจสอบตัวบ้าน <sup>๖</sup> ให้ได้ผลลัพธ์ <sup>๗</sup> ที่ดีและมีประสิทธิภาพ <sup>๘</sup>	ประเมินผลการ ตรวจสอบตัวบ้าน <sup>๙</sup> โดยใช้เครื่องมือ <sup>๑๐</sup> ที่ได้ผลลัพธ์ <sup>๑๑</sup> ที่ดีและมีประสิทธิภาพ <sup>๑๒</sup>	ประเมินผลการ ตรวจสอบตัวบ้าน <sup>๑๓</sup> โดยใช้เครื่องมือ <sup>๑๔</sup> ที่ได้ผลลัพธ์ <sup>๑๕</sup> ที่ดีและมีประสิทธิภาพ <sup>๑๖</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๑๗</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๑๘</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๑๙</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๐</sup> ๕. ประเมินผลการ <sup>๒๑</sup> ๖. ประเมินผลการ <sup>๒๒</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๒๓</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๒๔</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๒๕</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๖</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๒๗</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๒๘</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๒๙</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๓</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๒๓</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๒๔</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๒๕</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๖</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๒๗</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๒๘</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๒๙</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๓</sup>	๑. สำรวจ/อบรม/ พูดคุยกับบุคคลที่ อยู่อาศัยในบ้าน <sup>๒๗</sup> ๒. ประชุมพัฒนาชุมชน <sup>๒๘</sup> ๓. อบรม/จัดทำโค <sup>๒๙</sup> ๔. สำรวจพื้นที่ <sup>๒๓</sup>

ยังคงการบริหารส่วนต้นที่บล็อกออกเมือง  
รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายใน

สีเหลืองประจำวันราชการตามสิ่งที่ดูแล เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) การก่อจดหมายพิเศษ หน่วยงานของรัฐหรือการกิจจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันดับสำคัญของ หน่วยงานท้องถิ่น/วัฒนธรรมสังคม	(๔) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๕) การควบคุมภายใน การควบคุมภายใน	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) ผู้รายงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ภาระงานการป้องกันและกำราบภัย น้ำด้วยการตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ด้วย เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	ภาระงานนี้ มีภาระ ขยายงาน เพิ่มมาก ขึ้นตามสภาพ อากาศที่เปลี่ยน แปลงไปเรื่อยๆ ทำให้ภาระ น้ำด้วยการตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ด้วย เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	จัดทำกราฟหารส่วน ตัวบล็อกอาจมีอัตราติด น้ำประปาตามไข่จราจร ซึ่งก็เป็นภัยต่อคนที่เดิน บนถนนที่ติดในน้ำเพิ่ม มากขึ้น	ตรวจสอบการทำงาน ของน้ำด้วยเครื่องจักร ที่ได้รับการซ่อมแซม ให้สามารถทำงานได้ดี และตรวจสอบการทำงาน ของน้ำด้วยเครื่องจักร ที่ได้รับการซ่อมแซม ให้สามารถทำงานได้ดี	ภัยน้ำที่จะเข้ามาใน น้ำที่ติดในน้ำเพิ่ม มากขึ้น	จัดทำกราฟหักส่วนตัวบล็อก ให้สามารถตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ โดยใช้เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	ผู้อำนวยการส่วนตัวบล็อก ที่รับผิดชอบ
๔. ภาระงานการป้องกันและกำราบภัย น้ำด้วยการตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ด้วย เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	ภาระงานนี้ มีภาระ ขยายงาน เพิ่มมาก ขึ้นตามสภาพ อากาศที่เปลี่ยน แปลงไปเรื่อยๆ ทำให้ภาระ น้ำด้วยการตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ด้วย เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	จัดทำกราฟหารส่วน ตัวบล็อกอาจมีอัตราติด น้ำประปาตามไข่จราจร ซึ่งก็เป็นภัยต่อคนที่เดิน บนถนนที่ติดในน้ำเพิ่ม มากขึ้น	ตรวจสอบการทำงาน ของน้ำด้วยเครื่องจักร ที่ได้รับการซ่อมแซม ให้สามารถทำงานได้ดี และตรวจสอบการทำงาน ของน้ำด้วยเครื่องจักร ที่ได้รับการซ่อมแซม ให้สามารถทำงานได้ดี	ภัยน้ำที่จะเข้ามาใน น้ำที่ติดในน้ำเพิ่ม มากขึ้น	จัดทำกราฟหักส่วนตัวบล็อก ให้สามารถตัดต่อต้นไม้อาไฟต์ โดยใช้เครื่องจักรและพัฒนาการ เพื่อให้ชาวบ้านนำไปใช้ประโยชน์ ตลอดไป	ผู้อำนวยการส่วนตัวบล็อก ที่รับผิดชอบ

## องค์กรบริหารส่วนท่านบกอลงเมือง

## รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมทางกฎหมายที่ล้มเหลว หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ พิริยากรณ์ฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดปะระสังค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ติดตามการจัดทำแผนพัฒนา พื้นดิน วัดปะระสังค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ที่ดิน นิ่งนานมานาน/โครงการ ก่อสร้าง ฐานถ้ำตัว ก้อนหลัง โครงการ สอดคล้องกับระบบ ฐาน จด.	การพัฒนาเชิง พื้นดิน ไม่เป็นไปตาม แผนพัฒนา/โครงการ ก่อสร้าง ฐานถ้ำตัว ก้อนหลัง โครงการใน แผนพัฒนา พื้นดินเพิ่ม มากขึ้น ไม่ สามารถ ก่อสร้าง ระบบ	๑. ๕ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ความเสี่ยง เมืองน้ำ/โครงการ ก่อสร้าง ฐานถ้ำตัว ก้อนหลัง	ติดตามและ ประเมินผล แผนพัฒนาที่ดิน	จุบานวนร้อยละของ ความเสี่ยง ต่าง บันทึก แผนพัฒนาที่ดิน อยู่ในระดับไม่ถึง ร้อยละ ๕๐ ของ จุบานวนแผนพัฒนา/ โครงการ/กิจกรรม ที่บังคับใช้ใน แผนพัฒนา	หานวนการจัดทำแผนพัฒนาที่ดิน	ส่วนราชการ

องค์กรบริหารส่วนต้นที่จัดตั้ง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานเดือนสิงหาคม ๒๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) การก่อจดหมายหัวข้อที่จัดตั้ง หน่วยงานซึ่งรับเรื่องการร้องเรียน แผนการดำเนินการ หรือการร้องเรียนฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง พื้นที่	(๓) การควบคุมภายใน พื้นที่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๖) การปฏิบัติ การควบคุมภายใน	(๗) ผู้รายงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรมตามการเงินและบัญชี วัสดุประสงค์ เพื่อให้การรับเป็น การจัดทำภารกิจ ภารกิจ จ่ายเงิน กារบันทึกบัญชี ใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ E-las ตามกฎหมายและเป็นไปตามบัน	๑. พนท. จัดสืบสืกราก เบิกจ่ายเงิน เบี้ยจ้าง ทั้ง เบี้ยจ้างเพิ่มชั่ว คราว	๑. ฝ่ายบัญชี ตาม กฎบัญชีที่บัญชี บันทึกบัญชีที่ ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน กារ กู้ภูมภัยที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายจัดการกิจ ธุรกิจเพิ่มชั่ว คราวเงินมาลงบัน	๑. ศ้อมหานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามมาตรฐาน หนี้สือสัมภาษณ์และ กู้ภูมภัยที่เกี่ยวข้อง อย่างคร่าวๆ ด้วย รักษาไว้ในบัน	๑. ก้าวจัดที่ บังคับอนุทาว น้ำที่ใช้ในบ้าน การเบิกจ่ายเงิน กារ รักษาไว้ในบัน	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจง ให้ตรวจสอบเอกสาร ที่ได้รับเข้ามายัง น้ำที่ใช้ในบ้าน และการเบิกจ่ายเงิน ก่อจดลง น้ำการขอ น้ำที่จ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ทราบสา เหตุตรวจสอบก่อน	ก้าวจัดที่ ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจง ให้ตรวจสอบเอกสาร ที่ได้รับเข้ามายัง น้ำที่ใช้ในบ้าน และการเบิกจ่ายเงิน ก่อจดลง น้ำการขอ น้ำที่จ่ายเงินแต่ เอกสารไม่ครบถ้วน จ่ายเงินให้ถูกต้องตามเงื่อนไขของทาง ราชการ

องค์กรบริหารส่วนต้นแบบของเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สภาพัฒน์ชุมชนท้องถิ่นสู่ชุมชนท้องถิ่น ก่อนหน้า พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) ภารกิจดูแลภายนอกที่จัดตั้ง <sup>พหุภ่ายฯ</sup> หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสียหาย ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภัยใน	(๕) ความเสียหาย ที่ซึ่งมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
ภารกิจดูแลภายนอกที่จัดตั้ง <sup>พหุภ่ายฯ</sup> หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ก่อให้เกิดภัยธรรมชาติและภัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ดำเนินการเฝ้าระวังและเฝ้าระวังภัยธรรมชาติและภัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ดำเนินการเฝ้าระวังและเฝ้าระวังภัยธรรมชาติและภัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ก่อให้เกิดภัยธรรมชาติและภัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ดำเนินการเฝ้าระวังและเฝ้าระวังภัยธรรมชาติและภัยทางเศรษฐกิจที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน	ท้องถิ่น

## องค์การบริหารส่วนต้นบกอสังเมือง

## ร่างงานนการประเป็นเนินผลการควบคุมภารายใน

สพาร์บะรณะวิเคราะห์ให้ในงานสืบสวนที่ ๓๐ เหตุณ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภูมายั่งยืน หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจด้วย แผนการดำเนินการ พื้นที่การก่อจ่อนฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ผู้ดูแลปะรังสีด	(๒) ความเสีย หาย พื้นอยู่	(๓) การគุนคุมภารายใน พื้นอยู่	(๔) การประเพณีและ การควบคุมภารายใน	(๕) ความเสีย หาย พื้นอยู่	(๖) การปรับปรุง ความเสีย หาย	(๗) การปรับปรุง ความเสีย หาย	(๘) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรมความผูกพันทางครอบครัว และเยือนพำนักสักวัน	๑. เก็บนาหาง ๒. ออกความรู้ ๓. ออกบะลอก	๑. มากกว่าสี่เดือนมา แล้วน้ำหนักช้ารับภาร ด่วนเข้าใจ เพื่อให้การพัฒนาสักดีกับรายได้ด้วย วิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บ รายได้ร่วมประชาธิการเป็นไปตาม แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่ถูกต้อง	๑. มากกว่าสี่เดือนมา แล้วน้ำหนักช้ารับภาร ด่วนเข้าใจ เพื่อเข้าใจงานภาร บุคลากรไม่ พอใจ จ้านวน บุคลากรไม่พอใจ เพียงพอต่อ การดูแล				

เอกสารที่ใช้ในงานบริหารฯ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

สืบฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ให้เป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาด้านการคุ้มครองผู้บริโภค ตามที่ได้ระบุไว้ในมาตรา ๑๔

