



# การติดตามประเมินระบบ ควบคุณภาพใน

ตามพระราชบัญญัติวันยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๙  
(สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลนา bum  
อำเภอบ้านโคก จังหวัดอุตรดิตถ์

# ระดับองค์กร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบ้านโคก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

วันที่ ๑๗ เดือน ฉันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) การรับหนังสือเข้าจากภายนอกจะชัดทำให้เกิดความช้าในการรายงานเสนอต่อการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ขาดความต่อเนื่องของข้อมูลหนังสือ รับ - ส่ง

๑.๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงินงบประมาณ ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด

๑.๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เพศติด มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน

๑.๔. กิจกรรมการกิจกรรมจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล ประชาชนยังมองว่าเป็นปัญหาที่ทางราชการจะต้องเป็นคนดำเนินการเองและไม่ค่อยเข้าใจและให้ความร่วมมือ อบต.ไม่มีรถเก็บขยะ ครัวเรือนต้องจัดการด้วยตนเองโดยการเผา เช่น ถุงพลาสติก โฟม ซึ่งเป็นการจัดการที่ไม่ถูกต้อง และประเภทขยะอันตรายไม่สามารถกำจัดเองได้

### ๑.๕ กิจกรรมงานพัสดุ

- การปฏิบัติงานมีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบจึงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน
- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน

๑.๖ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานทะเบียน ทรัพย์สินอย่างเพียงพอ และมีปริมาณงานมากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีเมื่อเพียงพอ

### ๑.๗ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ขาดเจ้าหน้าที่โดยตรงเนื่องจากมีการโอน(ย้าย)
- การปฏิบัติงานบนระบบยังมีข้อผิดพลาด
- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่มีความเข้าใจที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามมาตรฐาน

### การบัญชีภาครัฐ

๑.๘ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ยังไม่เป็นปัจจุบัน

### ๑.๙ กิจกรรมด้านแผนที่ภารีและทะเบียนทรัพย์สิน

- บุคลากรด้านการจัดเก็บยังขาดความรู้ความเข้าใจด้านทะเบียน ข้อกฎหมาย เกี่ยวกับภารีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ผู้ชำระบากษีขาดความเข้าใจในตัวภารีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและขาดการใส่ใจ ในการชำระบากษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและ กำนั้นน้ำมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคปัจจุบัน

### ๑.๑๑ กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก
- มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง

### ๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างฯ
- การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า

๑.๑๓ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไฟทางสาธารณูปโภค ความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

### ๑.๑๔ กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง

- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก
- มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง

๑.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ งบประมาณไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่ในการให้บริการทางด้านเทคโนโลยี

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผน ที่มีการปรับเปลี่ยนแปลง และระเบียบต่าง ๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท่องถิ่น ขาดแผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๑๙ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ป้ายหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม แหล่งรับ-ส่ง เด็ก

๑.๒๐ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมารับเบี้ยฯไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

๑.๒๐ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เนื่องจากมีผู้สูงอายุและผู้พิการบ่างราย ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑.๒๑ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาด การเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

- เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติ (กรณีหนังสือต่อตัว) เมื่อธุรการลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งหนังสือไปยังเจ้าของเรื่อง โดยให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้เก็บเงินหนังสือโดยตรง เพราะทำให้การปฏิบัติงานตามหนังสือ สั่งการปฏิบัติได้ทันท่วงที จะทำให้การปฏิบัติงานดำเนินไปได้ด้วยความรวดเร็วระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

- เพิ่มความเร็วระบบอินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

- ประชุมแจ้งแนวทางที่ชัดเจนให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการปฏิบัติหรือนำท่าเบียนคุณ คำสั่งเข้าคุณในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จัดการ ประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหายาเสพติดเพื่ออนุมัติงบประมาณ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา อบรมอาชีพเสริม

- วางแผนการแก้ไขปัญหายาเสพติดโดยประชาชนอาสาสมัคร

- ออกตรวจสอบสารเสพติดตามกลุ่มเสี่ยงผู้ใช้แรงงาน

๒.๔ กิจกรรมการกิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล

- มีการให้ความรู้แก่ประชาชน ในการคัดแยกขยะแต่ละประเภทก่อนนำไปกำจัด อย่างถูกวิธี เช่น ขยายเปียกนำไปทำปุ๋ยไว้ใช่อง ขยายรีไซเคิลคัดแยกไว้เพื่อขาย

- รณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติกและโฟม การใช้ช้า การนำสิ่งของที่ใช้แล้วมา ใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ ทำป้ายประชาสัมพันธ์

- บูรณาการทำงานร่วมกับ รพ.สต. อสม.

๒.๕ กิจกรรม งานพัสดุ สรรหาตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง เข้ามาทำงาน

๒.๖ กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภายนี้ มีการขอรับจัดซื้อ จท.พัสดุ เพื่อดำเนินการในงานทะเบียนทรัพย์สินให้มีความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

## ๒.๗ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- มีการขอรับโอนนักวิชาการเงินและบัญชี
- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มพูนความรู้

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชี คอมพิวเตอร์และจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐาน/นโยบายการบัญชีภาครัฐ

## ๒.๘ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดิน และ สปก.ใน การขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

- ประสานงานกับกองซ่างเพื่อข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

## ๒.๙ กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น
- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่างๆ นำไปประกอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

๒.๑๐ กิจกรรม ด้านการกำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ข้อมูลมาตรฐานราคาตามกำหนดขึ้นเคราะห์กิจกรรมค้าข้อมูลราคาสุดทางอินเตอร์เน็ตและตามตารางคำนวน Factor F อย่าง รอบคอบ

## ๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

- จัดทำแผนการซ่อมแซม
- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ

## ๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมเคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ

- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุ

๒.๑๓ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณูชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

## ๒.๑๔ กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง
- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ขออัตราตำแหน่งเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม

๒.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่  
จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้มี  
ความเพียงพอต่อความต้องการ

๒.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น จัดทำแผนต่าง ๆ ที่ถูกต้องและสอดคล้อง  
กับแผนพัฒนาท้าปีของ อบต.นาขุม

๒.๑๘ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- มีการจัดทำแผนแจ้งแนวทางการดำเนินงานของศูนย์
- จัดส่งครุภัณฑ์และเด็กเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๙ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ  
และคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมารับเบี้ยฯไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด

๒.๒๐ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ  
ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎรเป็นประจำและตรวจสอบข้อมูลจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการของรัฐ

๒.๒๑ กิจกรรมส่งเสริมอาชีพกลุ่มสร้างสรรค์

- ประสานงานพัฒนาชุมชน สกร.อำเภอ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการส่งเสริม  
อาชีพในชุมชนเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชน และเกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- ประชาชนจัดทำแผนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกันกับความต้องการของประชาชน  
ในด้านการส่งเสริมอาชีพ