(๓) การก่อติดตามกฎหมายเพื่อจัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการก่อจัดตามแผนการดำเนินการหรือการก่อจัดตั้งวัสดุประสงค์พนักงานของรัฐ/วัสดุประสงค์กิจกรรม	(๔) ความสี่ง การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๕) การประเมินผล การตรวจสอบภายใน	(๖) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๗) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๘) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. ด้านงานซ่อมแซมและขยายเตาไฟฟ้าและไฟฟ้าสถิตย์	- งาน ดูแลรักษา ไฟฟ้าและ ไฟฟ้าสถิตย์	- มีการจัดทำ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ และ เพิ่มพลังงานให้สูงขึ้น เพื่อรองรับภาระของไฟฟ้า ที่ใช้ในงาน ซ่อมบำรุง ไฟฟ้า รวมทั้ง ห้องเก็บไฟฟ้า ที่ถูกต้อง อย่างดี	- มีการกำหนด มาตรฐานเบื้องต้น ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าให้เหมาะสมกับ สภาพพื้นที่ และ เพิ่มพลังงานให้สูงขึ้น เพื่อรองรับภาระของไฟฟ้า ที่ใช้ในงาน ซ่อมบำรุง ไฟฟ้า รวมทั้ง ห้องเก็บไฟฟ้า ที่ถูกต้อง อย่างดี	- เนื้อหาที่ ดูปฏิบัติงานไม่ถูก วางแผนในการออก คุณภาพไม่เพียง ชี้ขาดอุปกรณ์ที่ใช้ เพื่อรองรับภาระของไฟฟ้า ที่ใช้ในงาน ซ่อมบำรุง ไฟฟ้า รวมทั้ง ห้องเก็บไฟฟ้า ที่ถูกต้อง อย่างดี	๑. ดำเนินการสร้างมาตรฐาน ตามที่ได้ระบุไว้ ๒. จัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่ และจัดส่งเข้าหน่วยงานที่ รับผิดชอบเชิงการ ให้การดำเนินการ แก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังคงความ ล้าช้า อาจส่งผลกระทบ ให้เกิดอันตราย และการดำเนินการ ดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง <sup>๑</sup>
๑๐. ด้านงานซ่อมแซมและขยายเตาไฟฟ้าและไฟฟ้าสถิตย์	- งาน ดูแลรักษา ไฟฟ้าและ ไฟฟ้าสถิตย์	- งาน ดูแลรักษา ไฟฟ้าและ ไฟฟ้าสถิตย์	- งาน ดูแลรักษา ไฟฟ้าและ ไฟฟ้าสถิตย์	- งาน ดูแลรักษา ไฟฟ้าและ ไฟฟ้าสถิตย์	๑. จัดทำเอกสารเพื่อใช้ในการติดตั้ง และซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่ และจัดส่งเข้าหน่วยงานที่ รับผิดชอบเชิงการ ให้การดำเนินการ แก้ไข ซ่อมแซม ปรับปรุง ยังคงความ ล้าช้า อาจส่งผลกระทบ ให้เกิดอันตราย และการดำเนินการ ดำเนินการที่ไม่ถูกต้อง <sup>๑</sup>

ເຕັມຕະຫຼາດ

MATERIALS AND METHODS

ສໍາພັນປະຍະກາງຕາມເນັດຕີນິຕົວທີ່ ໂດຍ ເຊື້ອນ ກ່ານຍັນ ພ.ຖ. ໂດຍ

(๓) การจัดทำแผนภูมิที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สืบทอดมาของ หน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการ	(๔) ความเสีย การควบคุมภายใน ที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบภายใน และการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สืบทอดมาของ หน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการ	(๕) การประเมินผล การตรวจสอบภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การตรวจสอบภายใน และการดำเนินการ	(๗) ความเสีย ที่มีอยู่	(๘) การรับปัจจัย การควบคุมภายใน และการดำเนินการ	(๙) ผู้มีอำนาจ หน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการ
การจัดทำแผนภูมิที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สืบทอดมาของ หน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการ	ความเสีย การควบคุมภายใน ที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบภายใน และการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สืบทอดมาของ หน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการ	ความเสีย ที่มีอยู่	ความเสีย ที่มีอยู่	ความเสีย ที่มีอยู่	การรับปัจจัย การควบคุมภายใน และการดำเนินการ	ผู้มีอำนาจ หน่วยงานของรัฐ หรือคณะกรรมการ

องค์กรบริหารส่วนต้น肱ลดลงเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับประชุมคณะกรรมการด้านนักศึกษาพัฒนา ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) การก่อจ้างภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐฯตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๖) ความเสี่ยง ที่ยังไม่รู้	(๗) ตรวจสอบ การควบคุมภายใน	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๔. ดำเนินการซ่อมแซมและ การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p>วัสดุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ได้รับการตรวจสอบแบบเบ็ดเตล็ด</p> <p>ความคุ้มภัยที่ดีก่อต่อไป และ สนับสนุนความต้องการของประชาชน</p> <p>อย่างทั่วถึง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proc สำเร็จพนักงาน ก่อสร้าง</li> <li>ก่อสร้าง</li> <li>ตรวจสอบความคุ้มภัย</li> <li>ตรวจสอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกด้านสังคมช่างงาน และเชิงพาณิชย์</li> <li>รับผิดชอบความคุ้มภัย</li> <li>ตรวจสอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรในกองอุปกรณ์</li> <li>บุคลากรที่ดูแลผู้ใช้งาน</li> <li>บุคลากรที่ดูแลผู้ใช้งาน</li> <li>บุคลากรที่ดูแลผู้ใช้งาน</li> <li>บุคลากรที่ดูแลผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกด้านสังคมช่างงาน และเชิงพาณิชย์</li> <li>รับผิดชอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกด้านสังคมช่างงาน และเชิงพาณิชย์</li> <li>รับผิดชอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกด้านสังคมช่างงาน และเชิงพาณิชย์</li> <li>รับผิดชอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝึกด้านสังคมช่างงาน และเชิงพาณิชย์</li> <li>รับผิดชอบความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> <li>ประเมินความต้องการของ ผู้ใช้งาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ก่อสร้าง</li> <li>ก่อสร้าง</li> <li>ก่อสร้าง</li> <li>ก่อสร้าง</li> <li>ก่อสร้าง</li> </ul>

องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกอ่องเมือง  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการทำงานดูด้วยใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมภูมายอดเยี่ด หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินงานหัวใจ ภาครัฐซึ่งน่าทึ่ง不可思ยอด หน่วยงานรัฐ/บล็อกอ่องเมือง	ความเดียว ดำเนินการ	การควบคุมภายในพื้นที่อยู่ ดำเนินการ	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	พัฒนาที่ รับผิดชอบ
๙. สำนักงานผู้ตรวจราชการ บุคลาด วัดดูประดังที่ของกรรมควบคุม - เพื่อให้มั่นใจว่ากำลังที่บัญชี ราชการในกระบวนการบริหารงาน การศึกษาใช้สูตรและสิทธิ์ฯฯ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ตรวจสอบ และประเมินภาระให้กับบุคลาด ราชการและบุคลาดที่ไม่ได้รับ ภาระที่มากกว่าที่กำหนดไว้	- ตรวจสอบเชิงรุกของบุคลาด ผู้ตรวจราชการในหน้าที่ ต่อ กองกลางศึกษาฯ ฯ ฯ บุคลาดดำเนินงาน ผู้อ่อนน้อมถล่มของบุคลาด ราชการ ขอให้บันทึกของบุคลาด ส่วนส่วนราชการของบุคลาด ให้เพียงพอ ภาระที่มากกว่า ที่กำหนดไว้ ตรวจสอบและประเมิน ภาระที่มากกว่าที่กำหนดไว้	- มีการตรวจสอบ ทำบัญชีผลการ ปฏิบัติราชการ ของบุคลาด ผู้อ่อนน้อมถล่มของบุคลาด - ประชาสัมพันธ์รับรับ บุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด ส่วนส่วนราชการของบุคลาด ให้เพียงพอ ภาระที่มากกว่า ที่กำหนดไว้	- วิเคราะห์ความคุณ ทำบัญชีผลการ ดูแลการปฏิบัติราชการ จากผู้บังคับบัญชาเป็น ระยะประชารัฐสัมพันธ์รับ บุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด ของบุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด ของบุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด บุคลาดที่ออกใบอนุญาต ให้เพียงพอ ภาระที่มากกว่า ที่กำหนดไว้	- แมลงมีการ เมื่อต้องรักษา ระยะการพัฒนาและ นักเรียนการบุคลาด ที่ออกใบอนุญาต ของบุคลาด บุคลาดที่ออกใบอนุญาต ให้เพียงพอ ภาระที่มากกว่า ที่กำหนดไว้	- ประชาสัมพันธ์รับ บุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด ของบุคลาด ขอให้บันทึกของบุคลาด บุคลาดที่ออกใบอนุญาต ให้เพียงพอ ภาระที่มากกว่า ที่กำหนดไว้	กองกลางผู้ตรวจราชการ

องค์กรบริหารส่วนตำบลลดลงเมื่อ  
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	ความเสี่ยง ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงภารกิจ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐. ที่จัดการและดูแลอาชาร ส่วนที่ รัฐดำเนินการตรวจสอบความ ถูกต้องของภารกิจตาม เพื่อให้มีมาตรการเรียนรู้และ ปลดปล่อยภัยพอกับเด็ก เล็ก	- ความเสี่ยงของภัยจราจร ต้นอุบัติเหตุที่พบร่วม กับจราจรบนถนนให้กับ เด็กเล็กในพื้นที่ซึ่งอยู่ใกล้ๆ บ้านเด็กเล็กที่นักเรียนเด็ก นักเรียนเด็กที่นักเรียนเด็ก	- ข้อรับภาระสนับสนุน งบประมาณในการก่อสร้าง อาคารเรียนและห้องประชุม ประกอบด้วยห้องอาหารเด็ก ผู้รับจำเป็น	- ได้รับการสนับสนุน งบประมาณในการก่อสร้าง อาคารเรียนและห้องประชุม การก่อสร้างอาหารเด็ก ผู้รับจำเป็น	- หากไม่สามารถ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร เรือนได้ ใบอนุญาตจะถูกขอคืน เด็กจะไม่ได้ รับการดูแล	- ภัยจากชีบ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้องโดยเร่งด่วน	กองการศึกษา
๑๑. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	- การดูแลน้ำดื่มน้ำประปา และน้ำเสียที่สะอาด เพื่อให้คนดื่มน้ำบริโภคและ ใช้ชีวิตริมแม่น้ำในพื้นที่	- ความเสี่ยง ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	- ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	- ส่งเสริมและสนับสนุนให้ บุคลากรที่ดูแลน้ำดื่มน้ำประปา ซ้อมเพิ่มเติมจากการเขียน หนังสือสื่อสัมภาระก่อนส่งสู่รัฐ การปกครองรวมส่วนเชิง ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก ระบบดูแลน้ำดื่มน้ำประปา ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	- ภารกิจที่ทำให้บุคลากร เข้าใจมากขึ้นได้ รับการอบรม เรื่องการดูแลน้ำดื่มน้ำประปา ภารกิจตามกฎหมายที่มีอยู่ ภายใน	กองการศึกษา
๑๒. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	- ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	- ความเสี่ยง ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	- ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ด้านแผนการพัฒนาในงานหน้าที่ ภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/สังกัดประเพณี	- ห้องถัง ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมดู แผนพัฒนา ข้อมูลส่วนตัว การปกคลุมที่อยู่อาศัย ชุมชนที่ร่วมมือ กันในการดูแล แผนพัฒนา	- ศักยภาพของบุคคล พัฒนาศักยภาพ	