- สำรวจความต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตาม  
อาชีพ

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ไม่มีผู้ดำเนินการที่ตรวจสอบภายใน  
และไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สำนักงานปลัด</b>  <b>จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯเพดพtid</p> <p>๔. กิจกรรมการกิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล</p> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติ(กรณีหนังสือด่วน)การจัดทำทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การสืบค้นข้อมูลง่ายและทราบวันเดือนปี เวลาที่รับที่ซัดเจนเพื่อให้การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการปฏิบัติได้ทันทีที่มีความสะดวกรวดเร็วในระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งาน</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อให้มีการจัดตั้งบประมาณให้เพียงพอ กับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเรื่องขยายและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติ รณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะเพื่อลดโลกร้อนและจัดทำโครงการธนาคารขยะ</li> </ul> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานยังไม่ได้มีกองสาธารณสุขที่ดูแลเรื่องนี้โดยตรง</p>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>สำนักปลัด</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า</p> <p><b>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯเพดพtid</p> <p>๔. การกิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ต้องมีการควบคุม และจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>จากการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน พบว่า มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ กิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านการจัดทำการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯเพดพtid</p> <p>๓. กิจกรรมการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p><b>กิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รดยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงพนความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องดำเนินการปรับปรุง</p> <p><b>กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ต้องควบคุมความเสี่ยงและต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</p>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <p>๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยา และมีความเป็นอยู่ที่ดี</li> <li>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่และ พื้นผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยา และมีความเป็นอยู่ที่ดี</li> <li>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่</li> <li>- เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล</li> </ul> <p>๓. ภารกิจการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนยังมองว่าเป็นปัญหาที่ทางราชการจะต้องเป็นคนดำเนินการเอง</li> <li>- ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือ</li> <li>- ประชาชนยังไม่เข้าใจในการคัดแยกขยะ</li> </ul> <p><b>๔. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p><b>สำนักงานปลัด ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการลงทะเบียนรับหนังสือกรณีหนังสือค่าวุ้น หากธุรการกลางเป็นผู้รับหนังสือ จึงทำให้หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้าอาจมีผลให้ทำการให้การปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด เพราะธุรการกลางต้องเสนอหนังสือผ่านไปตามลำดับขั้นตอน</li> </ul>	<p><b>ข้อสรุป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงที่พบใหม่มีการดำเนินการปรับปรุงแผนการควบคุม เพื่อให้มีการควบคุมความเสี่ยงและปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> </ul>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตซ้ำ เพราะใช้งานทั้งองค์กรทำให้โหลดข้อมูลหนักสื่อรับ - ส่ง ที่มีไฟล์ใหญ่ต้องใช้ระยะเวลานาน</li> <li>- การลงทะเบียนคุณคำสั่งการปฏิบัติงานของส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่มีคำสั่งนำดำเนินคำสั่งมาติดในทะเบียนคุณคำสั่งทำให้ไม่สามารถต้นเรื่องได้</li> </ul> <p><b>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน</li> </ul> <p><b>๔. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม ของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p><b>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- คัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน ตามชั้นหนังสือ</li> </ul>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม ของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- คัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนตามชั้นหนังสือ</li> <li>- มีการลงทะเบียนคุณหนังสือสั่งการ คำสั่ง ปฏิบัติงานในทะเบียนคุณคำสั่ง</li> <li>- มีการแนะนำวิธีที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติ</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาฯลฯให้มากขึ้นโดยใช้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด</li> </ul> <p>๔. การกิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ และให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญในการคัดแยกขยาย และมลพิษที่เกิดจากขยาย</li> <li>- สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยายในการก่อเกิดรายได้</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าถึงปัญหาและสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากสร้างขยาย</li> </ul>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>สำนักปลัดได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายเสียง รวมสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต.เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกิจของอบต.นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีการรับรวมปริมาณขยะและปริมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการขยะในระบบข้อมูลสารสารสนเทศระบบข้อมูลกลาง info</p>	
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุน  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้อง ตามระเบียบ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรม ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> </ul> </li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ได้ครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนาน</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>ส่วนการคลัง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระบวนการตรวจสอบความถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า</p> <p><b>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol> <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> </ol> <p>เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องควบคุมความเสี่ยงและจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p><b>กิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</li> </ol> <p><b>กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ol>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุณภาพใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุณภาพใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรม ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ประชาชนให้ความสนใจในข้อมูลข่าวสาร</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองคลัง ดังนี้</p> <p><b>กองคลัง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</b></p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</li> <li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่ เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ</li> </ul> <p>๓. กิจกรรม ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ยังมีข้อผิดพลาด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</li> </ul> <p>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างยังไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>	<p><b>ข้อสรุป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงที่พบใหม่มีการดำเนินการปรับปรุงแผนการควบคุม เพื่อให้มีการควบคุมความเสี่ยง และปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> </ul>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. กิจกรรม ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินตลอดเวลา</li> <li>- แผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากพื้นที่แนวเขตไม่ชัดเจนทับซ้อนตำแหน่งข้างเคียง</li> </ul> <p><b>๕. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม กองคลัง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาและเบียนกฎหมายในงานพัสดุ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการมากยิ่งขึ้น</li> </ul> </li> <li>๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานภายใต้กองแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน</li> <li>- มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแล</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมั่นติดต่อกันสำนักงานที่ดิน และ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประสานงานกับกองซ่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. กิจกรรมด้านแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วนยิ่งขึ้น</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลต่างๆ มาประกอบในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</li> </ul>	
<p><b>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ส่วนการคลัง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อ.บต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและภายนอกองค์กร อีก ๑ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่าง ๆ</p> <p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ส่วนการคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ การควบคุมภัยในอย่างต่อเนื่องเพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาในจัดยั่งยืน การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันทีควรกำหนด วิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาในจัดยั่งยืน การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b>  <b>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  <b>ของกองช่าง ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</b>  <b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อการประมาณการราคา มีความถูกต้อง ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณ ราคา ก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้งาน ก่อสร้าง ในเขตองค์การบริหารส่วน ตำบลดำเนิน</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภค ด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณูปโภค ให้พร้อมใช้ งาน และลดปัญหาข้อร้องเรียน</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้าง เป็นไปอย่าง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b>  <b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดย วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า</p> <p><b>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง เป็นการกิจที่มีความเสี่ยง</li> </ul> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องควบคุม ความเสี่ยงและจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ul> <p><b>ข้อสรุป</b>  <b>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</b></p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองซ่าง ดังนี้</p> <p><u>กองซ่าง</u> ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคาไม่ความคาดเคลื่อนไปบ้างจากการที่ก่อสร้างจริงณ ราคากลางที่ตั้งไว้</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศ</li> <li>- มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่دين</li> <li>- ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน</li> <li>- ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน</li> </ul> </li> <li>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา</li> </ul> </li> </ol> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p><u>กองซ่าง</u> มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคามาตรฐานตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเตอร์เน็ตและตามตารางคำนวน Factor F อย่างรอบคอบ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการซ่อมแซม</li> <li>- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ</li> </ul> </li> </ol>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียนใหม่ๆ</li> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบ และประมาณราคา</li> </ul> <p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณูปโภคและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซ่อมแซม</li> </ul> <p><b>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายเสียง รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมา ติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบ ต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือ ช่วย ในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ</p>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุ้มภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุ้มภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุ้มภัยในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถาม ตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนด วิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาในจัดยสั่งการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสั้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม</b> จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ของกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ได้พบ จุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่</li> <li>- เพื่อให้เด็กมีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความ สวยงาม</li> <li>- เพื่อให้เด็กนักเรียนมีสนามเด็กเล่นที่สมบูรณ์ แบบ</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์ เด็กเล็ก <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ผู้ปกครองเห็นถึงความสำคัญและ ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม</li> </ul> </li> </ul> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการด้านความร่วมมือ ของผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อประสาน ร่วมมือ ร่วมใจของชุมชน เพื่อพัฒนา การศึกษาของเด็กนักเรียนในท้องถิ่น</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>กองการศึกษาฯ</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุม ภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการ คลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า <b>จากการวิเคราะห์สำรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</b></p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</li> <li>๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้อง จัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ul> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่           <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณไม่เพียงพอ</li> <li>- ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา           <ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการพัฒนาการศึกษาสีปี</li> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนปฏิบัติการประจำปี</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก           <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๒. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่           <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา           <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำเจ้าหน้าที่ (พสธ.) นารับผิดชอบงานด้านงานจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง</li> </ul> </li> </ul>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาสีปีของ อบต.นาขุม</li> </ul> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้</li> <li>ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- อบต.ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา</li> </ul>	
<p><b>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงาน ทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม</p>	
<p><b>๖. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ ความคุมภัยใน อย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดย การตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือ ในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสั้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมกลุ่mAชีพสตรี</li> </ol> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการและสังคม ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมารับเบี้ยฯ ไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านรายภูมิมีคล่องตัว</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมกลุ่mAชีพสตรี <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากอาชีพในตำบลมีความหลากหลายเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคมยังไม่เพียงพอในการมอบหมายงานและดำเนินกิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพกลุ่mAชีพสตรี จึงเป็นเหตุให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า</li> </ul> </li> </ol> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>กองสวัสดิการและสังคม</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า <b>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบร่วม</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นกิจกรรมที่มียังมีความเสี่ยง</li> </ol> <p><b>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</b></p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ol> <p><b>กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการส่งเสริมกลุ่mAชีพสตรี ต้องควบคุมความเสี่ยงและต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ol>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ  - ผู้มีสิทธิเงินกรณีย้ายที่อยู่แล้วไม่นำมาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้สิทธิการรับเบี้ยฯไม่ต่อเนื่อง</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการส่งเสริมกลุ่มอาชีพสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่ อบต -งบประมาณที่ได้รับของแต่ละหมู่บ้านมีหลายหน่วยงานดำเนินการหลายหน่วยงานทำให้ขาดการติดต่อประสานกับ อบต.นาขุม</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และให้โอนเข้าบัญชีผู้สูงอายุทุกรายครับ ๑๐๐ %</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ และตรวจจากระบบบัญชีการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่ให้รับรู้ถึงสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง</li> </ul>	<p><b>ข้อสรุป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงที่พบใหม่มีการดำเนินการปรับปรุงแผนการควบคุม เพื่อให้มีการควบคุมความเสี่ยงและปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> </ul>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุ้มภัยใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุ้มภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการส่งเสริมกลุ่มอาชีพสตรี            -สำรวจความต้องการ ในการส่งเสริมอาชีพใน            แต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตามอาชีพ</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำ            ระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่            วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายเสียง รวมทั้ง            ใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่            ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงาน            ทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ            ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์การบริหารทองคำบล            นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ            ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหาร            ความเสี่ยงในกองต่างๆ</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตาม            ประเมินผลการควบคุ้มภัยในและประเมินคุณภาพ            การปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อ            ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุ้            ภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการ            ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่            โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง            องค์กรปกครองทองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม            เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล            เพื่อสอบถามความตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ            ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง            ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา            วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากกองต่าง ๆ ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา
๕. กองสวัสดิการและสังคม

โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัย การเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ผลประเมินพบว่าในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลอย่างไรก็ตามในกองต่าง ๆ ยังพบจุดอ่อนและความเสี่ยง จึงต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุง

### สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม จำนวน ๒๑ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรมการกิจการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล
๕. กิจกรรมงานพัสดุ
๖. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๗. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๘. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
๙. กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๑๐. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๑๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๑๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อ ถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๓. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๑๔. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง
๑๕. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๖. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๗. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น
๑๘. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๙. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
๒๐. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี

**ผลการประเมิน** จากการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า  
กิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ ยังต้องมีการควบคุมความเสี่ยง  
จำนวน ๑๙ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ สภาพติด
๓. กิจกรรมการกิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล
๔. กิจกรรมงานพัสดุ
๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๖. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๗. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๘. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๙. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อ ถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๐. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๑๑. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง
๑๒. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๓. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๔. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาห้องถิน
๑๕. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๖. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

**กิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง  
มีทั้งหมด ๕ กิจกรรม ได้แก่**

๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม
๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ  
คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๔. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร

**กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ ต้องควบคุมความเสี่ยงและต้องจัดทำแผนการปรับปรุงมี  
ทั้งหมด ๓ กิจกรรม ได้แก่**

๑. ด้านงานสารบรรณ(ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
๒. ด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสร้าง

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรธี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
วันที่ ๑๗ เดือน 二 二 ๕ ๖ ๗

**ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบลນชุม**  
**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**  
**สำหรับเป็นสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตาม แผนการดำเนินการ หรือการจัดอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ สำคัญลักษณะ	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การควบคุม การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. ดำเนินงานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม(ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์)</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> -เพื่อให้การบริบัติงานสาธารณะ เป็นไปได้ด้วยความเรียบเรียง ถูกต้อง ตามระเบียบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับหนังสือเข้า จากภายนอกกระทรวง ศึกษาพัฒนาฯ ให้เกิดความ สั่งซื้อในภาระงาน เสนอต่อการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกำลังแรงงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานต์และศึกษาพัฒนา ให้เกิดความ มีมาตรฐานและต้องได้รับ การประเมินผลให้สอดคล้อง กับหน้าที่ที่ได้ให้ไว้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความตระหนักร由ยุตต์และคุ้ม<sup>หู</sup> ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานต์ทุกคนควบคุม เช่นไม่สกัดกั้นตรวจสอบและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ เป็นประจํา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการ สำรวจพื้นที่รับผิดชอบ รายงานต์และศึกษาพัฒนา ให้เกิดความ มีมาตรฐานและต้องได้รับ การประเมินผลให้สอดคล้อง กับหน้าที่ที่ได้ให้ไว้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความตระหนักร由ยุตต์และคุ้ม<sup>หู</sup> ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานต์ทุกคนควบคุม เช่นไม่สกัดกั้นตรวจสอบและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ เป็นประจํา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการ สำรวจพื้นที่รับผิดชอบ รายงานต์และศึกษาพัฒนา ให้เกิดความ มีมาตรฐานและต้องได้รับ การประเมินผลให้สอดคล้อง กับหน้าที่ที่ได้ให้ไว้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความตระหนักร由ยุตต์และคุ้ม<sup>หู</sup> ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รายงานต์ทุกคนควบคุม เช่นไม่สกัดกั้นตรวจสอบและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๓๐ เป็นประจํา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สร้างภาพนักงาน ทำแม่ฟัง พนักงานขึ้นบริษัท เพื่อ รับผิดชอบโดยตรง ผู้บริหารกำசับให้พนักงาน ซึ่งรับผิดชอบรับผิดชอบบ่ำรุง ตามรั้กษาและยุตต์และคุ้ม<sup>หู</sup> ให้มีสภาพเดียวกัน ได้อ่ายโภณ หากริดเหตุ ซึ่งรัฐต้องพยายามรักษา รับผิดชอบ และรับผิดชอบ การจะหันที่หัวออกความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น</li> </ul>	<b>สำนักปลัด</b> <b>สำนักงานขึ้นบริษัท เพื่อ รับผิดชอบโดยตรง</b> <b>ผู้บริหารกำசับให้พนักงาน ซึ่งรับผิดชอบรับผิดชอบบ่ำรุง ตามรั้กษาและยุตต์และคุ้ม<sup>หู</sup> ให้มีสภาพเดียวกัน ได้อ่ายโภณ หากริดเหตุ ซึ่งรัฐต้องพยายามรักษา รับผิดชอบ และรับผิดชอบ การจะหันที่หัวออกความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น</b>

ชื่อหน่วยงาน ยศศึกษาธิการส่วนตัวบลน្យາ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสัมฤทธิ์ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง <sup>๑</sup> หน่วยงานของรัฐ หรือการก่อจดหมาย แผนการดำเนินการ หรือการก่ออื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่บังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง <sup>๑</sup> หน่วยงานของรัฐ หรือการก่อจดหมาย แผนการดำเนินการ หรือการก่ออื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่บังมี อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

นายอองค์การบริหารส่วนตำบลคุณภาพ  
 วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

นายสมชาย บุตรรักษ์

นายมีวชิร์

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลถนนบุน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตั้งภาระหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัดถูประดังที่ กิจกรรม	ความเสี่ยง แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐวัดถูประดังที่	การควบคุณ ที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒.การจัดทำการโอนเงินและแก้ไข เบี้ยนประกันคำขอลงทะเบียนบัตร สุขภาพประจำตัว เพื่อให้มีการจัดตั้งบังคับใช้ เพียงพอยกเว้นความจำเป็นตลอด ไปบังคับ ให้ผู้มีสิทธิได้รับสิทธิ์ตาม กฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๗ ครอบคลุมทุกคน จะเป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ใน สิ่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง	-มีภาระการโอนเงินและ แก้ไขเบี้ยนประกัน บังคับมาโดยเกินจำนวน ครั้ง  -เพื่อให้มีการจัดตั้งบังคับใช้ เพียงพอยกเว้นความจำเป็นตลอด ไปบังคับ	- ดำเนินการตาม ระเบียบมาตรฐาน ด้วยวิธีการ งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๗ ครอบคลุม จะเป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ใน สิ่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง	- สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของภาร กิจตามที่ได้ระบุไว้ ตามที่ได้ระบุไว้ ในงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับการใช้ จ่ายและตรวจสอบ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	-ยังมีภาระการโอนเงินและ แก้ไขเบี้ยนประกัน บังคับมาโดยเกินจำนวน ครั้ง  -ในงบประมาณ โอนเงินและแก้ไข เบี้ยนประกันบังคับ เกินจำนวนครั้ง	-จัดการประชุมการ จัดทำข้อบัญญัติ ประชุมงานรายจ่าย โดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับการใช้ จ่ายและตรวจสอบ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	สำนักปลัด (นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถนนบุน วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ຮ່ວມມືນຍານ ອົກສອກບໍລິຫານສ່ວນຕໍ່ຄະນາດ  
ຮ່າງຊານການປະເມີນຜົນກາຕະລຸນກາຍໃນ  
ເຈົ້າທີ່ມີຄວາມສັບສົນກຳນົດກຳນົດ

กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงาน
การจัดตามกฎหมายที่ตั้งแต่ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง ภัยอาชีว วัสดุประสงค์	การควบคุม ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง	ผู้รับผิดชอบ
๓. การป้องกันและแก้ไขปัญหา ภัยอาชีว วัสดุประสงค์	- มียาเสพติดระบาดแพร่ในชุมชน แมลงชุมชนประดิษฐ์บิน สภานาคนาดลส้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ซึ่ง ส่งผลกระทบต่อสังคมอย่างรุนแรง และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์	- เห็นการ ประชุมชุมชนประดิษฐ์บิน แก้ไขปัญหาเชิงนโยบาย มาตรการเconstrictive จัดตั้ง ศูนย์ทันทีในเขตพื้นที่ และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์	- จัดตั้งศูนย์ป้องกันและ ปราบปราม ย่าสพ ติด	- แนวโน้มมียาเสพติด ระบาดตามแหล่งชุมชน ประกลับกับ สถาบันการศึกษา จัดตั้ง ศูนย์ทันทีในเขตพื้นที่ และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - ยกระดับตรวจสอบ ให้พิเศษ ตามที่บ้าน และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์	- กำหนดแนวทาง โครงการแก้ไขปัญหาฯ เฉพาะตัวแหล่งชุมชน ประจำกับ ศูนย์ทันทีเพิ่มสูงขึ้น - จัดโครงสร้างการอบรมครัวเมือง ประจำบ้าน กระบวนการ สอนอาหารเพื่อสุขภาพ และการดำเนินงาน ให้พิเศษ ตามที่บ้าน และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - จัดโครงสร้างการอบรมครัวเมือง ประจำบ้าน กระบวนการ สอนอาหารเพื่อสุขภาพ และการดำเนินงาน ให้พิเศษ ตามที่บ้าน และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี - จัดโครงสร้างการอบรมครัวเมือง ประจำบ้าน กระบวนการ สอนอาหารเพื่อสุขภาพ และการดำเนินงาน ให้พิเศษ ตามที่บ้าน และพืชผักติดยาเสพติดให้หายจาก การติดยาและมีความเป็นอยู่ดี	สำนักปลัด สำนักงาน และชุมชน

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาบุญ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน  
สำหรับปีสื้นสุดท่อนที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตั้ง แผนการดำเนินการ หรือการจัดขึ้น ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
				การประเมินผล การควบคุมภายใน		
๔. การจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล <b>วัตถุประสงค์</b> ๑.เพื่อต่อปริมาณขยะในครัวเรือน และใน บุนชาน	-อบต. ไม่มีรถเก็บขยะ ครัวเรือนต้องจัดการ ด้วย ตนเองโดยการ เช่า เซ่น ถุงพลาสติก โภม ซึ่งเป็น ภัยใน บุนชาน	๑. มีการให้ความรู้แก่ ประชาชน ในการคัด แยกขยะและแต่งต่อง ประมาณของ โดยการมา เช่น ถุงพลาสติก โพน ซึ่งเป็นการจัดการที่ไม่ ถูกต้องย่าง ถูกใช้เขน การ จัดการที่ไม่ถูกต้อง	- การควบคุมที่ มีอยู่ เพียงพอ แล้ว - ติดตามและ ปฏิบัติ อย่าง ต่อเนื่อง	- การควบคุมที่ มีอยู่ เพียงพอ แล้ว - ติดตามและ ปฏิบัติ อย่าง ต่อเนื่อง	๑. อบต. ไม่มีรถเก็บ ขยะเรือนต้อง จัดการ ด้วยตนเอง โดยการมา เช่น ถุงพลาสติก โพน ซึ่งเป็นการจัดการที่ไม่ ถูกต้องย่าง ถูกใช้เขน การ จัดการที่ไม่ถูกต้อง	๑. มีการให้ความรู้แก่ ประชาชน ในโครงการ ด้วยตนเอง โครงการ เช่น ถุงพลาสติก โพน ซึ่งเป็นการจัดการที่ไม่ ถูกต้องย่าง ถูกใช้เขน การ จัดการที่ไม่ถูกต้อง
	๒. เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ใน เรื่องการจัด ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)	๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชน ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)	๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชน ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)	๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชน ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)	๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชน ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)	๒. ให้ความรู้แก่ ประชาชน ขยายและรับน้ำ แหล่งน้ำจัดการชวยให้ เป็นศูนย์ (หลัก สาม)
	๓. เพื่อสร้างจิตสำนึกรักษากับ ประชาชนในการ ตัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง					

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนต้นแบบชุมชน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสืบ昆ครัวที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บก.๔

การกิจกรรมภูมายทั้งหมด หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประสงค์	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหาย ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ภัยธรรมชาติภัยทางเศรษฐกิจ และโภชนา การใช้ชีวิตร่วมกับสิ่ง แวดล้อม ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิต คุณภาพชีวิตร่วมกับภัยธรรมชาติ คุณค่า การนำกำลังบุกใช้เชิง ทำลายประชาสัมพันธ์ ๓. บูรณาการการทำงานร่วมกับ อาช.สต. อาสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน

ลายมือชื่อ

นายสมชาย บุตรที

ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลฯ

วันที่ ๑๗ เดือน ปีพานิช พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองชุม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจการ แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประสังค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังไม่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	การปรับปรุง หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒. ประเมินค่าผลการใช้จ่ายพยาเสนาติด และฟอน การใช้ซ้ำการนำสิ่ง ของที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำโดยยานนี้ให้ ดูมีค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ ทำป้ายประสาล้มพันธ์ ๓. บูรณาการทำางานร่วมกับ รพ.สต. อสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ประเมินค่าผลการใช้จ่ายพยาเสนาติด และฟอน การใช้ซ้ำการนำสิ่ง ของที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำโดยยานนี้ให้ ดูมีค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ ทำป้ายประสาล้มพันธ์ ๓. บูรณาการทำางานร่วมกับ รพ.สต. อสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน	๒. ประเมินผล การควบคุม ภายใน	๒. ประเมินผล การควบคุม ภายใน	๒. ประเมิน ผลติดต่อ ใน ชุมชน ทั้งการ ความมั่งค่าทางส่วนบุคคล (ความเสี่ยงอยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้)	๒. ประเมินค่าผลการใช้จ่ายพยาเสนาติด และฟอน การใช้ซ้ำการนำสิ่ง ของที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำโดยยานนี้ให้ ดูมีค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ ทำป้ายประสาล้มพันธ์ ๓. บูรณาการทำางานร่วมกับ รพ.สต. อสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน -อย่างที่บัญญัติห้องถัง เรื่อง การจัดการขยะมูลครอฟ	๒. ประเมินค่าผลการใช้จ่ายพยาเสนาติด และฟอน การใช้ซ้ำการนำสิ่ง ของที่ใช้แล้วมาใช้ซ้ำโดยยานนี้ให้ ดูมีค่า การนำกลับมาใช้ใหม่ ทำป้ายประสาล้มพันธ์ ๓. บูรณาการทำางานร่วมกับ รพ.สต. อสม. ผู้นำชุมชน วัดและโรงเรียน -อย่างที่บัญญัติห้องถัง เรื่อง การจัดการขยะมูลครอฟ

ลายมือชื่อ นายสมชาย บุตรกิจ  
ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลหนองชุม  
 วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสื้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดบุรณะสังค์ ภัยครั้ง		ความเสีย ผลกระทบ	การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑. งานพัสดุ วัดบุรณะสังค์	- เพื่อเป็นปีบ ภูมายาท ออกแบบใช้ปั๊บคับใบมี - ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้มี ช่องโหว่กลางในการทำงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่เดินรับ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษา ระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด	- การปฏิบัติงานต้าน พัสดุมีระเบียบกฎหมาย อย่างมาก เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อย เข้าใจในระเบียบจึงทำให้ มีข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	- สร้างมาตรฐานต้าน พัสดุที่มีระเบียบกฎหมาย อย่างมาก เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อย เข้าใจในระเบียบจึงทำให้ มีข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	กองบังคับ	

ลายมือชื่อ กานต์  
(นายสมชาย บุตรี)  
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่บันทึก  
รายการนี้  
สำหรับปั้นสุกาวัน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามภูมายที่จัดตั้ง <sup>๑</sup> หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตาม แผนการดำเนินการ	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	นำไปใช้งาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<b>ภัยธรรมม</b>  ๒. พัสดุธุรกิจภายนอกและการควบคุม วัสดุประสงค์  - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ภูมิท้องตามระบบเป็นไป เพื่อควบคุมทรัพย์สินของ หน่วยงาน	- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ กับปริมาณงาน ที่รับภาระสิ่งของคุณภาพ ซึ่งขาดช่องสิ่งของคุณภาพ เฉพาะบุคคล - ไม่สามารถจัดการห้อง เก็บของได้ดี - ไม่สามารถจัดการห้อง เก็บของได้ดี	- ประชาร่วมกันและแข็งแกร่ง ให้ย่อยง่าย และมีการบันทึกไว้ ที่ต้องการ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุธุรกิจที่ไม่เป็นปัจจุบัน ปัจจุบัน - จัดซื้อมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้ งานได้เสมอ - เก็บอันตราย	- เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ กับปริมาณ ที่รับภาระสิ่งของคุณภาพ ซึ่งขาดช่องสิ่งของคุณภาพ เฉพาะบุคคล - ไม่สามารถจัดการห้อง เก็บของได้ดี - ไม่สามารถจัดการห้อง เก็บของได้ดี	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ การใช้งานไฟฟ้าปัจจุบัน - จัดซื้อมีประสิทธิภาพ พร้อมใช้ งานได้เสมอ - ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วน งานให้มีการใช้สักครุภัณฑ์ อย่างระมัดระวังและมีการ บำรุงรักษาที่ดี - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง	กลองค์

นายอธชัย บุตรพี  
(นายอธชัย บุตรพี)  
ผู้ที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลมนามุม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน  
สำหรับปีสืบต่อครัวนท์ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกจดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภารกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๓. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน ใช้งานในการจัดหาและดูแลรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไป ด้วยความเหมาะสม และมีการใช้ งานอย่างมีประสิทธิภาพ	- เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้าน <sup>จัดซื้อจัดจ้าง</sup> - มีระเบียบ กฏหมาย <sup>และหนังสือสั่งการใหม่</sup> เจ้าหน้าที่ดูแลใน ระบบและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	- จัดสร้างเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้นให้ ศักยภาพสื่อสารสั่งการ และมีมือให้ดีก่อนลง มือปฏิบัติ	- ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะๆ	- การควบคุม รายรับ- รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การซ่อมรักษากุญแจ <sup>และภาระทางจิตยุบสุด</sup> ประจำปีล่าช้า	- ฝึกอบรมรู้รับโภค <sup>จันท. พสธ.</sup> เพื่อดำเนินการ ใบอนุญาตประกอบ <sup>ให้ผู้ค้ามหั้นห้ามดำเนิน</sup> รูปกรรมมากยิ่งขึ้น <sup>เจ้าหน้าที่</sup> - ติดตาม เร่งรัดกำชับ <sup>เจ้าหน้าที่</sup> - กำหนดระยะเวลา <sup>แผนการจ้างหน่วยพัสดุให้ดี</sup>	กองคงสัง