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
รายงานประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสืบสุทธิ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การก่อจ้างตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐรองการกิจ ทางและภารกิจดำเนินงานหรือ การก่อจื่นที่สำคัญของ หน่วยงานซึ่งจัดตั้งโดยรัฐฯ	ความเสียหาย	การตอบดูดมาในที่ว่าอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสียหายที่ยังมี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒. กิจกรรมเเล้วบำรุงรักษาบ้านเรือนและ ภายนอกซึ่งอยู่ในสภาพไม่สนับสนุนได้ เด็ก	- ภาระที่รากไม้ต้นเเละ พืชต้นอยู่ด้านหลังเพลิงไหม้เด็ก บ้านเเละภาระน้ำที่ดินที่ต้องใช้ เเละขาดงานซึ่งก่อให้เกิดเจ็บ	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เเละขาดงานซึ่งก่อให้เกิดเจ็บ	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เเละขาดงานซึ่งก่อให้เกิดเจ็บ	- เจ็บท่อนที่แมลง บุชตอกกระโดยใน บ้านเด็กที่ต้องจ่าย เด็กเเละจ่ายไฟฟ้า	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เด็กเเละจ่ายไฟฟ้า	ให้ทราบดีหาก ผู้บังคับบัญชาได้ เจ้าหน้าที่หมั่นเผล ทำร้ายเด็ก ต้องเฝ้า ห่วงระวังไฟฟ้ารั่ว
๑๓. ภาระดูแลเเละรักษาบ้านเรือน และภายนอกซึ่งอยู่ในสภาพไม่สนับสนุน ให้เด็ก	- ภาระที่รากไม้ต้นเเละ พืชต้นอยู่ด้านหลังเพลิงไหม้เด็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เเละขาดงานซึ่งก่อให้เกิดเจ็บ	- ภาระที่รากไม้ต้นเเละ พืชต้นอยู่ด้านหลังเพลิงไหม้เด็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เเละขาดงานซึ่งก่อให้เกิดเจ็บ	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เด็กเเละจ่ายไฟฟ้า	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เด็กเเละจ่ายไฟฟ้า	- ภาระครอบครัว ภาระบุตรคนเล็ก บ้านเด็กที่ต้องจ่ายเงินเเละ นำเงินไปซื้อของใช้ต้องจ่าย เด็กเเละจ่ายไฟฟ้า	(ลงชื่อ)..... (นายบุญพัน พลางษ์ชัย)

ผู้ที่ลงนาม นายนายอุดมรัตน์ วิราษร์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค.๖)

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ต้องมีข้อตรวจสอบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน และงานบริหารความเสี่ยง

๑.๒ กองคลัง บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๓ กองช่าง บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง และงานออกแบบ (นายช่างโยธา นายช่างเขียนแบบ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (พอ.กองการศึกษา) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ ..... ๕๙/๒๔.....

(นางสาวรัชมน แสงปราบภัย)  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ  
วันที่ ๔ เดือน ชันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

# รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย

## ๑. แบบ ปค. ๔

๑.๑ แบบ ปค. ๔ ของสำนักงานปลัด

๑.๒ แบบ ปค. ๔ ของกองคลัง

๑.๓ แบบ ปค. ๔ ของกองช่าง

๑.๔ แบบ ปค. ๔ ของกองการศึกษาฯ

## ๒. แบบ ปค. ๕

๒.๑ แบบ ปค. ๕ ของสำนักงานปลัด

๒.๒ แบบ ปค. ๕ ของกองคลัง

๒.๓ แบบ ปค. ๕ ของกองช่าง

๒.๔ แบบ ปค. ๕ ของกองการศึกษาฯ

**สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริงธรรม	ผลการประเมิน ๑.๑ บุคลากรในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริงธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากผู้อำนวยการ และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้องค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประเพณี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประเพณี องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน สำนักงานปลัด แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๕ งาน ดังนี้ ๑. งานบริหารทั่วไป ๒. งานนโยบายและแผน ๓. งานกฎหมายและคดี ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๖. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๗. งานรักษาความสงบ ๘. งานควบคุมและจัดการดูแลภาพสิ่งแวดล้อม ๙. งานควบคุมโรค ๑๐. งานบริการสาธารณสุข ๑๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๑.๔ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บารaucrat ประسنค์ของหน่วยงาน	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๑๒. งานสังคมสงเคราะห์ ๑๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑๔. งานส่งเสริมการเกษตร ๑๕. งานส่งเสริมปศุสัตว์
	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานปลด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน  ๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของ สำนักงานปลดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมืองที่ ๘๐๙/๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษจิกายน ๒๕๖๒
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในขององค์การ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ให้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกภาระที่ ดำเนินการและเป้าหมายที่คุทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรของสำนักงานปลดองค์การบริหาร ส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดย คำนึงถึงความเหมาะสมสมความภาคภูมิของหน่วยงานและ วัตถุผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุ ประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ บุคลากรของสำนักงานปลดองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ โดยมีความเสี่ยงท้องปริบปรุ่งกระบวนการการควบคุม ภายในตั้งแต่

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความดีที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้ง เวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลลงเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรม การควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้</p> <p>๓.๒ บุคลากรของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลลงเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุน การบรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดให้ในนโยบายประกอบด้วยผลลัพธ์ที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็น รายส่วน อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลงเมืองจัดทำ หนังสือแจ้งผู้มีส่วนรวมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลลงเมืองจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเริบไชต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หรือ ragazzi ข่าว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อ้างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ ระบบกฎหมาย รายเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาวิเคราะห์
๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการบrix กษณะน้ำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เช้าถึง และทันต่อเหตุการณ์
๔.๓.๒ สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคงเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุ ภารทัณฑ์ และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทั้งระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
๕.๒.๒ สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคงเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ	

## ผลการประเมินโดยรวม

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

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

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวศวรรณา ทางยงช์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานถึงสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	<b>ผลการประเมิน</b>
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีคุณธรรม จริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้องค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์หรือผลงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับภาระในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้ การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน กองคลัง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้
	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. งานการเงิน</li> <li>๒. งานบัญชี</li> <li>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul>
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่าง เห็นชอบและขักเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมืองที่ ๔๐๙/๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภาระใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายที่ศูนย์กลางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลดคลื่นงบกับการกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน
	๒.๑.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดย คำนึงถึงความเหมาะสมสมตามภารกิจของหน่วยงานและ วัตถุประสงค์
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุ ประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกรายบทของความเสี่ยง และ โดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการการควบคุม ภายในตั้งแต่
	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี</li> <li>๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน</li> </ul>
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด

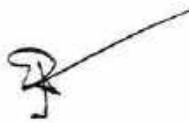
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้ง เวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ บุคลากรของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลลัพธ์ที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วถัน</p> <p>๓.๓.๒ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเก็บโขตของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ห้องกระจายข่าว</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒.๑ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือลักษณะที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาความรู้</p>
<p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคลากรภายใน แก่ชาวบ้านเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษานายอำเภอ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เช้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>
	<p>๔.๓.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทั้งระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและถือการข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถปรับปรุงแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กรายห้วงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภายนอกและที่ปรับเปลี่ยน

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายนรรศักย์ โภเวทวิทยา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	ผลการประเมิน
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริงธรรม	๑.๑ บุคลากรในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริงธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์หรือผลงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มีขอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน กองช่าง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค <sup>๔</sup> ๔. งานผังเมือง
๑.๔ การแต่งตั้งให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ลอกคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕. มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่าง เหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมืองที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ เรื่อง การเบ่งงาน และการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถกระบุและ ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายที่คุทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน
	๒.๑.๒ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วน ตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนด วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดย ค่านึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและ วัตถุประสงค์ได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุ ประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้ง หน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการ จัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ บุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความ เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และ จัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และ โดยมีความเสี่ยงต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม ภายในตั้งแต่นี้
	๓. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยาย เชื้อเพลิง
	๔. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและ การควบคุมงานก่อสร้าง
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อ บรรกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์	๒.๓. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>วิธีการควบคุมเพื่อบังคับหรือลดความเสี่ยง ได้แก่ เวิญให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของกองข่างองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๒ บุคลากรของกองข่างองค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองปฏิบัติตามโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติตาม เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วถัน</p> <p>๓.๓.๒ กองข่าง องค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอบต. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อ้างอิงเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสิ่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการศั้นค้วาหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เป้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครึ่งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๓.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๕.๓ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายสัปดาห์ อัักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขทันท่วงทัน เวลา ในกรณีการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๕.๔ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและถือสารบัญ บกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อผู้อำนวยการและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๗.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๗.๒ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระหวงการคังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ มีภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมและขยายเขตไฟฟ้า
๒. กิจกรรมงานสำรวจออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้รายงาน

(นายวีระชัย ค้ำแสดง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อส่วนงานป้อง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาคำนึงงานลึกลึกลึกลึก วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความถือตัวและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ยึดมั่นในความถือสำคัญ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุง การควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขององค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลลัพธ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มีขอบเขตอย่างจำกัด แต่ไม่ได้กำหนดเป้าหมายให้อย่างมีประสิทธิภาพ หากพบว่าการบริหารงานด้านใดมีความเสี่ยงก็จะดำเนินการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมตามประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เรื่องโครงสร้าง แบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๕ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายก องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แบ่งส่วนราชการภายใต้ออกเป็น ๙ งาน ดังนี้
	๑. งานบริหารงานการศึกษา ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓. งานกิจกรรมเรียน

๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ลือคคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน ที่อ้างให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

๒.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรตามสายงาน ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเพื่อให้ประกอบการเลื่อนขั้น เงินเดือน และเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสมต่อตำแหน่งหน้าที่ และปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในระดับอันเป็นที่พอใจของทางราชการ

๒.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายให้กับบุคลากรของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมที่จะแจ้งให้บุคลากรรับทราบ และถือปฏิบัติตาม คำสั่งของคองการบริหารส่วนตำบลคลองเมืองที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบภาระในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๒.๖.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและเป้าหมายที่ทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑- ๒๕๖๕) และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบ และเข้าใจตรงกัน

๒.๖.๒ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มี ส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม และให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมสมตาม ภารกิจของหน่วยงานและวัสดุผลได้

๒.๗ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนด เกณฑ์ในการพิจารณา และจัดทำตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง โดยมีความเสี่ยงต้อง