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรพี)

นายรองค์การบริหารส่วนตำบลมนามุม<sup>วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗</sup>

**ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านบุญ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในใน  
สำหรับปีสื้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสี่ยง ภัยธรรมม์	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การรับประกัน การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> ๔. ต้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) <b>วัสดุประสงค์</b> - เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้มีการ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับมาตรฐานการ บัญชีการรัฐและบัญยายนการบัญชี <b>ภาครัฐ</b> - เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถูกต้องเป็น ไปตาม - เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงิน และ ตรวจสอบมาตรฐานการเงิน	<b>ความเสี่ยง</b> - ขาดเจ้าหน้าที่ โดยตรงนี้จะจำกัด การโอนย้าย - การบันทึกงานแบบ ระบบยังไม่ ซึ่งมีผลลัพธ์ - เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบยังไม่มี ความเข้าใจที่ชัดเจน ในการบันทึกตาม มาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและบัญยายน การบัญชีการรัฐ รายงานทางการเงินที่ถูกต้องไปรั่วเสีย และสามารถตรวจสอบได้	<b>การควบคุม ที่มีอยู่</b> - ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงินและการเบิก จ่ายเงินการคลังและการ เก็บรักษาเงินและรายการ ตรวจสอบเงินขององค์กร ประกาศรองผู้ว่าฯ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ ให้แก่เพิ่มเติม เพิ่มเติม	<b>การประเมินผล การควบคุมภายใน</b> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ระบบที่มีอยู่เพื่อ ให้ผู้มีอำนาจที่ได้ แต่งตั้งในสถาบัน ตามมาตรฐานการ บัญชีการรัฐและ นโยบายการบัญชี ภาครัฐ	<b>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</b> - ไม่ถูกต้องตาม กลไกเบื้องหน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละ คนไว้ชัดเจน - มีผู้อำนวยการกองกลาง กำกับดูแล	<b>การรับประกัน การควบคุมภายใน</b> - มีการขอรับรองและ ประเมินที่มีคุณภาพ ของสถาบันฯ ตามที่ได้ตั้งใจไว้ ให้ผู้มีอำนาจที่ได้ แต่งตั้งในสถาบัน ตามมาตรฐานการ บัญชีการรัฐและ นโยบายการบัญชี ภาครัฐ	<b>หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ</b> กองคลัง

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรทิ)

นายนรุ่งศักดิ์การบริหารส่วนตำบลบ้านบุญ

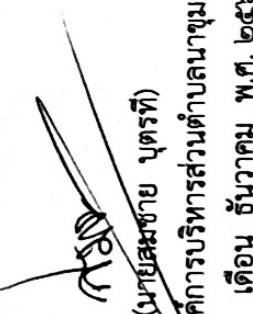
วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำหมุน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสืบสุกตุวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดทำกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสีย การควบคุม ที่มีอยู่	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับเปลี่ยน การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม ดำเนินการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีที่ต้องชำระสิ้นไปกู้ครัวเรือน	- ขาดช่องโหว่ที่ต้องแก้ไข <sup>จัดตั้งเป็นบุคคลเดียว</sup> ปrückการที่เป็นบุคคลเดียว	- ศึกษาชี้แจงสอนการ จัดเก็บภาษี เพื่อ จัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน - ดำเนินการออก	- การควบคุมที่มีอยู่ ความเหมาะสมสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคงมี ความเสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป	- ข้อบกพร่องในกระบวนการ บัญชีรายการที่ต้องตรวจสอบ ปrückการที่ยังไม่เป็น <sup>บุคคลเดียว</sup> ปัจจุบัน	- ฝึกอบรมให้ก้าวสูงขึ้น <sup>เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน</sup> ประเมิน และพัฒนา <sup>การทำงานเป็น</sup> ภาษา <sup>ไทย</sup> - กำชับให้เจ้าหน้าที่ <sup>ผู้รับผิดชอบมั่นคงต่อภารกิจ</sup> สำนักงานที่ดิน และ สป. <sup>ในการขอซื้อขายให้เป็น</sup> ปัจจุบัน	กิจกรรม

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองชุม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมภายในที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่บ่งชี้ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การกิจกรรมภายในที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่บ่งชี้ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ   
 (นายสมชาย บุตรี)  
 นายสมชาย บุตรี บริหารส่วนตำบลหนองชุม  
 วันที่ ๑๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสืบต่อครั้งที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การบริจามภูมายี่จัดดัง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดประเด็น กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่ปู การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑. งานตามการกำหนดราคากลาง <b>วัดประเด็น</b> เพื่อกำหนดรากำลังคน ในการประเมินผลการควบคุมภายใน ที่ต้องทำให้การทำงานมี ประสิทธิภาพ	- ความผันผวนราคาวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว	- Factor F ปรับเปลี่ยนตาม สถานการณ์ใน ปัจจุบันจะได้มี การลดต้นทุนหรือ มีมูลในการ ประเมินราคาก	- การกำหนดราคากลาง โครงสร้างและค่าน้ำมันมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วจึงทำให้การ ประเมินราคามีความ คาดคะเนไม่ถูกต้อง ราคาก่อสร้างจริง ราคากับปัจจุบัน	- จัดหน้าที่ต้องศึกษา ระบบเป้าหมายใหม่ เกี่ยวกับปัจจุบัน มาตรฐานราคากลาง สำนักต้นที่ประชารัฐ การคำนวณราคาวัสดุ ทางอินเทอร์เน็ตและ ตามตารางคำนวณ Factor F อย่าง รอบคอบ	กองช่าง อบต.นาขุม
				ลายมือชื่อ <u>นายสมชาย บุตรพิทักษ์</u> นายนาครองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม <sup>(นายบุตรพิทักษ์)</sup> วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗	

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมื่น  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับเป้าประสงค์วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสีย การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียที่ยังไม่มีอยู่ การบูรณาภิญญาใน การตรวจสอบภายใน	การปรับปรุง การตรวจสอบภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๒. งานด้านบริหารงานภัยสิร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของกองของช่าง เป็นไปตามกฎหมายและเป็น ซึ่งบังคับอย่างเข้มงวดให้ก้าว ไปสู่มาตรฐานสากลใน การรองรับ	- ถนนชำรุด จากปูนหิน อุปสรรคด้านถนนทางอาหาศ ที่มีในตากทุก เป็นไปตามกฎหมายและเป็น ซึ่งบังคับอย่างเข้มงวดให้ก้าว ไปสู่มาตรฐานสากลใน การรองรับ	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณรายจ่าย จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- การควบคุมที่มีอยู่ไม่ ครอบคลุม จากการสนับสนุน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- ยังมีถนนชำรุด ที่เกิด จากปูนหินปูกระดับน้ำ สภาพอากาศที่มีฝนตก มาก และมีงบประมาณ จำกัดในการขอสร้างใน แต่ละปีงบประมาณ	- จัดทำแผนการ ซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจาก หน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ

ลายมือชื่อ

ร.พ.๘๙

นายสมชาย บุตรที่  
นายกเทศมนตรีการบริหารส่วนตำบลนาหมื่น  
วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตัวบ้านชุมชน  
รายจ่ายน้ำประปาผ่านแม่เล็กการควบคุมภายใน  
สำหรับเป็นสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตั้งกิจกรรมที่จัดตั้ง <sup>หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์</sup>	ความเสียง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประมวลผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ประเมิน ที่ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. การขออนุญาต่อสร้าง ติดปลอก รื้อถอนเคลื่อนย้าย<sup>อาคารต่างๆ</sup> <b>วัสดุประสงค์</b></li> <li>- เพื่อห้องน้ำอสูรในเขตองค์กร บริหารส่วนต้นลงมาขึ้นดำเนินการ ถูกห้องทางระบายน้ำกันน้ำยา ตัวยาการควบคุมการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระเบียบกฎหมายว่าด้วย การขออนุญาต่อสร้างฯ</li> <li>- การตรวจสอบเอกสารยื่นขอ อนุญาตไม่ครบกำหนด ขั้นตอนการขออนุญาต ล่าช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- ติดตามการ ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบสถานที่ ที่ได้รับงบประมาณให้ตรง ตามที่ได้รับงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ทราบเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขอ อนุญาต่อสร้างฯ ทำให้ การเตรียมเอกสารที่จะ ยื่นขออนุญาตไม่ครบ และทำให้เกิดความล่าช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ติดตาม ต่อ เดิมครึ่งปี แจ้ง สำหรับผู้มาติดต่อ มีการประชุมพัฒนา ตามสื่อสาร เช่น หอ กระเจยช่าว สถานี วิชา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ก่องช่าง อบต.นาเข้ม</li> </ul>

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรก)

นายสมชาย บุตรก  
นักทรัพยากรบริหารส่วน担当บ้านชุมชน  
วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนต้นหนองน้ำบุน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง <sup>๑</sup> นำไปใช้งานของรัฐ หรือการจัดตาม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภัยธรรม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่บัง茅อยู่ การควบคุมภายใน	การรับปรุง การควบคุมภายใน	การรับปรุง ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. การสำรวจและซ่อมแซมด้าน <sup>๒</sup> โครงสร้างพื้นฐาน วัสดุประสงค์ - เพื่อบริการประชาชนด้าน <sup>๓</sup> การสาธารณูปโภคด้วยการ ซ่อมแซมเพื่อทางสาธารณูปโภคพร้อม <sup>๔</sup> ใช้งานและทดสอบปั้นฐานการเรียน	- ไฟทางสาธารณูปโภค <sup>๕</sup> ความเสี่ยงหาก อาจเกิดขึ้น ร้องเรียน และเกิดความไม่ พอใจในศูนย์และ ทรัพย์สินของประชาชน ที่อยู่บ้านบัง茅ฯ	- ดำเนินการสำรวจไฟฟ้า สาธารณูปโภคโดยใช้การ ไม้ไผ่และผู้บัง茅ฯ บัง茅ฯ ทราบเพื่อดำเนินการ ซ่อมแซม - ประสานกับบุคลากร ผู้นำ ให้มาร่วมร่วมท่า สหต่อสูญแล้วดูประการ ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อม <sup>๖</sup> ใช้งาน หรือมอบหมาย ให้ครับผิดชอบ	- จัดทำรายงานผล การสำรวจและ รายงานผลการ ดำเนินการซ่อมแซม ท่อผู้บัง茅ฯ	- ไฟทางสาธารณูปโภค <sup>๕</sup> ความเสี่ยงหาก อาจเกิด ขึ้นร้องเรียน และเกิด <sup>๗</sup> ความไม่พอใจในศูนย์ และรายงาน ผู้บัง茅ฯ บัง茅ฯ <sup>๘</sup> ดำเนินการซ่อมแซม	- มօบหน่วยเจ้าหน้าที่ <sup>๙</sup> ดำเนินการสำรวจไฟฟ้า ทางสาธารณูปโภคในชุมชน และรายงาน ดำเนินการซ่อมแซม

ลายมือชื่อ กฤษณะ  
 (นายกฤษณะ บุตรกี)  
 นายกฤษณะ บุตรกี รับผิดชอบดำเนินการซ่อมแซม<sup>๑</sup>  
 วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ ป.๔