<p><b>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตหรือประกอบการประมีนความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</b></p>	<p>บริบูรณ์กระบวนการควบคุมภายในดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล</li> <li>๒. กิจกรรมด้านอาคารสถานที่</li> <li>๓. กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ</li> <li>๔. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ol> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทำอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๓.๕ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทำกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนไปทุกส่วนราชการและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๓.๖ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๗ บุคลากรของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงาน เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>
	<p>๓.๘ จัดการกิจกรรมหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเรียน告知อย่างหมายเหตุที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วถัน</p> <p>๓.๙ องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมืองจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>

	<p>๓.๓.๓ องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของอปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ ห้องราชายฯฯ</p>
<h4>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</h4>	
<p>๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและให้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อให้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาว่าด้วยกฎหมาย</p>
<p>๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอก เกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการช่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๓.๒ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การ บริหารส่วนตำบลคลองเมือง จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนรวมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	
<h4>๕. กิจกรรมการติดตามผล</h4>	
<p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขห่วงระยะเวลาในการดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรืออุบัติเหตุของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อผู้รายงานบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการแก้ไขเดือย่างหนาแน่น

๓.๒.๓ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การ  
บริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีการสรุปผลการ  
ดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำ

### ผลการประเมินโดยรวม

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

๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
๒. กิจกรรมค้านออกActionResult
๓. กิจกรรมค้านบริหารและวิชาการ
๔. กิจกรรมงานค้านการเงินและการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อผู้รายงาน

(นางสาวสชนลักษณ์ เจริญรัมย์)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สำนักงานบัญชี องค์การบริหารส่วนต้นทับศอกอ่องเมือง  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระบบตรวจสอบการดำเนินงานสืบต่อที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) การก่อจดหมายที่จัดดูแล หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมพัฒนาและลด หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายใน การประเมินผล	(๔) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๕) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๖) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	- ผู้รับสิทธิ์ ได้รับเบี้ยชด เช็คพัสดุของ ตน	๑. ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	บริษัทมีเจตนาการ รักษาและเพิ่มผล ลัพธ์ให้ดียิ่งๆ ขึ้น และส่งไปยังสห อนามัยฯ	๑. มีภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ตามพิธี และส่งมาให้ อบต. ในเขตที่ ทุ่งบ้านเพื่อประชากลั่นเพิ่มภาระรับเบี้ยยัง ชีพฯ	๑. สำนักงานปลัด
๒. ให้การอบรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	๑. พัฒนา และผู้ป่วย เอดส์ มาก ไม่ได้รับ การประเมินผล ตามกำหนด	๒. ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์ ให้เป็นไปตามความต้อง การ รวม ญาติของนราเมศย์ พฤหษา และหนังสือสั่งการที่เบิกจ่าย	๒. ภารกิจการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ตามพิธี และการตรวจสอบ เอกสารที่ ต้องมีเจ้าหน้าที่ทราบ ส่วนตัวบล็อกอย่าง เดียว ให้เจ้าหน้าที่บันทึก ลงนามรับทราบ เอกสาร	๒. กรณีผู้สูงอายุ ค่านพิการ และบ่าวย เอดส์ เปิดบัญชีใหม่และกรอกรายชื่อ ลงนามที่ ต้องมีเจ้าหน้าที่ทราบ ส่วนตัวบล็อกอย่าง เดียว ให้เจ้าหน้าที่บันทึก ลงนามรับทราบ เอกสาร	๒. สำนักงานปลัด
๓. ให้การอบรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอดส์	๓. อบรมนักเรียน ในพื้นที่ แต่ละ ชุมชน ให้เข้า ร่วมเข้าร่วมฝึก ปฏิบัติ ให้เข้าร่วม ประเมินผล	๓. อบรมนักเรียน ในพื้นที่ แต่ละ ชุมชน ให้เข้าร่วม ฝึกปฏิบัติ ให้เข้าร่วมประเมินผล	๓. อบรมนักเรียน ในพื้นที่ แต่ละ ชุมชน ให้เข้าร่วม ฝึกปฏิบัติ ให้เข้าร่วมประเมินผล	๓. อบรมนักเรียน ในพื้นที่ แต่ละ ชุมชน ให้เข้าร่วม ฝึกปฏิบัติ ให้เข้าร่วมประเมินผล	๓. สำนักงานปลัด

สำนักงานปลัด จังหวัดบริหารส่วนตัวบ鲇อ่องเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับภาระงานด้านนักวินัย ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การกิจ丹ทางกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/หัวหน้าสังกัด	(๔) ความเสียหาย ที่มีอยู่	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หัวเรื่องงาน ที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจัดให้ต่อ วัฒนธรรมเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัย ดี และปลอดจากโรคภัยไข้เจ็บ	ไม่พบ ไม่ได้ ใช้สิทธิออก ใบอนุญาตใน เขตพื้นที่ ที่มีภัยแล้ง	๑. ไม่ทราบ ครุภัณฑ์ ของมนต์ราตรี และของมนต์ ไหว้ขอพรที่ ไม่ถูกต้อง ตามประเพณี ท้องถิ่น	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบผู้ประกอบ กิจกรรมที่ได้รับ เอกสารอนุญาต ให้ลักษณะของพิธี ทราบดีมาก	การตรวจสอบ โครงการ โดยใช้ตัวอย่าง เอกสารอนุญาต อย่างต่อเนื่อง	๑. สำรวจ/อบรม การป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง	๑. สำรวจ/อบรม การป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง ทั้ง ๔ ปี ๒๗.
๓. ประเมินผลการดำเนินการ ตามมาตรการป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง ตามที่ได้รับ อนุมัติ	ไม่พบ ไม่ได้ ใช้สิทธิออก ใบอนุญาตใน เขตพื้นที่ ที่มีภัยแล้ง	๑. ตรวจสอบ การดำเนินการ ตามมาตรการ ป้องกันโรค ไข้เลือดออก ที่ได้รับอนุมัติ	ประเมินผลจากการ ตรวจสอบผู้ประกอบ กิจกรรมที่ได้รับ เอกสารอนุญาต ให้ลักษณะของพิธี ทราบดีมาก	๑. สำรวจ/อบรม การป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง	๑. สำรวจ/อบรม การป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง	๑. สำรวจ/อบรม การป้องกัน โรคไข้เลือดออก อย่างต่อเนื่อง

สำนักงานปลัด อองค์การบริหารส่วนตัวบ้านคลองเมือง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการก้าวเดินฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การประมวลผล การควบคุมภายใน	(๔) การประมวลผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๙. กิจกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสื่อมห้าม เสื่อมห้ามประดิษฐ์ เพื่อให้ประชาชนท่านนี้ได้รับมาตรฐาน ดูดซึ้ง	บัญชีฯ สถานการณ์ ภัยแล้ง	ยังคงการบริหารด้านงาน ด้านลักษณะภัยฯ ได้ด้วย มาตรการเฝ้าระวังการ ป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำหนาที่ต้องในพื้นที่ที่มี น้ำออก และบริหารจัดการ น้ำที่เก็บไว้ในแหล่งน้ำ และจราจรรวมทั้งน้ำ ดูดซึ้งที่มีอยู่ในพื้นที่	ประเมินภัยแล้งจากภาร ตราชลสหستانมาทราบ ภัยแล้งที่จะเกิดขึ้นใน ปีหน้ากับประเทศไทย พื้นที่ประเทศไทยที่มีปัญหา ภัยแล้ง เพื่อสนับสนุน น้ำที่เก็บไว้ในแหล่งน้ำ และจราจรรวมทั้งน้ำ ดูดซึ้งที่มีอยู่ในพื้นที่	ให้คงบัญชีฯ ตามภาร กิจฯ นี้ ตาม น้ำ น้ำ น้ำหนาที่ต้องในพื้นที่ที่มี น้ำออก และบริหารจัดการ น้ำที่เก็บไว้ในแหล่งน้ำ และจราจรรวมทั้งน้ำ ดูดซึ้งที่มีอยู่ในพื้นที่	๙. ยังคงการบริหารด้านภัยแล้งจากภาร ตราชลสหستانมาทราบ ภัยแล้งที่จะเกิดขึ้นใน ปีหน้ากับประเทศไทย พื้นที่ที่มีปัญหาน้ำขาดแคลน น้ำหนาที่ต้องในพื้นที่ที่มี น้ำออก และจราจรรวมทั้งน้ำ ดูดซึ้งที่มีอยู่ในพื้นที่	สำนักงานปลัดบ้านคลองเมือง

สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนต้นตามคือหนึ่ง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

### สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจของหน่วยพัฒนา หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) การควบคุมภายใน	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) ผู้รายงาน ที่ปรับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา พื้นที่	การพัฒนา หรือ เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนา เพื่อให้การพัฒนาและพัฒนา ห้องเรียน นักเรียนนักเรียน กิจกรรม อบรมฯ เกิดขึ้น โดยการ สอดคล้องกับงบประมาณ ของ ๘๖๔.	๑. จัดทำ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	๑. จัดทำ ความเสี่ยง การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	๑. จัดทำ ความเสี่ยง การ ประเมินผล แผนพัฒนาฯ กิจกรรม อบรมฯ ก่อน-หลัง ให้ได้ โดยการ แผนพัฒนา ห้องเรียน นักเรียน กิจกรรม แผนพัฒนา ห้องเรียนเพิ่ม มากที่นี่ ลดลง ลง	๑. จัดทำ ความเสี่ยง การ ประเมินผล แผนพัฒนาฯ กิจกรรม อบรมฯ ก่อน-หลัง ให้ได้ โดยการ แผนพัฒนา ห้องเรียนเพิ่ม มากที่นี่ ลดลง ลง	สำหรับงานเอกสาร ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาฯ

ลายมือชื่อ.....