การกิจกรรมภูมายield หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. การออกแบบบทสร้าง วัฒนธรรม เพื่อให้การออกแบบงานก่อสร้าง เป็นไปอย่าง รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	- การเขียนแบบล่าช้า และ มีข้อผิดพลาดบางส่วน - มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และเจ้าหน้าที่ไม่ชำนาญ ในการใช้เครื่องมือและห้องครัว	- ทำตามกระบวนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ ออกแบบการก่อสร้าง - ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานที่เข้ารับการ ประเมินคุณภาพ	- ทำตามกระบวนการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ในการ ออกแบบการก่อสร้าง - ตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยสำนักงานที่เข้ารับการ ประเมินคุณภาพ	- การเขียนแบบ ล่าช้า และมี ข้อผิดพลาด บางส่วน - รับทราบข้อบกพร่อง และการแก้ไขของผู้รับ การประเมินคุณภาพ ทั้งหมด	- ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดการจัดให้ ผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการเขียนแบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้าง -ปรับปรุงรับอัตรากำลัง ขออัตราตำแหน่งเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติม

ลายมือชื่อ

นายสมชาย บุตรพี

นายอธิการบริหารส่วนตำบลนาขุม  
วันที่ ๓๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ตุลาประสดง กิจกรรมศึกษา สถานศึกษา	ความเสี่ยง ภัยธรรมชาติ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม วัฒนธรรม กิจกรรม ๑. การบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจ หน้าที่ ๒. วัฒนธรรม - เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง พัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี เหมาะสม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ตัวแทนในสังฆารามสันเทศ วัฒนธรรม - เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง พัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี เหมาะสม	- ค้นหาศักยภาพของเด็ก โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กับการพัฒนา คุณภาพเด็ก - ประสานกับ ผู้ปกครองเพื่อร่วมกัน แก้ไขปัญหา - จัดสัมมนาและเข้าร่วม รับการฝึกอบรม	- กิจกรรมงานบริหาร การศึกษานักการควบคุม ที่ไม่เพียงพอพบรความ เสีย ไม่บรรลุคุณดุ ประสังค์การควบคุม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ตัวแทนในสังฆารามสันเทศ วัฒนธรรม - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	กองการศึกษาฯ อป.น้ำหมุน
กิจกรรม ๒. การบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจ หน้าที่ ๓. วัฒนธรรม - เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง พัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี เหมาะสม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ตัวแทนในสังฆารามสันเทศ วัฒนธรรม - เพื่อเป็นการกำหนดแนวทาง พัฒนาเด็ก - เพื่อพัฒนาให้เด็กมีพัฒนาการที่ดี เหมาะสม	- ค้นหาศักยภาพของเด็ก โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กับการพัฒนา คุณภาพเด็ก - ประสานกับ ผู้ปกครองเพื่อร่วมกัน แก้ไขปัญหา - จัดสัมมนาและเข้าร่วม รับการฝึกอบรม	- กิจกรรมงานบริหาร การศึกษานักการควบคุม ที่ไม่เพียงพอพบรความ เสีย ไม่บรรลุคุณดุ ประสังค์การควบคุม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ตัวแทนในสังฆารามสันเทศ วัฒนธรรม - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ	กองการศึกษาฯ อป.น้ำหมุน

ลายมือชื่อ

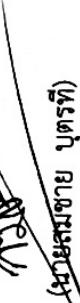
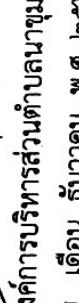
(นายชัยวุฒิ บุตรที่)

นายชัยวุฒิ บุตรที่  
วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลคลานาฐ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ นก.๕

การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ ภัยธรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การควบคุม การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<b>๒. การพัฒนาการศึกษา วัสดุประสงค์</b> - เพื่อบรับประทานอาหารเด็กเล็ก ให้มีความสะอาดยาม - เพื่อให้เด็กนาระบุรณะเด็กเล็ก ที่สมบูรณ์แบบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้านงบประมาณไม่ เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเป็นเงินสนับสนุน เด็กเล่นให้เป็น ระบบตามที่ จำเป็น</li> <li>- มีป้ายแสดงช่องทาง ในการเด็กเล็ก</li> <li>- ในตัวอาคาร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมตามการ พัฒนาการศึกษา - จัดทำแผน เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณไม่มี เพียงพอ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้มีความ เพียงพอต่อความ ต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กองการศึกษา อป.นาขุม</li> </ul>

  
  
**น.ส.อรุณรัตน์ บุตรที**  
**(ผู้อำนวยการบริหารส่วนตำบลคลานาฐ)**

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สื่อหน่วยงาน ยังคงการบริหารส่วนต่ำบ้านชุมชน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสื้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บค.๔

การจัดความภูมิ描ที่จัดตั้ง <sup>๑</sup> หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตั้ง <sup>๒</sup> หน่วยงานของรัฐ ดำเนินการ หรือการก่อจីนฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ กิจกรรม	ความเสียง และการควบคุมภายใน	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล และการควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่ และการควบคุมภายใน	การปรับปรุง และการควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น วัสดุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา ท้องถิ่นในพื้นที่มาตรฐาน</li> <li>- เพื่อวางแผนการจัดการศึกษา ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับความ ต้องการของชุมชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น</li> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์การ พัฒนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น</li> <li>- วางแผนดำเนินการจัด ทำแผนพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้กระบวนการรักษาภาระจัด การศึกษาท้องถิ่น ยังไม่ สามารถพัฒนา การศึกษาสู่เป้า สูงสุดอย่างที่ต้องการ</li> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจ ในยุทธศาสตร์การ พัฒนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น</li> <li>- ใช้กระบวนการรักษาภาระจัด การศึกษาท้องถิ่น ยังไม่ สามารถพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่นอย่างที่ต้องการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาท้องถิ่น</li> <li>- ใช้กระบวนการรักษาภาระจัด การศึกษาท้องถิ่น ยังไม่ สามารถพัฒนาการศึกษา ท้องถิ่นอย่างที่ต้องการ</li> </ul>	<p>กองการศึกษา อบต.นาขุม</p>

นายมนต์ศักดิ์ บุตรทรัพ  
(ผู้จัดการบริหารส่วนตำบลนาขุม)  
ครุณี ๗๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง <sup>หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจจกรรม<sup>แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์ ภารกิจ</sup></sup>	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หมายงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๕. การจัดการศึกษาและพัฒนา ศูนย์เด็กเล็ก วัสดุประสงค์ - เพื่อให้ผู้ปกครองของหน้ากึ่ง ความสำคัญของศูนย์ฯ - เพื่อให้ผู้ปกครองของหน้ากึ่ง ความสำคัญและความร่วมมือใน การจัดกิจกรรม	- ผู้ดูแลเด็กป่าคนชาติ ประมงชาวบ้านเดินทาง การจัดการชุมชนเด็ก	- ส่งเจ้าหน้าที่ไป ศึกษาดูต่อเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการ สร้างให้เด็กยังชีพ - อบรมให้เด็ก อบรม จิตอาสา อบรม ลูกน้ำ	- มีการตรวจสอบ ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กเล็กของ อบต.	- ผู้ดูแลเด็กป่าคนชาติ ประจำการต้าน ภัยส่องค้นฯ - จัดสังเคราะห์และเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	- ผู้ดูแลเด็กป่าคนชาติ ประจำการต้าน ภัยส่องค้นฯ - การจัดการชุมชนเด็ก การจัดกิจกรรม	กองการศึกษาฯ ยานพาณิชย์

ลายมือชื่อ   
(นางสาวน้ำชา บุตรพิท)  
นายกองการบริหารส่วนตำบลน้ำบูร  
วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลถนนน้ำบุ่ม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสื้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บค.๔

การกิจกรรมภูมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดบุญธรรม ภัยธรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<b>ภัยธรรม</b> <b>๕. ดำเนินการศึกษาฯ</b> <b>บุคลากร</b> <b>วัดบุญธรรม</b> <b>- เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดี ขึ้น</b>	- ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัดบุญธรรม	- มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในออก ศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ฝึกอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ เพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- การควบคุมที่มีอยู่ปัจจุบัน ครอบคลุมชัดเจน เพียงพอ	- บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัดบุญธรรม	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม ดำเนินการ เพื่อพัฒนาศักยภาพ และนำความรู้มาปรับ ใช้กับงานที่ได้รับมอบ หมายต่อไป	กองการศึกษาฯ อบต.น้ำบุ่ม
<b>๖. ดำเนินการศึกษาฯ</b> <b>บุคลากร</b> <b>วัดบุญธรรม</b> <b>- เพื่อพัฒนาระบบการทำงานให้ดี ขึ้น</b>	- ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัดบุญธรรม	- ดำเนินการซ่อมแซม อุปกรณ์				กองการศึกษาฯ บุตรรักษ์

ลายมือชื่อ *(นายสมชาย บุตรรักษ์)*  
นายนายสมชายบุตรรักษ์รองผู้อำนวยการบ้านน้ำบุ่ม<sup>ผู้ดูแล</sup>  
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บ.๔.๔

การกิจกรรมภูมายทั้งดัง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดคุณภาพ ภายนอกวัสดุการสังคม กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รายงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑. โครงการส้วตติการเงิน สังเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับ ผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วย เอดส์ วัดคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสร้างตัวการ เงินลงทุนที่เพียงพอสำหรับ ผู้สูงอายุ คนพิการเป็นไปโดย รวมเริ่ว เป็นธรรม ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายซึ่งอยู่บังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตาม กำหนดเวลา - แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึง มี การประชาสัมพันธ์ เพื่อผู้สูงอายุเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ ตนเอง	- แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึง มี การประชาสัมพันธ์ เพื่อผู้สูงอายุเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของ ตนเอง	- กำหนดวันเวลาใน การออกเบี้ยให้ ชัดเจน	- ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ย ตามกำหนดเวลาให้ ihm เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งอยู่บังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง	- กำหนดวันเวลาใน การออกเบี้ยให้ ชัดเจน	กองสวตติการ อปท.น้ำหมุน
การกิจกรรมภูมายทั้งดัง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัดคุณภาพ ภายนอกวัสดุการสังคม กิจกรรม						

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตร)

นายปลัดกระทรวงสาธารณูป  
โภคทรัพย์ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนต้นบานบานชุม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสื้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจใหม่ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. ผู้สูงอายุและผู้พิการที่อยู่ โดยไม่มีลูกเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ วัสดุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิผลและไม่เกิดประยิบ สูงสุดในการปฏิบัติงาน	-มีผู้สูงอายุและผู้พิการบาง ราย ย้ายที่อยู่โดยไม่มีลูก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิผลและไม่เกิดประยิบ สูงสุดในการปฏิบัติงาน	-ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปีทางกอง สวัสดิการสังคมมีการ ออกพันทีเพื่อยืนยัน สิทธิและตรวจสอบ สถานะการเมืองต่ออยู่	-มีผู้สูงอายุและผู้พิการบาง ราย ย้ายที่อยู่โดยไม่มีลูก เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ -เพื่อคิดไม่ถูกให้ เจ้าหน้าที่ทราบ ลงคะแนนพิเศษเป็น ยังซึ่งทำให้ไม่ได้ไป เบี้ยยังชีพจนกว่าจะไป คงจะเนี่ยนที่ให้มีอยู่	-ตามระเบียบ พิการบางรายย้ายที่ ผู้สูงอายุและผู้พิการที่ ไม่สามารถดูแลตัวเอง ลงคะแนนพิเศษ สิ่งที่ทำให้ไม่ได้ไป เบี้ยยังชีพจนกว่าจะไป คงจะเนี่ยนที่ให้มีอยู่	-ตรวจสอบข้อมูลจาก ทะเบียนราษฎร์เป็นประจำ แหล่งรวมสอบเข้มของ ระบบบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการของรัฐ	กองสวัสดิการฯ อบต.นาขุม

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรที่)

นายนายยศกุลบริหารส่วนตำบลหนองน้ำม  
๙๘๗ ๑๗ เตือน รัตนวดี พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำบูม  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ บก.๔

การ稽查ตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดตั้ง แผนการดำเนินการ หรือการกิจจิณฑ์ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภัยธรรม	ความเสียหาย และการควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังไม่มีอยู่ และการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม การส่งเสริมอาชีพก้าว สู่อาชีพ ๒. กิจกรรม - การทำางานหลักที่หน่วยงาน ในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยง ซ้อมและสามารถประยุกต์ใช้ใน การทำางานในพื้นที่ อบต.น้ำ บูม - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีอาชีพ ในท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม - เพื่อส่งเสริมให้เกิดมาตรฐาน พัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีเป้าหมาย สำคัญในการขับเคลื่อนพัฒนา ชุมชน	- การทำางานหลักที่หน่วยงาน ในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยง ซ้อมและสามารถประยุกต์ใช้ใน การทำางานในพื้นที่ อบต.น้ำ บูม - สำนักงานที่ขาดการส่งเสริมอาชีพ ให้กับชุมชน แต่ยังคงมี สำนักงานที่มีการส่งเสริมอาชีพใน ชุมชนเพื่อให้เกิดความ เข้มแข็งของชุมชน และ เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน - สำนักงานที่ขาดการส่งเสริมอาชีพ ให้กับชุมชนที่ตั้งกับ ความต้องการของ ประชาชน ในด้านการ ส่งเสริมอาชีพ	- การควบคุมที่มี อยู่ครบทุกด้าน ชัดเจนเพียงพอ ต้องมีการควบคุม และพัฒนาอย่าง ต่อเนื่องต่อไป - สำนักงานที่ขาดการส่งเสริมอาชีพ ให้กับชุมชนที่ตั้งกับ ความต้องการของ ประชาชน ในด้านการ ส่งเสริมอาชีพ	- งบประมาณที่ได้รับ <sup>1</sup> ซึ่งแต่ละบ้านมี หลักหน่วยงานที่ ดำเนินการหลาย หน่วยงาน ทำให้ขาดการติดต่อ ประสานงานกับ อบต. น้ำบูม	- สำนักงานที่ขาดการส่งเสริมอาชีพ ในการส่งเสริมอาชีพ ในแต่ละบ้าน และ มีการติดติดตามอาชีพ	กองสวัสดิการ อปต.น้ำบูม

ลายมือชื่อ

(นายสมชาย บุตรทรัพ)

นายนายกฤษการบริหารส่วนตำบลน้ำบูม  
นายก ๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

# สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุน  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานลิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

**องค์ประกอบควบคุมภายใน**

ผลการประเมิน/ข้อสรุป	ผลการประเมิน
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ</li> <li>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>๔. กิจกรรมการกิจจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</li> </ul> <p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- ในการลงทะเบียนรับหนังสือกรณีหนังสือด่วน หากธุรการคลายเป็นผู้รับหนังสือ จึงทำให้หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่องล่าช้า อาจมีผลให้ทำการให้การปฏิบัติตามล่าช้ากว่ากำหนด เพราะธุรการคลายต้องเสนอหนังสือผ่านไปตามลำดับขั้นตอน</li> <li>- ระบบอินเทอร์เน็ตซ้ำเพราะใช้งานทั้งองค์กรทำให้โหลดต่ำลงหนังสือรับ-ส่งที่มีไฟล์ใหญ่ต้องใช้ระยะเวลา</li> <li>- ภาระเบินนคุณคำสั่ง การปฏิบัติตามของส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่จัดคำสั่งนำสำเนาคำสั่งมาติดในทะเบียนคุณคำสั่ง ทำให้ไม่สามารถตามดันเรื่องได้</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ           <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอ กับความจำเป็น ครอบคลุมงบประมาณ</li> <li>๓. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา               <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประสงค์ แต่ต้องรับภาระรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเรื่องขยะ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติรณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะเพื่อลากลับ และจัดทำโครงการธนาคารขยะ</li> <li>- บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานยังไม่ได้มีงานสาธารณสุขที่ดูแลเรื่องนี้โดยตรง</li> </ul> </li> <li><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นที่ภูมิภาคให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี</li> <li>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<p><b>สำนักปลัด</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัตินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมินพบว่า</p> <p><b>จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์)           <ul style="list-style-type: none"> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ               <ul style="list-style-type: none"> <li>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>๔. กิจกรรมการกิจจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล เป็นการกิจที่มีความเสี่ยง</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในพบว่า มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ มีกิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จแล้ว กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่</p> <p><b>มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านการงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์) ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงเป็นการกิจที่มีความเสี่ยง</li> </ul> <p><b>มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านการจัดทำการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงคำสั่งงบประมาณ           <ul style="list-style-type: none"> <li>๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</li> <li>๓. กิจกรรมการกิจจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</li> </ul> </li> </ul> <p><b>มีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา เป็นความเสี่ยงที่การควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุงเพิ่มเติม แต่ต้องดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติม ตามความเสี่ยงที่มีอยู่</li> </ul> <p><b>ข้อสรุป</b> การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติตาม ถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่และพื้นที่ภูมิภาคให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี - เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ - เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล	
๒.การกิจการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล - ประชาชนยังมองว่าเป็นปัญหาที่ทางราชการจะต้องเป็นคนดำเนินการเอง - ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความร่วมมือ - ประชาชนยังไม่เข้าใจในการคัดแยกขยะ	
<b>๓.การประเมินความเสี่ยง</b>	
๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) -เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติ(กรณีหนังสือด่วน) การจัดทำทะเบียนหนังรับ-ส่ง ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ทำให้การสืบค้นข้อมูลง่ายและทราบวันเดือนปี เวลาที่รับที่ซัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการปฏิบัติตามที่มีความสะดวกรวดเร็วในระบบอินเทอร์เน็ตสำหรับการใช้งาน -ประชุมแจ้งแนวทางที่ซัดเจนให้คำแนะนำที่ถูกต้องในการปฏิบัติหรือนำทะเบียนคุมคำสั่งเข้าคุมในระบบคุมคำสั่งเข้าคุมในระบบอิเล็กทรอนิกส์	
๒.กิจกรรมการจัดทำกรอบและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ - สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง	
๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด -เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่ - เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล	
๔.การกิจการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล -ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเรื่องขยะ และสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นนโยบายของรัฐบาล มีการกำหนดแนวทางที่ซัดเจนต่อการปฏิบัติรณรงค์ส่งเสริมการคัดแยกขยะเพื่อลดภัยร้อน และจัดทำโครงการธนาคารขยะ	

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุณภาพใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานลิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑.กิจกรรมการควบคุณ</b>	
๑.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) - มีการลงทะเบียนหนังสือ รับ-ส่ง ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ - คัดแยกหนังสือตามลำดับความสำคัญเร่งด่วนตามขั้นหนังสือ - มีการลงทะเบียนคุมหนังสือสั่งการ คำสั่ง ปฏิบัติงานใน ทะเบียนคุมคำสั่ง - มีการแนะนำวิธีการถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและ ปฏิบัติ	
๒.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ - ดำเนินการตามระเบียบมหดใหญ่ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	
๓.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯสพติด - จัดตั้งศูนย์ป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเครือข่ายโดยประชาชน - ออกตรวจสารเสพติด ตามหมู่บ้าน - จัดโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดให้แก่เด็กและ เยาวชน - จัดฝึกอาชีพให้ประชาชนเพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ปัญหาฯสพติดให้มากขึ้นโดยเชื่อมโยงกับนโยบายฯสพติด	
๔.การกิจการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล - ระหว่างกันถึงความสำคัญในการคัดแยกขยะและมลพิษที่ เกิดจากขยะ - สร้างความรู้ความเข้าใจในการคัดแยกขยะและการก่อเกิด รายได้ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้าถึงปัญหาและ สิ่งแวดล้อมที่เกิดจากสร้างขยะ	

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานลื้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภายใน

สารสนเทศและการสื่อสาร

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

สำนักปลัดได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายเสียง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อปท. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดตรวจสอบ ระเบียบต่างๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ อปท. ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อ เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีการรวบรวมปริมาณ รายละเอียดและปริมาณค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการขยะใน ระบบข้อมูลสารสนเทศระบบข้อมูลกลาง info

#### การติดตามประเมินผล

สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการ ปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ ความคุณภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

- ติดตามผลการลงพื้นที่ติดตามขยะ และร่วบรวม ปริมาณขยะและค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ

- ตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล ผู้ตรวจพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และ แนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องทันที

## สรุปการประเมิน

จากผลการประเมินการควบคุมภัยใน พบร่วม

### -กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

๑. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ
๒. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๓. กิจการจัดการขยายและสิ่งปฏิกูล

อยู่ในระหว่างการดำเนินการต้องจัดทำแผนการปรับปรุงควบคุมภัยใน

### -กิจกรรมงานที่มีการควบคุมเพียงพอแล้ว

กิจกรรมด้านการใช้รัฐยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว  
ไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

### -กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่

กิจกรรมด้านงานสารบรรณ (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) เป็นความเสี่ยงใหม่ ต้องควบคุมและ  
ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน ..... 

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานย่ออย. สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตากลางบุรีรัมย์  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับนายเลขานุการตำแหน่งนักวินสูด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดทำหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียง จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่ สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ควบคุมภายใน	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสียงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้ รับผิดชอบ
1. ต้านการทำงานเอกสารบ่อม ( ร ะ บ บ  ส า ร บ  ร ะ อิสก้ารอนล์)	- การรับหนังสือเข้าจาก ภายนอกภาระขั้นต้น ทำให้ เกิดความล่าช้าในการรายงาน เสนอต่อการดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	1. มีการลงทะเบียนหนังสือ รับส่ง ในระบบสารบรรณ อิสก้ารอนล์	1. การจัดทำทะเบียนหนังสือ รับส่ง ไม่ระบุงานสาร บรรณอิสก้ารอนล์ ทำให้ การสืบค้นข้อมูลลำบาก	๑. ในการลงทะเบียนรับหนังสือ กรองหนังสือด่วน หากกรอกกรอก เป็นผู้เกี่ยวข้องหนังสือ จึงทำให้ หนังสือไปถึงเจ้าของเรื่อง อาจไม่ได้ทำการให้การ ปฏิบัติงานล่าช้ากว่ากำหนด เพราะทำให้การปฏิบัติงานตาม หนังสือสื่อสารการรับหนังสือและ หนังสือผ่านไปนานกว่ากำหนด ๒. ระบบสารบรรณ อิสก้ารอนล์ไม่สามารถใช้ งานพัฒนาคุณภาพให้ดีขึ้น หนังสือรับ-ส่งที่มีไฟล์ใหญ่ต้องใช้ ระยะเวลานาน	๑.เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติ (กรองหนังสือด่วน) เมื่อดูรายการ ลงทะเบียนแล้ว ให้ส่งหนังสือไปยังเจ้า ของเรื่อง โดยไม่จัดซองเรื่อง เป็นผู้เกี่ยวข้องหนังสือโดยตรง เพราะทำให้การปฏิบัติงานตาม หนังสือสื่อสารการรับหนังสือและ หนังสือผ่านไปนานกว่ากำหนด ให้ทำการปฏิบัติงานตามกำหนด ด้วยความรวดเร็วของ อินเทอร์เน็ตเพื่อความสะดวกใน การใช้งาน	สำนักปลัด	
วัสดุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงานสาร บรรณเป็นไปได้รวดเร็ว เรียบเรียง ถูกต้องตาม ระบบ	-ขาดความต่อเนื่องของ ข้อมูลหนังสือรับ-ส่ง ให้กับหน่วยงานสาร บรรณ ถูกต้องตาม กำหนด	๑. การรับส่งจะดูจาก สถานะรับหนังสือจาก ระบบสารบรรณ อิสก้ารอนล์	๑. การรับส่งจะดูจาก สถานะรับหนังสือจาก ระบบสารบรรณ อิสก้ารอนล์	๑. เมื่อหนังสือเข้ามาจะให้ เจ้าหน้างานธุรการแจ้ง เจ้าของเรื่องทราบเพื่อนำไป ดำเนินการทันที	๑.เพื่อความรวดเร็วและเบื้องต้นมาก เพื่อความสะดวกในการใช้งาน ๓. ประชุมเจ้าหน้าที่ที่ดูใจให้ คำแนะนำที่ถูกต้องในการปฏิบัติ หรือแนวทางเป็นคุณค่าสั่งเชิงคุณค่า ระบบคุณค่าสั่งข้าคุณค่าในระบบ อิสก้ารอนล์		