(นายพรร 若要 ชาญชัย)

ตำแหน่ง พัฒนาสำนักปลัด

ผู้ที่ได้อ่านทราบ ว่า ๔. กิจกรรม

卷之三

နတ်လမ်းအကြောင်း

พ.ศ. ๒๕๖๑ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

กองจัดตั้ง องค์กรนิรภัยส่วนตัวนักลงทุน  
ร่วมลงทุนในประเทศไทยเพื่อการลงทุนด้านความปลอดภัย

สำหรับประชุมคณะกรรมการติดตามสินค้าหุ้นที่ ๓๐ ที่เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) การกิจกรรมทางกฎหมายทั้งๆ ที่ หัวเจ้าหน้าที่หุ้นหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หัวเจ้าหน้าที่หุ้น	(๒) ความเสี่ยง พื้นที่	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) การปรับปรุง มาตรฐานภายใน	(๖) ประเมิน พัฒนา
๑. จัดส่งเอกสารทาง ไปรษณีย์ต่อเจ้าหน้าที่รับ การอนุมัติเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน			๑. จัดส่งเอกสารทาง ไปรษณีย์ต่อเจ้าหน้าที่รับ การอนุมัติเพื่อพัฒนา ศักยภาพการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน		

กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านคลองเมือง  
รายงานการประมูลผลการควบคุมภาระใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นเดือนที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายทั่วไป หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/สุดยอดสังกัด	(๒) ความเสีย ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภาระใน ที่มีอยู่	(๔) การประมูล การควบคุมภาระใน	(๕) ความเสีย ที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภาระใน	(๗) ห่วงงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ที่จัดรวมงานแผนที่ภาครัฐและ หน่วยงานรัฐยืน ไว้ในประมวลสืบ เพื่อให้การพัฒนาด้านการบริการ วิธีการและหลักเกณฑ์ การจัดเก็บ รายได้ที่นับประصلةใช้เป็นแนวทาง แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่บูรณา การ จัดทำให้เข้าร่วมการประชุม เพื่อเรียนรู้ จัดอบรม นุเคราะห์ให้เพียงพอ	๑. ภารกิจตามกฎหมายที่ หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้ให้เข้ารับการ ประเมินผลเพื่อเป็นตัวให้ ผลประโยชน์แก่ตน และเพื่อใช้ในการวางแผน นุเคราะห์ จัดอบรม นุเคราะห์ให้เพียงพอ	๑. ภารกิจส่งเสริมให้ เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ประเมินผลเพื่อขอ ทราบผลของการประเมิน ผลประโยชน์ที่ได้รับ จากการประเมินให้เข้ารับ การประเมินที่มีผล ลักษณะทางกฎหมาย และมาตรฐานของเจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง	๑. ภารกิจตามกฎหมายที่ หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เข้ารับการ ประเมินผลเพื่อขอ ทราบผลของการประเมิน ผลประโยชน์ที่ได้รับ จากการประเมินให้เข้ารับ การประเมินที่มีผล ลักษณะทางกฎหมาย และมาตรฐานของเจ้าหน้าที่ ๒. ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง	๑. ภารกิจที่จัดให้ผู้นำทุกคนและ ประชุมในพื้นที่ เพื่อสร้างความ เข้าใจและให้ความตื่นตัวในการจัดทำ แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่บูรณา การอย่างต่อเนื่อง	๑. ภารกิจที่จัดให้ผู้นำทุกคนและ ประชุมในพื้นที่ เพื่อสร้างความ เข้าใจและให้ความตื่นตัวในการจัดทำ แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่บูรณา การอย่างต่อเนื่อง	๑. ภารกิจที่จัดให้ผู้นำทุกคนและ ประชุมในพื้นที่ เพื่อสร้างความ เข้าใจและให้ความตื่นตัวในการจัดทำ แผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ที่บูรณา การอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ.....

(นายณัฐศักดิ์ ไพบูลย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตัวบานดุงสอง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลางานการดำเนินงานสืบต่อมาที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ดูแล หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/หอดูประดิษฐ์	(๔) ความเสียง การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสียง การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภัยใน	(๗) ความเสียง ที่ปรับเปลี่ยน การควบคุมภัยใน	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. ดำเนินงานซ่อมแซมและขยายขนาด ไฟฟ้าสาธารณะ วัดดูประดิษฐ์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ ดูแลและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ และการ ขยายขนาดไฟฟ้าในพื้นที่ที่ขาดแคลน อุปกรณ์ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยของ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการ ไฟฟ้า รวมทั้งศึกษา	- งาน กู้ อ ม น ญ ไฟฟ้าและ ก ร ร ย า ย ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	- มีการจัดทำ อุปกรณ์ที่ดูแล ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าที่ทราบจะเก็บ ส่วนไฟฟ้า ยัง ขาดอุปกรณ์ ไฟฟ้าในงาน ที่ดูแล กู้ อ ม น ญ ไฟฟ้า และ ไฟฟ้าและ ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	- มีการกำหนดแผน ทางการปฏิบัติงาน ติดตั้งและซ่อมแซม ไฟฟ้าที่ทราบจะเก็บ ส่วนไฟฟ้า ยัง ขาดอุปกรณ์ ไฟฟ้าในงาน ที่ดูแล กู้ อ ม น ญ ไฟฟ้า และ ไฟฟ้าและ ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	- เนื่องจากภัยด้าน ภัยทางอากาศ และการไฟฟ้า ที่อุบัติขึ้น อย่างรุนแรง ทำให้เกิดไฟฟ้า ลัดวงจร ไฟฟ้า ลัดวงจร ไฟฟ้า หลังเกณฑ์ใน ไฟฟ้า และ กู้ บ ค ร ด ไฟฟ้า แต่ไม่ สามารถกัน ไฟฟ้าได้	- ผู้ปฏิบัติงาน วางแผนและดำเนิน การรักษาความ ปลอดภัยของ ประชาชนที่ได้รับ ผลกระทบ จากการไฟฟ้า ลัดวงจร ไฟฟ้า ลัดวงจร ไฟฟ้า หลังเกณฑ์ใน ไฟฟ้า แต่ไม่ สามารถกัน ไฟฟ้าได้	๑. ดำเนินการสำรวจหาบุคลากรที่มา ครอบครัวท่องเที่ยวเดินทางกลับประเทศ การปฏิเสธงาน หรือล้างทำความสะอาดร่างกาย รวมทั้งทำความสะอาดบ้านเรือน งานที่ได้รับความพึงพอใจของผู้คน ความหมายรวม
กิจกรรม ๒. ดำเนินงานซ่อมแซมและขยายขนาด ไฟฟ้าสาธารณะ วัดดูประดิษฐ์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ ดูแลและซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ และการ ขยายขนาดไฟฟ้าในพื้นที่ที่ขาดแคลน อุปกรณ์ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยของ ประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากการ ไฟฟ้า รวมทั้งศึกษา	ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์	๒. จัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้งและ ซ่อมแซมไฟฟ้าให้เหมาะสมกับสภาพ พื้นที่ และจัดตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลไฟฟ้า ให้การดูแลรักษา ไฟฟ้า ที่ดูแล ก ร ค ไฟฟ้า ก ร ดูประดิษฐ์

ກອງປະຊາຊົນລາວ ສັນຕະລາດ ຖໍ່ມີຄວາມ  
ຮັບຮັດຂອງລາວ ທີ່ມີຄວາມ  
ຮັບຮັດຂອງລາວ ທີ່ມີຄວາມ

พิจารณาความชอบด้วยตัวเอง

สำหรับการตัดสินใจของผู้บริโภคในสังคมไทย จึงต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของอาหารที่ได้รับ การดูแลสุขภาพของคนในครอบครัวเป็นเรื่องสำคัญ ไม่ใช่เรื่องเล็กๆ แต่เป็นเรื่องใหญ่ที่ต้องให้ความสำคัญอย่างมาก

(๓) การก่อจ้างก่อสร้างพื้นที่จัดตั้งห้องน้ำของรัฐหรือการกิจกรรมทางการค้าที่ล้าสมัยของบริษัท/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสียด การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๕) ความเสียด การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๖) ความเสียด การประเมินผล การควบคุมภายนอก	(๗) ความเสียด ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายนอก	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
การรักษาความปลอดภัยที่จัดตั้งห้องน้ำของรัฐหรือการกิจกรรมทางการค้าที่ล้าสมัยของบริษัท/วัตถุประสงค์	การรักษาความปลอดภัยที่จัดตั้งห้องน้ำของรัฐหรือการกิจกรรมทางการค้าที่ล้าสมัยของบริษัท/วัตถุประสงค์	การรักษาความปลอดภัยที่จัดตั้งห้องน้ำของรัฐหรือการกิจกรรมทางการค้าที่ล้าสมัยของบริษัท/วัตถุประสงค์	การรักษาความปลอดภัยที่จัดตั้งห้องน้ำของรัฐหรือการกิจกรรมทางการค้าที่ล้าสมัยของบริษัท/วัตถุประสงค์	การรักษาความปลอดภัยที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายนอก	หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองทุน องค์กรบริหารส่วนต้นบกคล่องเมือง

รายงานการประเมินผลการគานดุษฎีใน

สำหรับรับมายเฉพาะการดำเนินงานสืบตัวที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(๑) การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) ประเมิน พัฒนา ที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p>๑. ดำเนินงานสำารวจออกแบบและการ ควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><b>วัสดุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้ทราบสำารวจออกแบบและกการ ควบคุมงานก่อสร้าง ทุกห้อง แมลง และแหล่งกำเนิดของประชานูชน ภัยทางที่</p>	<p>- ก่อสร้าง สำรวจพื้นที่ ก่อนการ ก่อสร้างและ ตรวจสอบ ความ สะอาดของเคลือบ</p>	<p>- มีท่าสั่งแบ่งงาน และกรรมของ ห้อง ที่ ท ว า รับผิดชอบ ของงาน ตาม มาตรฐาน ที่กำหนด ให้ก่อสร้าง และตรวจสอบ ความ สะอาดของเคลือบ</p>	<p>- บุคลากรในกอง และกรรมของ ห้อง ที่ ท ว า รับผิดชอบ ของงาน ตาม มาตรฐาน ที่กำหนด ให้ก่อสร้าง และตรวจสอบ ความ สะอาดของเคลือบ</p>	<p>- ไม่ ก ก ท ร ไม่ พย อ ด ท น ห น จ ผู้อำนวยการ ก่อสร้าง</p>	<p>- ไม่ ก ก ท ร ไม่ พย อ ด ท น ห น จ ในการดำเนินการ ก่อสร้าง</p>	<p>- ก้าชบ ให้ผู้นำทุ่มขัน/ประชาต ทุ่มขันให้รับทราบหน้าที่ของตนในปัจ จุณที่จะต้องดูแล พัฒนาห้องโดยห้าห้อง</p> <p>- ภาคผนวกบ่งชี้งานและกระบวนการ หน้าที่ความรับผิดชอบภาคในเขต ของการบริหารส่วนต้นบกคล่องเมือง - ก้าชบคณะกรรมการตรวจสอบ ตรวจสอบการบริหารงานของเจ้าหน้าทุ่ม งานให้เป็นมาตรฐาน “อย่างดี” อย่าง มาตรฐาน</p> <p>ลายมือชื่อ..... (นายวชิระ คำนทด)</p>

ชื่อหัวข้อรายบุคคล กองการศึกษา ศางานและวัสดุนิรภัย องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกของเมือง

รายงานการประเมินตนเองและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ทางแผนการดำเนินงานหรือ การกิจลัทธิพัฒนาดูแล	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่ มือที่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑) กิจกรรมตามภาระ บริษัทฯ งานบุคคล ชั้นต้นประสังค์ของการควบคุม เพื่อให้มีอัตรากำลังที่ปฏิบัติ ราชการในกระบวนการ การเดินทางให้เป็นไปโดยลิขภาพ เป็นไปตามแผนที่ต้องการ ให้กับเจ้าหน้าที่ของ สถาบันฯ ตามกำหนดเวลา	- ทราบเสียหายจากการ ติดภาระบริหารงานบุคคล ด้วย กองการบริหารงานบุคคล บุคลากรวัฒนาแห่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสบานและวัฒนาธรรม ซึ่ง เป็นตำแหน่งที่มี อำนาจสำคัญในการตัดสินใจ ให้กับเจ้าหน้าที่ของ สถาบันฯ ตามกำหนดเวลา	- มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติราชการจาก ผู้บังคับบัญชาเป็นระยะ - ประชุมล้ำเพื่อรักษา บุคลากร ขอใช้บัญชีเชิงงบประมาณ ส่งเสริมการปฏิรักษาให้ดี แต่งตั้งพัฒนากระบวนการ รักษาความปลอดภัย - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดู เป็นไปตามระยะเวลา มาตรฐานของเจ้าหน้าที่ ตามมาตรฐานและมีศักยภาพ ระดับมาตรฐานที่ดี บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ มีความสามารถและสมควร ให้ความเชื่อมั่นในตัวตน และเป็นตัวแทนของสถาบันฯ	- มีการควบคุมดูแล กำกับดูแล ภาระบริหารงานบุคคล ของผู้บังคับบัญชาเป็น ระยะทางเพื่อรักษา บุคลากร ขอใช้บัญชีเชิงงบประมาณ ส่งเสริมการปฏิรักษาให้ดี แต่งตั้งพัฒนากระบวนการ รักษาความปลอดภัย - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดู เป็นไปตามระยะเวลา มาตรฐานและมีศักยภาพ ระดับมาตรฐานที่ดี บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ มีความสามารถและสมควร ให้ความเชื่อมั่นในตัวตน และเป็นตัวแทนของสถาบันฯ	- ไม่เจรจาการ แต่งตั้งผู้รักษา ราชการคนใหม่ ไม่ลงนามมอบหมาย งาน และยังพบ ที่มีผลิตพอกัด เบื้องต้น	- ปราบปรามพัฒน์รับ โอนบุคลากร ขอใช้ บัญชีเชิงงบประมาณ เพื่อรักษาให้ดี ดำเนินการที่ตรวจสอบ รายการนับหน้าที่	กองการศึกษาฯ

ชื่อส่วนงานที่อยู่ กองการศึกษา สำเรนทร์ฯ พัฒนาระบบ ยังคงรับบริหารส่วนท้องถิ่นโดยมืออาชีวกรรมการประมูลผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับเป็นสิ่งดูแล ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมพื้นฐานที่จัด หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินงานหนึ่งต่อ การกิจลั่นที่สำคัญของ หน่วยงานธุรกิจ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุมภายในเพื่อยก ภายใน	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่	การปรับปรุงภายใน ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
(๑) กิจกรรมเด่นๆ ของ สถานที่ วัตถุประสงค์ของกระบวนการ เพื่อให้มีมาตรฐานที่ดี ปลอดภัยและเพื่อยกระดับเก <sup>ดี</sup> เล็ก	- ความเสี่ยงของกิจกรรม ด้านอาหารและความที่ พบว่า <sup>มา</sup> การซื้อประสมกากบาทบุก เต็กลึกเพื่อเพิ่มที่เชื่อมจำปาด ไม่มีความแม่นยำ ปลอดภัย และเพียงพอในการเลือก	- ข้อรับการสนับสนุน ฉบับรายงานเพื่อสร้าง มาตรฐานที่ดีให้กับ ภาคเรียนพัฒนาที่ดี ปลอดภัยและเพียงพอต่อ จำนวนเด็กที่เข้ารับ <sup>มา</sup> บริการ	- ได้รับการสนับสนุน จากเว็บไซต์ในกรุงศรีฯ อาทิตย์เรียนและสถาบันการ ด้านการค้าระหว่างประเทศ เมืองจังหวัดเชียงใหม่ <sup>มา</sup>	- หากไม่ สามารถ ดำเนินการ ก่อสร้างอาคาร ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยรัฐบาล พัฒนาใช้ระยะเวลา <sup>มา</sup> เพื่อหลักประกันได้ <sup>มา</sup>	- แจ้งกับบุคคล หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยรัฐบาล เพื่อให้ใช้ระยะเวลา <sup>มา</sup> เพื่อหลักประกันได้ <sup>มา</sup>	กองฯ กรุงศรีฯ
(๒) กิจกรรมเด่นๆ ของ วิชาชีว วัตถุประสงค์ของกระบวนการ เพื่อให้งานเด่นบริหารและ วิเคราะห์และสืบสาน สนับสนุนให้เป็นกรอบแนวทาง ในการพัฒนาครุภัณฑ์ ส่งเสริมการบริหารรัฐบาล มีประสิทธิภาพและ ปรับปรุงตัวเอง	- ความเสี่ยง - บุคลากรที่ภัยร้ายอาจมา <sup>มา</sup> ทราบเรื่องเชื้อโรคที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อนักศึกษา ซ้อมเพื่อเตรียมจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- การควบคุมมีความ ซ้อนซับเพิ่มจากกระบวนการ ที่มีลักษณะเดียวกัน <sup>มา</sup> ส่งเสริมการป้องกันด้วย บุคลากรที่มีคุณภาพ <sup>มา</sup> รับการอบรม <sup>มา</sup> เรื่องการจัดทำ <sup>มา</sup> แผนพัฒนา <sup>มา</sup>	- จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- ภารกิจที่ดำเนินการ ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- ภารกิจที่ดำเนินการ ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	กองฯ กรุงศรีฯ
(๓) กิจกรรมเด่นๆ ของ วิชาชีว วัตถุประสงค์ของกระบวนการ เพื่อให้งานเด่นบริหารและ วิเคราะห์และสืบสาน สนับสนุนให้เป็นกรอบแนวทาง ในการพัฒนาครุภัณฑ์ ส่งเสริมการบริหารรัฐบาล มีประสิทธิภาพและเกิด ประโยชน์	ความเสี่ยง ความเสี่ยง - บุคลากรที่ภัยร้ายอาจมา <sup>มา</sup> ทราบเรื่องเชื้อโรคที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อนักศึกษา ซ้อมเพื่อเตรียมจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- การควบคุมมีความ ซ้อนซับเพิ่มจากกระบวนการ ที่มีลักษณะเดียวกัน <sup>มา</sup> ส่งเสริมการป้องกันด้วย บุคลากรที่มีคุณภาพ <sup>มา</sup> รับการอบรม <sup>มา</sup> เรื่องการจัดทำ <sup>มา</sup> แผนพัฒนา <sup>มา</sup>	- จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- ภารกิจที่ดำเนินการ ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	- ภารกิจที่ดำเนินการ ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup> ให้ลูกค้าที่ดี จัดทำในกระบวนการ นักทัศน์เพื่อจัดทำ <sup>มา</sup>	กองฯ กรุงศรีฯ

ชื่อส่วนงานย่อ กลุ่มการศึกษา ตามสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกอ่อนเมือง  
รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
สำหรับเป็นสอดทันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

การกิจกรรมตามภาระที่จัดตั้ง เพื่อยกระดับมาตรฐานให้ดีเด่น ตามแผนการดำเนินงานหรือ การกิจกรรมอันทำให้เกิดปัญหางด หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย	ความเสี่ยง ภัย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มี อยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานดำเนินการเรียน และงานพัฒนาดูแลอบรม พัฒนาศักยภาพ	- ภารท่างนักงานการเงิน และพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก ปัญหาความรู้สึก ความเชื่อใจ และความ วัฒนธรรมลักษณะการควบคุม เพื่อให้ก้าวไปสู่มาตรฐานเดียวกัน การเงิน และงานพัสดุของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตาม ความต้องการของผู้ปกครอง และภายนอก ตาม แนวทาง หนังสืออ่าน	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	ก่อ การศึกษาฯ
๕. กิจกรรมงานดำเนินการเรียน และงานพัฒนาดูแลอบรม พัฒนาศักยภาพ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	- ภารท่างนักงานการเงิน และการบัญชีงานดูแลอบรม ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็น <sup>๑</sup> ระบบ	ก่อ การศึกษาฯ

๔

ມະນາຍາ

(ມະນາຍາສັກສາ)  
ອ້ອງກົງວັນທີ  
ແລ້ວມາພິເຕີໂຫຼວດອ່ອກຈາກຮັບວິທະຍາ  
ນີ້ແລ້ວມາພິເຕີໂຫຼວດອ່ອກຈາກຮັບວິທະຍາ  
ກັບມືອັນດາກອງກາງຄວາມສຶກສາ ທ່ານສາມແລ້ວມີຄົນຮ່າງມາ  
ວິນິພີ ຕອ ເຄືອນ ພຸດສິຈິກາຍະນ ພ.ທ. ນະຄູ

รายงานการสอบทานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค.๖)

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดครึ่งปีที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจข้องหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ตี มีข้อตรวจพบและ/หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด บุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน และงานบริหารความเสี่ยง

๑.๒ กองคลัง บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๓ กองช่าง บุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านงานก่อสร้าง และงานออกแบบ (นายช่างโยธา นายช่างชีวินแบบ) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรไม่เพียงพอ (ผอ.กองการศึกษา) และบุคลากรยังขาดความเข้าใจงานควบคุมภายใน

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด ส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

๒.๒ กองคลัง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๓ กองช่าง ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และส่งบุคลากรหรือผู้ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน

ลายมือชื่อ

๕๗/๒๔.

(นางสาวธัญมน แสงปราบภัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๕ เดือน วันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

## ภาคผนวก



ที่ นบ ๗๔๕๐๑/๒๕๖๘

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง  
อำเภอจักราช จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๓๐

๑๗/ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘  
เรียน นายอำเภอจักราช

ว้างถึง หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย สำหรับคุณภาพในส่วนที่ได้รับมอบหมาย  
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์การตรวจราชการค้นงา จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์การตรวจราชการค้นงาด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภัยในส่วนที่ได้รับมอบหมายในส่วนที่ได้รับมอบหมายของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดให้รายงานเกี่ยวกับการควบคุมภัยในต่อผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภัยใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของปีงบประมาณนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน (แบบ ปค.๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน (แบบ ปค.๓) และรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภัยในของผู้ตรวจสอบภัยใน (แบบ ปค.๔) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุมพัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

สำนักปลัด อปค.