ชื่อหน่วยงานย่ออย สำนักปฏิสัติ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑.การจัดทำแผนภัยพัสดุทั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ วัตถุประสงค์	- มีรายการโอนเงินและ นำเงินเลี้ยงแม่ลง งบประมาณมาใช้ในจำนวนครึ่ง หนึ่ง	- ดำเนินการตามระเบียบ มาตรฐานเดียวที่มีวิธีการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เช่นสถาบัน พ.ศ.๒๕๔๗ ตราสารฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๗ ที่ให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับความจำเป็น ตลอดปีงบประมาณ	- สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากมีรายการ โอนเงินและแก้ไข เบิกจ่ายแบบคงที่ และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	- จัดการประชุมฯ จัดทำซื้อบัญชีติด งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณโดย จัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ กับการใช้จ่าย และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	- จัดการประชุมฯ แก้ไขเบิกจ่ายแบบคง งบประมาณภินjoinงานครุร ภารกิจ	สำนักปลัด
๒.การจัดทำการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำขอจง งบประมาณ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับความจำเป็น ตลอดปีงบประมาณ	- มหำใหญ่ตัววิธีการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เช่นสถาบัน พ.ศ.๒๕๔๗ ตราสารฉบับเบี้ยง หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับงบประมาณ	- ดำเนินการตามระเบียบ มาตรฐานเดียวที่มีวิธีการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เช่นสถาบัน พ.ศ.๒๕๔๗ ตราสารฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๗ ที่ให้มีการจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับความจำเป็น ตลอดปีงบประมาณ	- สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากมีรายการ โอนเงินและแก้ไข เบิกจ่ายแบบคงที่ และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	- จัดการประชุมฯ จัดทำซื้อบัญชีติด งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณโดย จัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอ กับการใช้จ่าย และสอดคล้องกับ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และ แผนพัฒนาตำบล	- จัดการประชุมฯ แก้ไขเบิกจ่ายแบบคง งบประมาณภินjoinงานครุร ภารกิจ	สำนักปลัด

(ลงชื่อ) ..... ชื่อผู้จัดทำ

(นางบัวลดา เทพจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ศูนย์นวัตกรรมฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนต้นบ่อน้ำทุ่ม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระบบเอกสารคำใบ้ใบอนุญาต วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

การกิจกรรมภัยทางที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจในที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	ความเสียง ที่มีอยู่	การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภัยใน	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<b>กิจกรรม</b> ๑. การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด <b>วัสดุประสงค์</b> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาด ของยาเสพติดในเขตพื้นที่ แหล่งพืชผักด้วยการลดลง จากการติดยาเสพติดให้หาย เป็นอย่างดี	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มียาเสพติดระบาดตามแหล่ง ชุมชนประจำอยู่กับ สถานแห่งที่อยู่อาศัย ไม่ สามารถจัดต่อข้าวของมี ภาระเศรษฐกิจต่อชาติ ข้าวของ ราษฎรทำให้ค่าครองชีพเพิ่ม สูงขึ้น ประชานบานครอบคลัว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มการ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ปัญหายาเสพติดให้ มากขึ้นโดยใช้ให้เห็นถึง โทษของยาเสพติด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งศูนย์ป้องกัน และ ปราบปราม ยาเสพติด  <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง เครือข่ายโดยประชาน ออกตรวจสอบ ยาเสพติด ตามหมู่บ้าน จัดการติดตาม การดำเนิน ยาเสพติดมีความตื้อเข้มมาก ยิ่งขึ้น รวมทั้งมีมาตรการและผู้เชี่ยว ชาญงานเพื่อมากขึ้นจึงทำให้ยก และการป้องกัน</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวโน้มเมืองยาเสพติดระบาด ตามแหล่งชุมชนประจำอยู่กับ สถานแห่งที่อยู่อาศัย ไม่ สามารถจัดต่อข้าวของมี ภาระเศรษฐกิจต่อชาติ ข้าวของ มีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพ เพิ่มสูงขึ้น ประชานบาน ครอบครัวมีฐานะยากจน การบ้าน การค้ายาเสพติดมี ความตื้อเข้มมากยิ่งขึ้น รวม ทั้งเมืองยาเสพติดในเรื่องงาน เพิ่มมากขึ้น จึงทำให้ยากแก่ การป้องกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดแผนงาน โครงการแก้ไขปัญหาฯ เฉพาะพื้นที่อยู่อาศัย งบประมาณ เช่น จัดการ และบ้านเรือน อบรมอาชีพ เสริม  <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนการรักษาดูแล ยาเสพติด ตามหมู่บ้าน จัดการตั้งห้องเยี่ยงขึ้น สำหรับเด็กและเยาวชน ให้เกิดความเข้มแข็ง จัดฝึกอบรมอาชีพให้ ประชาชน</li> </ul> </li> </ul>	<b>สำนักปลัด</b>

(ลงชื่อ).....  
ชื่อผู้จัดทำ

(นางนันดา เทพจันทร์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ  
วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เชือกหุ้นห่วงงานย่ออย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

၁၂၃

สำหรับระบบราชการที่ดำเนินงานสืบสาน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

การประเมินผล การควบคุมภายใน					
ความเสี่ยงที่มีอยู่		การประเมินผล การควบคุมภายใน		หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ	
กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	หน่วยงาน	หน่วยงานที่จัดตั้ง หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์
๔.ภารกิจการจัดทำกฎหมายโดย แหล่งสืบปฏิค วัตถุประสงค์	-อปท. ไม่มีรถเก็บขยะ ครัวเรือนต้องจัดการ ด้วย ตนเองโดยหาก เผา เช่น ถุงพลาสติก โภช ซึ่งเป็นการ กำจัดด้วยไฟฟ้า เช่น ถูกวิธี เช่น ขยะเปียก นำไปทิ้งไว้ซึ่ง จะระเหยให้ลักษณะ	๑. ภารกิจการห้ามรักษา ประชาชน ในกรณีศดยก ขยะแต่ละ ประเภทก่อน นำไปกำจัดด้วยไฟฟ้า เช่น ถุงพลาสติก โภช ซึ่งเป็นการ จัดการที่ ไม่ถูกต้องและ ประมาทอย่าง อันตราย ไม่ สามารถ กำจัดเองได้	- การควบคุมที่ มีอยู่ เพียงพอ แล้ว - ติดตามและ ปฏิบัติ อย่าง ต่อเนื่อง	๓. ภารกิจให้ความรู้แก่ ประชาชน ในการดูแล แมลงและ ประ场面 ก่อนนำไป กำจัดอย่าง ถูกวิธี เช่น ขยะเปียก นำไปทิ้งไว้ซึ่ง จะระเหยให้ลักษณะ	สำนักปลัด ๑. ภารกิจ เก็บขยะ ครัวเรือนต้อง จัดการด้วย ตนเอง โดยการเผา เช่น ถุงพลาสติก โภช ซึ่งเป็นการ จัดการที่ ไม่ถูกต้องและ ประมาทอย่าง อันตราย ไม่ สามารถ กำจัดเองได้ เพื่อยาวย ๒. ภารกิจ ลดการใช้ ถุงพลาสติก และไฟฟ้า ใช้ช้า การนำสิ่ง ของที่ใช้ แล้วมาใช้ประโยชน์ให้ คุ้มค่า การนำกลับมาใช้ ใหม่ ทำป้าย ประชาสัมพันธ์
๑.เพื่อลดปรมาณขยะใน ครัวเรือนและใน ชุมชน ๒.เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ใน เรื่อง การจัด ขยะแต่ละ ประเภท และการจัดการขยะให้ เป็นศูนย์ (หลัก ๓R) ๓.เพื่อสร้างจิตส านึกให้กับ ประชาชนในการ คัดแยกขยะ ก่อนทิ้ง	๑. ภารกิจการห้ามรักษา <sup>๑</sup> ประชาชน ในกรณีศดยก ขยะแต่ละ ประเภทก่อน นำไปกำจัดด้วยไฟฟ้า เช่น ถุงพลาสติก โภช ซึ่งเป็นการ จัดการที่ ไม่ถูกต้องและ ประมาทอย่าง อันตราย ไม่ สามารถ กำจัดเองได้ ๒. ภารกิจ ลดการใช้ ถุงพลาสติก และไฟฟ้า ใช้ช้า การนำสิ่ง ของที่ใช้ แล้วมาใช้ประโยชน์ให้ คุ้มค่า การนำกลับมาใช้ ใหม่ ทำป้าย ประชาสัมพันธ์ ๓. ภารกิจ ทำงาน ร่วมกับ รพ.สต. วสส. ผู้นำ ชุมชน วัด และโรงเรียน ๔. ภารกิจการห้าม ร่วมกับ รพ.สต. วสส. ผู้นำ ชุมชน วัด และโรงเรียน	๑. ภารกิจ ไม่มีรถเก็บ ขยะ ครัวเรือนต้อง จัดการด้วย ตนเอง โดยการเผา เช่น ถุงพลาสติก โภช ซึ่งเป็นการ จัดการที่ ไม่ถูกต้องและ ประมาทอย่าง อันตราย ไม่ สามารถ กำจัดเองได้ ๒. ภารกิจ ลดการใช้ ถุงพลาสติก และไฟฟ้า ใช้ช้า การนำสิ่ง ของที่ใช้ แล้วมาใช้ประโยชน์ให้ คุ้มค่า การนำกลับมาใช้ ใหม่ ทำป้าย ประชาสัมพันธ์ ๓. ภารกิจ ทำงาน ร่วมกับ รพ.สต. วสส. ผู้นำ ชุมชน วัด และโรงเรียน	๑. ภารกิจให้ความรู้แก่ ประชาชน ในการดูแล แมลงและ ประ场面 ก่อนนำไป กำจัดอย่าง ถูกวิธี เช่น ขยะเปียก นำไปทิ้งไว้ซึ่ง จะระเหยให้ลักษณะ	๑. ภารกิจให้ความรู้แก่ ประชาชน ในการดูแล แมลงและ ประ场面 ก่อนนำไป กำจัดอย่าง ถูกวิธี เช่น ขยะเปียก นำไปทิ้งไว้ซึ่ง จะระเหยให้ลักษณะ	๑. ภารกิจให้ความรู้แก่ ประชาชน ในการดูแล แมลงและ ประ场面 ก่อนนำไป กำจัดอย่าง ถูกวิธี เช่น ขยะเปียก นำไปทิ้งไว้ซึ่ง จะระเหยให้ลักษณะ

ชื่อหน่วยงานอย่างย่อ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบูลานุม

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสืบต่อ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ ภาคบูรณาการ	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ ภาคบูรณาการ				ผู้อำนวยการ วัดและ ประเมิน -ออกซ้อมัญต์ห้องถัง เรื่อง การจัดการขยะ มลหมอย		

(ลงชื่อ).....  
.....ชื่อผู้จัดทำ

(นางปนัสยา เพพัฒน์)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ  
วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

กองคลัง

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลળนาขุน  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol> <p><b>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรม ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</li> </ul> </li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน       <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้เดครบถ้วนไม่มีลูกหนี้ค้างนาน</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>ส่วนการคลัง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า</p> <p><b>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๕. กิจกรรมกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ol> <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <p><b>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> </ol> <p>เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องควบคุมความเสี่ยงและจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p><b>กิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</li> </ol> <p><b>กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นความเสี่ยงที่พบใหม่ซึ่งมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ol>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><u>๑. การประเมินความเสี่ยง</u></p> <p><u>ส่วนราชการ</u> ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ           <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่</li> <li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน           <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์           <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติงานบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ยังมีข้อผิดพลาด               <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนในการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul> </li> <li>๕. กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ถือครองที่ดินตลอดเวลา</li> <li>- แผนที่ภาษียังไม่ครอบคลุมและครบถ้วนเนื่องจากพื้นที่แนวเขตไม่ชัดเจนทั้งช้อนทำบล็อกข้างเคียง</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>๔. กิจกรรมการควบคุม           <p><u>ส่วนราชการ</u> มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานพัสดุ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการมากยิ่งขึ้น</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. ค้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)        - ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ        โอนการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจ        ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข        เพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ          ชัดเจนที่แต่ละคนไว้ชัดเจน</li> <li>- มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแล</li> <li>- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงาน สำรวจ พนักงานประเมิน          และพนักงานเก็บภาษี</li> <li>- กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมั่นคงติดต่อกับสำนักงานที่ดิน          และ สปก. ในเรื่องของข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาต          สร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่ง          ปลูกสร้าง</li> <li>- กิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- จัดทำโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้          ครบถ้วนยิ่งขึ้น</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ได้มาซึ่ง ข้อมูล          ที่มาประกอบในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียน          ทรัพย์สิน ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น</li> </ul> <p>๒. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ส่วนการคลัง ได้มีการนำระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์    โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายเสียง    ทั่วไปใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ    อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและ    ภายนอกองค์กร อีก ๑ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหาร    ความเสี่ยงในส่วนต่าง ๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

แบบ ป.ค.๔ (ต่อ)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. วิธีการติดตามประเมินผล</b></p> <p>ส่วนการคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาในจัดยั่งสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

### สรุปผลการประเมินโดยรวม

จากการประเมินการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรมด้านพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ส่วนกิจกรรมงานพัสดุ, กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม, กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน, กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS), กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ และกิจกรรมด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังมีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน ..... 