โทร.๐๔๔-๗๔๕๑๖๙

โทรศัพท์ ๐๔๔-๗๔๕๑๖๙

ที่รรศวรรษ ๐๙ ๓๐๒๓๐ ๕๖๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๐๘/๒๕๖๒

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภัยในของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ด้วยคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากพนักงานส่วนตำบลมีการโอนย้าย ลาออก และบรรจุแต่งตั้งใหม่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องเดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้ไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ บริการ บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ บริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เป็นไปด้วยความเหมาะสม เรียบร้อยและชัดเจน ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล คลองเมืองจึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๔๐๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง และขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ถูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

๑. ในการบริหารกิจการและการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้ถือปฏิบัติตามดังนี้

๑.๑ นายบุญทัน พลานชัย ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายโดยไม่ขัดต่อกฎหมาย และรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อบัญญัติ ระเบียน และข้อบังคับของทางราชการ
- สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- แต่งตั้งและถอดถอนรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- วางแผนเพื่อให้งานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๗๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมายอื่นกำหนด

ผู้ตรวจ  
ผู้พิพากษา  
ผู้ตรวจ / ควบคุม

- ควบคุมและรับผิดชอบในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองตามกฎหมาย
- เป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

๑.๒. นายท่องไพร ใจดีชุม และนายสุวรรณ จันทินอก ตำแหน่ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- การสั่งหรือปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมอบหมาย

๑.๓. นายปริชา กระจางโพธิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- รับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อันตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองกำหนดไว้

๑.๔. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๒ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ควบคุมการปฏิบัติราชการของ ยังการบริหารส่วนตำบลคลองเมือง
- เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองมอบหมาย

## ๒. สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้นางทรรศวรรณ หาวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

### ๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒.๑.๑. มอบหมายให้นางทรรศวรรณ หาวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นายสุริยัน ศรีเดชะ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรรศวรรณ หาวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน ปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มี หน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานควบคุมภายใน
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานเลือกตั้ง
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการสภา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางทรัศวรรณ ทาวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นายสุริยัน ศรีเมธช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุการปฏิบัติงาน

#### ๒.๒. งานบริหารงานบุคคล

๒.๒.๑. มอบหมายให้นางสาวมณฑา รนบัตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางทรัศวรรณ ทาวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาในการสรรหาและพัฒนาบุคคล
- รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อใช้แจ้งเหตุผลในการดำเนินการเรื่องขอ อภัยต่อกลุ่มบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย ระบุรายละเอียด ข้อบังคับ
- ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของ พนักงานส่วนตำบล สูงสุดประจํา ผู้บริหารและสมาชิกสภา
- การจัดทำทะเบียนคุณการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
- งานที่เป็นประจำติด นัยกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักงานส่วนตำบล และสูงสุดประจําทุกคนภายในองค์การบริหารส่วนตำบลอย่าง เมื่อง
- งานจัดทำเอกสารประกอบการขอความเห็นชอบปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวมณฑา รนบัตร ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางทรัศวรรณ ทาวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๓. งานนโยบายและแผน

๒.๓.๑. มอบหมายให้นายจิราภรณ์ นามศิริพงศ์พันธุ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางทรัศวรรณ ทาวงษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบ กำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นายจิราภรณ์ นามศิริพงศ์พันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่นโยบายและแผนปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางทรรศวรรณ ทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๔. งานกฎหมายและคดี

๒.๔.๑. มอบหมายให้นายพงศกร ติสามัคติ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ โดยมีนางทรรศวรรณ ทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับคุณสมบัติและความรับผิดชอบ ดังนี้

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

ในกรณีที่ นายพงศกร ติสามัคติ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางทรรศวรรณ ทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๕.๑. มอบหมายให้นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ โดยมีนายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขั้บระดับนิติ (รองบรรทุกน้ำ) และนายศราวุฒิ พุทธิเรือง ตำแหน่งพนักงานขั้บระดับนิติ (รองกู้ชิพ) เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรรศวรรณ ทวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับคุณสมบัติและความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยการ
- งานป้องกัน
- งานข่าวเหตุอพิภูมิ
- งานภัยภัย
- งานเทศกิจ
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่นายสุรศักดิ์ พลานชัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขั้บระดับนิติ (รองบรรทุกน้ำ)  
๒. นายศราวุฒิ พุทธิเรือง ตำแหน่ง พนักงานขั้บระดับนิติ (รองกู้ชิพ)

## ๒.๖. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๒.๖.๑. มอบหมายให้นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวณัฐาดี บุนปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรรศวรรณ ทางย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลโรงงาน
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานป้องกันโรค
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐาดี บุนปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

## ๒.๗. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๒.๗.๑. มอบหมายให้นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวณัฐาดี บุนปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรรศวรรณ ทางย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอนามัยชุมชน
- งานสาธารณสุขชุมชน
- งานสุขศึกษา
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐาดี บุนปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

## ๒.๘. งานรักษาความสะอาด

๒.๘.๑. มอบหมายให้นางนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวณัฐาดี บุนปันปักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรรศวรรณ ทางย์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานรักษาความสะอาดและขับถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ใบกรณี..

ในการนี้ที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

#### ๒.๙. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๙.๑. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรงศรีรัตน์ ทางยศ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแลเมืองน้ำที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ส่งเสริมและเผยแพร่
- งานควบคุมมลพิษ
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลการทบทิ้งแวดล้อม
- งานติดตามตรวจสอบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

#### ๒.๑๐. งานควบคุมโรค

๒.๑๐.๑. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุขเป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรงศรีรัตน์ ทางยศ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล เมืองน้ำที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเฝ้าระวัง
- งานระบบวิทยา
- งานโรคติดต่อและลัพธ์นำโรค
- งานโรคเอดส์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

#### ๒.๑๑. งานบริการสาธารณสุข

๒.๑๑.๑. มอบหมายให้นางวนิดา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ และมีนางสาวนรรษา บุนปีบักษ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยมีนางทรงศรีรัตน์ ทางยศ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล เมืองน้ำที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิจัยและพยาบาล
- งานขันสูตรสาธารณสุข

- งานเอกสารกรรม

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางวนิศา อินทร์วิเศษ ตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศปฏิบัติการ ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวณัฐวุฒิ บุญปันวิษัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสารสนเทศ

#### ๒.๑๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๒.๑๒.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ โดยมีนางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาและภายนอกสถานที่

- งานพัฒนาชุมชน

- งานจัดระเบียบชุมชน

- งานกีฬาและสันทนาการ

- งานสวัสดิการสังคม

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๑๓. งานสังคมสงเคราะห์

๒.๑๓.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ โดยมีนางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและครอบครัว

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๑๔. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒.๑๔.๑. มอบหมายให้นางพัชรี ลาภเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ โดยมีนางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๗๔๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ตรวจสอบกำกับดูแล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและครอบครัว

- งานสุขาภรณ์

- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางพัชรี ลากเจริญ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

#### ๒.๑๕. งานส่งเสริมการเกษตร

๒.๑๕.๑. มอบหมายให้นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววิภาวดี เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช

- งานป้องกัน รักษาโรค และศัตรูพืช

- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี

- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้า

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาวดี เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

#### ๒.๑๖. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๒.๑๖.๑. มอบหมายให้นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่คำแนะนำ ๒๐-๓-๐๑-๐๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาววิภาวดี เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์

- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์

- งานป้องกันโรคและกำกัลสัตว์

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางทรรศวรรณ หวานษ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววิภาวดี เพ็ชรภักดี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเกษตร

#### ๒.๑๗. งานบริการทั่วไป

๒.๑๗.๑. มอบหมายให้นายบุญทัน สุทธิสน ตำแหน่ง ยาม (สูงเจ้าประจำ) มีหน้าที่ดังนี้

- อัญเชิญรักษารความปลอดภัยสถานที่ราชการ

- ดูแลทรัพย์สินของราชการ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๒. มอบหมายให้นางสุนัน พะรนังรอง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

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

๒.๑๗.๓. มอบหมายให้นายฉะริน ลาภเจริญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดบริเวณรอบสำนักงาน
- ตัดหญ้า ตัดต้นไม้
- จัดแต่งต้นไม้
- งานเดินหนังสือราชการรายในสำนักงานและนอกสถานที่
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๔. มอบหมายให้ นายกุนหาด จันทินอก ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มี

หน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขอหหะเบียน กธ ๘๕๓๖ นครราชสีมา
- คูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขอหหะเบียน กธ ๘๕๓๖ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขอหหะเบียน กธ ๘๕๓๖ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขอหหะเบียน กธ ๘๕๓๖ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๕. มอบหมายให้ นายเสริมสุข พลานชัย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ) มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขอหหะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา
- คูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขอหหะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์หมายเลขอหหะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ่อมบำรุงรถยนต์หมายเลขอหหะเบียน ผว ๕๗๓๒ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๗.๖. มอบหมายให้ นายศรรากุณ พุทธิรังส์ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์

มีหน้าที่ดังนี้

- ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขอหหะเบียน นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา
- คูแล บำรุงรักษารถยนต์หมายเลขอหหะเบียน นค ๗๒๖๐ นครราชสีมา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้เพื่อปฏิบัติงาน

- จัดทำบันทึกการใช้รับมอบหมายเลขทะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- จัดทำบันทึกการซ้อมนำร่องภัยพิบัติหมายเลขทะเบียน นค ๗๙๖๐ นครราชสีมา ตามระเบียบที่กำหนด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคใน การทำงาน ให้แจ้งให้ทราบสำนักงานปลัดทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ที่นั่นเองขึ้นไป ทราบต่อไป

### ๓. กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้เชิญชี้แจงหรือการปฏิบัติราชการดังนี้

#### ๓.๑. งานการเงิน

๓.๑.๑. มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับ – เปิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๒. งานการบัญชี

๓.๒.๑. มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ โภเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุณการเบิกจ่ายเงิน
- งานการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานทางการเงิน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๓.๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.๓.๑. มอบหมายให้ นางสาวอัญจิรา ชูนปิยภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตัวแทนง ๒๐-๓-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนางสาวกอบกุล สนธิเหลือง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยหรือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร
- ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้และงานแผนที่ภาษี
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนค่าคุณและเรื่องรัศมัยได้
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางสาวรัตน์จิรา ชูนปิยภักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาวกอบกุล สนธยเสื่อม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### ๓.๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๔.๑. มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ ไกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ และมีนางสาววักดิ์วรรณ พรมมาแข็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สิน

- งานพัสดุ

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ มอบหมายให้นายณัฐศักดิ์ ไกเวทวิทยา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางสาววักดิ์วรรณ พรมมาแข็ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุบัติเหตุในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ขึ้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

#### ๔. กองซ่าง องค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายให้ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้กำกับดูแลราชการและให้ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

#### ๔.๑. งานก่อสร้าง

๔.๑.๑. มอบหมายให้ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง และมี นายอิศรัตน์ อรุณโนน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- งานก่อสร้าง บูรณะสะพานและโครงสร้างพิเศษ

- งานระบบข้อมูล และแผนที่เส้นทางคมนาคม

- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ

- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายอิศรัตน์ อรุณโนน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

#### ๔.๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๔.๒.๑. มอบหมายให้ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง และมี นายอิศรัตน์ อรุณโนน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑลศิลป์

- งานวิศวกรรม

- งานประเมินราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

#### ๔.๓. งานประสานสารสนับปิง

- ๔.๓.๑. มอบหมายให้นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง และนายขัยสิทธิ์ ทานกระโภก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานประสานงานสารสนับปิง และกิจกรรมประจำ
  - งานขนส่ง และวิชาการรวมจราจร
  - งานระบายน้ำ
  - งานจัดตกแต่งสถานที่
  - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายขัยสิทธิ์ ทานกระโภก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

#### ๔.๔. งานผังเมือง

- ๔.๔.๑. มอบหมายให้นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง และนายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- งานสำรวจและแผนที่
  - งานวางแผนพัฒนาเมือง
  - งานควบคุมทางผังเมือง
  - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่เมือง
  - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นายวัชระ คำแแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่าง ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นายธิตวัน อรุณโน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองซ่างทราบในเบ็ดอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นหนึ่งขึ้นไป ทราบต่อไป

#### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

มอบหมายนางสาวสมลักษณ์ เจริญรัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๑๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้กำกับดูแลรายการและให้มีผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติราชการดังนี้

#### ๕.๑. งานบริหารงานการศึกษา

๕.๑.๑. มอบหมายให้ นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๗๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา และมีนาธุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๙๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานลูกเสือ และยุวகาชาด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๑. นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

#### ๕.๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑.๑. มอบหมายให้นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๙๐๓-๐๐๑ และมีนาจุฑามาศ สมน้อย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และนายพงษ์พันธ์ ลากคนอก ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานห้องสมุด
- งานพิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานกิจกรรมศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็ก และเยาวชน
- งานกีฬา และสันทนาการ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในการนี้ที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

๑. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

#### ๕.๓. งานกิจการโรงเรียน

๕.๓.๑. มอบหมายให้นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๙๐๓-๐๐๑ และมีนาสาวจุฬาลักษณ์ ภักดีนook ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานพลศึกษา
- งานทดสอบประเมินผล และตรวจสอบวัดผลโรงเรียน
- งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในกรณีที่ นางยุพิน พลานชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ไม่อยู่หรือไม่สามารถตอบปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๓. นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

#### ๕.๓.๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโฉดgradeที่

มอบหมายให้นางอิริยา พลานชัย ตำแหน่ง ครู อันดับ ๑ เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๒ และนางสาวนันทนา แสงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในกิจกรรมทั่วไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำริจิย์ในห้องเรียน
- จัดทำเอกสาร นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนา ตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน

#### ๔.๓.๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองเมือง

มอบหมายให้นางจันทร์สุตา ทับวนิชย์ ตำแหน่ง ครู อันดับ ๑๙.๑ เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๑ ประธานภาคพื้น สถานที่ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและการตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และการวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดการหัวไป และประสานเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ลงเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในห้องเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พื้นที่  
ศูนย์ให้มีความร่วมมือทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

#### ๕.๓.๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพระนารายณ์

มอบหมายให้นางสาวราษฎร์ สมบัติ ตำแหน่งครุ อันดับ กศ. ๑ เลขที่  
ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๖๖๐๐-๑๐๙ แคลนนางเออมอร์ คำพิมูล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น  
จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์  
เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ  
การวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในกระบวนการติดตามพัฒนาการเพื่อการศึกษาและ  
พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดการที่ไว้ และประสานเครือข่าย  
การพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง  
ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในห้องเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระยะห่างศูนย์พัฒนาเด็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนา  
ศูนย์ให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

#### ๔.๓.๕. ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านหนองขามน้อย

มอบหมายให้ นางสาวรัฐชิตา นาหนองขาม ตำแหน่ง ครุ อัปดับ ศศ. ๑  
เลขที่ค้าแผ่นง ๒๐-๓-๐๘-๖๒๐๐-๑๐๙ และนางเจนติรา สุรเชริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเด็ก มีหน้าที่และความ  
รับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น  
จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์  
เด็กเล็กทุกด้าน
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ  
การวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในกระบวนการทรัพยากรเพื่อการศึกษาและ  
พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการท้าวไป และประสานเครือข่าย  
การพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครุผู้สอนและเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง  
ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการดูแลช่วยเหลือผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในหัวเรียน
- จัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พื้นที่  
ก่อนจะให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการ  
ปฏิบัติงาน

#### ๕.๓.๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงพล่อง

มอบหมายให้นางสาวปิยารมณ์ โครตสมบัติ ตำแหน่ง ครู อันดับ กศ. ๑  
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๐ และนางสาวอาทิตยา บุญนุนจันทร์ ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ  
กศ. ๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานบุคลากร และการบริหารจัดการ
- งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- การเงิน และพัสดุ
- วางแผนพัฒนาการศึกษา
- ประเมินและจัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น  
จัดทำแผนงานโครงการ และงบประมาณในการส่งเสริมและพัฒนาศูนย์  
เด็กเล็กทุกตัว
- จัดทำ และพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย
- การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยี และ  
การวัดผล ประเมินผล
- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานความร่วมมือกับชุมชน ในการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษาและ  
พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- เป็นผู้แทนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการจัดการทั่วไป และประสานเครือข่าย  
การพัฒนาเด็กปฐมวัย
- นิเทศ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของครูผู้ดูแลเด็ก
- จัดทำระบบประกันคุณภาพภายใน และรายงานการประเมินตนเอง
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียน
- จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึง  
ประสงค์ และคุณลักษณะตามวัย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบการคุ้มครองผู้เรียน
- ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนการจัดประสบการณ์การเรียนรู้
- จัดทำวิจัยในห้องเรียน
- จัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล

- ประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กกับผู้ปกครอง ชุมชน พัฒนา ตนเองให้มีความก้าวหน้าทางวิชาการและเทคโนโลยี เพื่อพัฒนาผู้เรียน
- จัดให้มีการประเมินพัฒนาการผู้เรียน รวมรวมผลงาน รายงานผลการปฏิบัติงาน

โดยให้ทุกงาน ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งให้รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคล่องเมือง รักษาภาระการแทนผู้อำนวยการ กองการศึกษาทราบในขั้นตอนก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนืออีกไป ทราบต่อไป

## ๖. งานตรวจสอบภายใน

๖.๑. มอบหมายให้นางสาวรัฐมน แสงประภากิจ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๖๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความนำเข้าถือของข้อมูล ตัวเลขหลักฐานการทำลักษณะ และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีเพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อคุ้มครองให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และครองตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- รวมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุ และทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆ ของหน่วยงานต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและทรัพยากร เป็นไปอย่างประหยัด คุ้มค่าและครองตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและหน่วยงานด้านสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป
- ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษา Yan พาหนะในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
- ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินท้องรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้
- ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานต่อไปมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติงานและสนับสนุนอีกตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๒๐ เดือน คุณภาพ พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบุญพัน พลานชัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง



๒๕๖๓



๒๕๖๓




ผู้ตรวจ  
ผู้ฝึก  
ผู้สอน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๐๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยบริหารฯ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย รายเบียบและข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดังต่อไปนี้

(๑) นายปริชา กระจางโพธิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
	รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	
(๓) นายวิชระ คำแแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๔) นายณัฐกฤศิ์ โภเวทวิทยา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๕) นางทรรศวรรณ หาวงศ์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ
(๖) นางสาวหนทัยชนกส์ กรกชกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่อำนวยการ กำหนดแนวทาง รวบรวม พิจารณาแล้วน้อมถอดใน การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีเป็น ดำเนินการรวบรวมและสรุประยงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสืบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายบุญทัน พลานชัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้จัด... นายชูนกส์  
ผู้พิมพ์... นายชูนกส์  
ผู้ตรวจ...

# สำเนาคู่จัด



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภัยใน สำนักงานปลัด

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ก้าหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อกองคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน สำนักงานปลัด ดังต่อไปนี้

(๑) นางทรรศวรรณ ทางย์	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นางพัชรี ลากเจริญ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กรรมการ
(๓) นางวนิดา อินทร์วิเศษ	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	กรรมการ
(๔) นายพงศกร ติสามัตต์	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
(๕) นายจิรายุทธ นามศิริพงศ์พันธุ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กรรมการ
(๖) นายสุรศักดิ์ พลา紐ชัย	เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนและบริหารสำนักงาน	กรรมการ
(๗) นางสาวทัยชนกส์ กรกชกร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดแล้วจัดส่งรายงาน ให้หัวหน้าคณะกรรมการทำงานทราบ ภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญทัน พลา紐ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ร่าง... หกษ์ชนกส์  
ผู้พิมพ์ หกษ์ชนกส์  
ผู้ตรวจสอบ

# สำเนาคู่ลับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๕๑๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภัยใน กองคลัง

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๕๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน  
พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังฯ ด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลคลองเมืองภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองคลัง องค์การบริหาร  
ส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงขอแต่งตั้ง  
คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน กองคลัง ดังต่อไปนี้

- |  |                                   |                          |
|--|-----------------------------------|--------------------------|
| (๑) นายณัฐศักดิ์ โภเวทิยา                            | ผู้อำนวยการกองคลัง                | ประธานกรรมการ            |
| (๒) นางยุพิน พلانชัย                                 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ | กรรมการ                  |
| (๓) นางวีระพล บัตรประโคน                             | นักวิชาพัสดุปฏิบัติการ            | กรรมการ/เลขานุการ        |
| (๔) นางสาวก้ากตีวรรณ พรหมมาฆ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |                                   | ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ |
| (๕) นางสาวกอบกุล สนธุเหลื่อม                         | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้   | ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการ  
ติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองคลังแล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าคณะกรรมการทำงานท่าม ภัยในเดือน  
พฤษจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการ  
และคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้น  
ภัยในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บันทึกเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายยุพิน พланชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ร่าง.....หัวหน้านักเขียน.....  
ผู้พิมพ์.....หัวหน้าพิมพ์.....  
ผู้ตรวจ.....หัวหน้าผู้ตรวจ.....

# สำเนาคู่ฉบับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๗๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภัยใน กองช่าง

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังฯ ด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมืองภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน กองช่าง ดังต่อไปนี้

(๑) นายวัชระ คำแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
(๒) นายขัยสิทธิ์ ทานกระไก	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	กรรมการ
(๓) นายธิตวัน อรุณโน	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่างแล้วจัดส่งรายงาน ให้หัวหน้าคณะกรรมการท่าน ภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภัยในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ดังແຕ้บดีนี้เป็นต้นไป

ส.๙ ณ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ร่าง หกษ์ชนาล  
ผู้พิมพ์ หกษ์ชนาล  
ผู้ตรวจสอบ

# สำเนาคู่จับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ที่ ๔๐๙/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการดิตตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภัยใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ที่ ๔๐๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน  
พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.  
๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลคลองเมืองภัยในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและ  
วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง ดำเนินการด้วยความเรียบ rá อุกต้องตามมาตรฐานการ  
ควบคุมภัยใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานดิตตามและประเมินผลการควบคุมภัยใน กอง  
การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) นางสาวสมลักษณ์ เจริญรัมย์	รองปลัด อบต. รก. พอ.กองการศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) นางสาวธิดารัตน์ แคนสิงห์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
(๓) นางสาวรัชฎา นาหนองขาม	ครุ	กรรมการ
(๔) นางจันทร์สุดา ทับไชยา	ครุ	กรรมการ
(๕) นางสาวรามาวี สุมปัตติ	ครุ	กรรมการ
(๖) นางผิรดา พลานชัย	ครุ	กรรมการ
(๗) นางสาวปิยารัตน์ โคงรสมปัตติ	ครุ	กรรมการ/เลขานุการ
(๘) นางสาวอาทิตยา บุหนุนจันทร์	ครุ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานในการประเมินผลการควบคุมภัยใน รายงานผลการ  
ติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแล้วจัดส่งรายงาน ให้หัวหน้า  
คณะกรรมการทราบ ภัยในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการ  
ควบคุมภัยใน เสนอคณะกรรมการและคณะทำงานดิตตามและประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลคลองเมือง ให้เสร็จสิ้นภัยในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ดังต่อไปนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบุญทัน พลานชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองเมือง

ผู้ร่าง.....หกยชนาล  
ผู้พิมพ์.....หกยชนาล  
ผู้ตรวจสอบ.....