(นายธิติธร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบ็ดเตล็ด กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขว  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การ稽查มาตรฐานที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอัน ๑ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๖) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๗) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานพัสดุ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	- มีระบบ กฏหมาย ที่ออกมาใช้บังคับในหน่วย ไม่มีส่วนหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้มี ข้อผิดพลาดในการ ทำงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบ กฏหมายในงานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง เข้มงวด โดยการให้ฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบ กฏหมายในงานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง เข้มงวด โดยการให้ฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบ กฏหมายในงานพัสดุ	- ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบ กฏหมายในงานพัสดุ	- การปฏิบัติงานด้าน พัสดุมีระเบียบ เข้มงวด โดยการให้ฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบ กฏหมายในงานพัสดุ	- สรุหาราคาหน่วยงาน งานพัสดุโดยตรง เข้ามามากงาน	กองคลัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน  
(นายวิษิต ธรรมวงศ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบื้องต้น กองคลังและการบริหารส่วนต้นแบบฯ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือการกิจกรรม ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) ความเสี่ยง ของการควบคุมภายใน	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๙. กิจกรรม การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน</b>  <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้หน่วยงานมีภาระและ เกี่ยวกับการจัดทำและดูแลรักษา <sup>ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปด้วย</sup> ความเหมาะสม แหล่งมาตรวัดของ มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บหนังที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานต้าน จัตุรัสจังหวัด</li> <li>- มีระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง ให้มีเจ้าหน้าที่ต้องใช้ เวลาในการทำความ เข้าใจในระเบียบและ วิธีปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อให้มี ความรู้ ความเข้าใจมาก ขึ้นให้ศักดิ์знаสื่อสั่ง</li> <li>- มีระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง ให้มีเจ้าหน้าที่ต้องใช้ เวลาในการทำความ เข้าใจในระเบียบและ วิธีปฏิบัติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจของหน่วยงาน ต้องออกเป็นระบบฯ ต่อเนื่องกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจของหน่วยงาน ต้องออกเป็นระบบฯ ต่อเนื่องกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจของหน่วยงาน ต้องออกเป็นระบบฯ ต่อเนื่องกัน</li> </ul>	กองคลัง

(ลงชื่อ) .....  
*พญ.*

ผู้รายงานฯ  
.....

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาธิการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

## สำหรับปั้นสุนัขวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

(๑) การจัดตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๕) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<b>๙. กิจกรรม ด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)</b> <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ได้มีการปรับปรุง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชี ภาคธุรกิจและนโยบายการบัญชีภาครัฐ - เพื่อให้การบันทึกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถูกต้องเป็น <sup>ปัจจุบัน</sup> - เพื่อให้มีข้อมูลทางการเงิน และรายงาน ทางการเงินที่ถูกต้องเพื่อใช้และสามารถ ตรวจสอบได้	- ขาดเจ้าหน้าที่โดยตรง เนื่องจากไม่สามารถเข้าใจ - การปรับตั้งงานบัน <sup>ระบบยังมีข้อผิดพลาด</sup> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่ความเข้าใจที่ ขาดจึงไม่สามารถเข้าใจตาม มาตรฐานการบัญชีตาม มาตรฐานการบัญชี ภาคธุรกิจและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ	- ถือปฏิบัติตามระเบียบ ของกระทรวงมหาดไทยว่าต้อง <sup>การรับเงินจากการเบิกจ่ายเงิน</sup> การผู้นำเงินการเบิกจ่าย เงินและการตรวจสอบเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และ <sup>ที่ไม่ได้พิมพ์เต็ม</sup> ที่ไม่ได้พิมพ์เต็ม	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ที่ได้รับการฝึกอบรม <sup>ตามมาตรฐานการบัญชี</sup> ตามมาตรฐานภารกิจ <sup>ภาคธุรกิจและนโยบายการ บัญชีภาครัฐ</sup>	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ศักยภาพของบัญชี การบันทึกงานบัญชี รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ต่อ <sup>คนไม่ซักใบหน้า</sup> - มีคำสั่งแบบงานภายนอก ของแบบหน้าที่ความ รับผิดชอบแบบเจ้าหน้าที่ต่อ <sup>รายงานการเงินให้</sup> รายงานการเงิน <sup>สำหรับรายงาน ให้กับผู้ดูแล</sup>	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ตามที่หัวหน้าผู้จัดทำ รายงานการเงินให้ <sup>สอดคล้องกับมาตรฐาน/<sup>นโยบายการ บัญชีภาครัฐ</sup></sup>	- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม ตามที่หัวหน้าผู้จัดทำ รายงานการเงินให้ <sup>สอดคล้องกับมาตรฐาน/<sup>นโยบายการ บัญชีภาครัฐ</sup></sup>	- ฝึกอบรมบัญชี แนวทางปฏิบัติในการ บันทึกงานบัญชี และจัดทำรายงานการเงิน ให้สอดคล้องกับ <sup>มาตรฐาน/<sup>นโยบายการ บัญชีภาครัฐ</sup></sup>	<b>กองศักย์</b>  <b>(นายธิตธิร อ่อนวงศ์)</b> ตัวแทน หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองศักย์ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน  
สำหรับสัมฤทธิ์ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภัยมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม ดำเนินการจัดทำรายได้ วัตถุประสงค์ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ ภาษีที่ต้นแบบสิบสองร้อยบาท	- ขาดทุนที่ต้นแบบสิบ ปีก้าสิบห้าเป็นปีก้าสิบ ห้าสิบ	- ศึกษาข้อมูลการจัดเก็บ ภาษี เพื่อจัดทำแบบเป็น มาตรฐาน	- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคง มีความเสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป	- ข้อมูลในภารกิจที่ต้องดำเนิน การเพื่อจัดทำแบบเป็น มาตรฐาน	- การควบคุมที่มีอยู่มีความ เหมาะสมเพียงพอในระดับ หนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังคง มีความเสี่ยงที่จะต้องทำ การปรับปรุงต่อไป	- ข้อมูลในภารกิจที่ต้องดำเนิน การเพื่อจัดทำแบบเป็น มาตรฐาน	- มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง หน่วยงาน สำรวม พนักงาน ประเมิน และพนักงานภัย ภาค	กองบังคับ

(เจชชอ) ..... ผู้รายงาน

(นายธิติธร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบังคับ

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) การจัดการภัย危机ที่จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือการจัดตาม แผนการดำเนินการหรือการจัดอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสียง ที่เป็นภัยคุกคาม	(๕) การควบคุมภายในเพื่อยกย่อง ความคุ้มครองใน	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสียง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. ภัยธรรมชาติและการเปลี่ยนแปลง ที่เป็นภัยคุกคาม <b>ภัยที่ประทุม</b> - เพื่อให้การจัดการเข้าด้วยกัน ก่อต้อง ครอบคลุมทุกพื้นที่ และ ดำเนินการเพื่อประเมินภัยไว้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดการภัยได้ และจัดเก็บฐานข้อมูล คร่าวๆ ให้เป็นไปตามที่ต้องการ	- มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ ต้องรอดที่ติดอยู่ห้องโถงเวลา เจ้าของทรัพย์สินยังไม่ เข้าใจในตัวภัยที่ติดและสัง <sup>ร</sup> บุญสร้าง - ระบบเฝ้าระวังภัยที่ต้องการ อยู่ในส่วนที่บ้านและบ้าน ของบุคคลที่ต้องการจะเข้ามา ใช้บริการ - จัดอบรมต้านภัยให้กับพนักงาน บุคคลในบ้านและบ้าน ของบุคคลที่ต้องการจะเข้ามา	- การจัดทำแผนการ ประชุมเพื่อผ่านการเสียง ทางโทรศัพท์และสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดทำแผนพัสดุ และจัดเก็บรายได้ - การจัดทำเอกสารร่าง ที่ต้องการจะเข้ามา ศึกษาและเข้ารับการ ฝึกอบรมต้านภัยเบื้องต้น ซึ่งจะจัดอบรมให้กับบุคคล ที่ต้องการจะเข้ามาใช้บริการ ในการป้องกันภัยที่ต้องการจะเข้ามา	- ประชุมทุกชั้นนำ และจัดอบรมให้กับบุคคล ที่ต้องการจะเข้ามา ใช้บริการร่าง เอกสารร่าง และจัดอบรมให้กับบุคคล ที่ต้องการจะเข้ามาใช้บริการ ในการป้องกันภัยที่ต้องการจะเข้ามา	- การจัดทำแผนการ ประชุมเพื่อผ่านการเสียง ทางโทรศัพท์และสื่อสาร ทางอิเล็กทรอนิกส์ - การจัดทำแผนพัสดุ และจัดเก็บรายได้ - การจัดทำเอกสารร่าง ที่ต้องการจะเข้ามา ศึกษาและเข้ารับการ ฝึกอบรมต้านภัยเบื้องต้น ซึ่งจะจัดอบรมให้กับบุคคล ที่ต้องการจะเข้ามาใช้บริการ ในการป้องกันภัยที่ต้องการจะเข้ามา	- จัดทำโครงการต้านภัย สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วม ภาคี - การจัดทำแผนพัสดุ และจัดเก็บรายได้ - การจัดทำเอกสารร่าง ที่ต้องการจะเข้ามา ศึกษาและเข้ารับการ ฝึกอบรมต้านภัยเบื้องต้น ซึ่งจะจัดอบรมให้กับบุคคล ที่ต้องการจะเข้ามาใช้บริการ ในการป้องกันภัยที่ต้องการจะเข้ามา	กลองเต็ง

(ลงชื่อ) 

ผู้รายงาน

(นายธิติกร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รัฐสภาฯ

ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

กองช่าง

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานลิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง</li> </ol> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อการประมาณการราคา มีความถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การสำรวจออกแบบ และประมาณราคา ก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> </ol> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้งานก่อสร้างในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร</li> </ul> </li> <li>๒. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณะให้พร้อมใช้งาน และลดปัญหาข้อร้องเรียน</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้าง เป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>กองช่าง</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบร่วม ฯ</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบร่วม ฯ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง</li> </ol> <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีภารกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</li> <li>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</li> <li>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</li> <li>๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</li> </ol>

ชื่อหน่วยงาน กองซ่อมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. การประเมินความเสี่ยง</b>	
๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง	
- ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่ามั่นคงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคาไม่คุ้มค่าเดื่อนไปบังจากราคาที่ก่อสร้างจริง ณ ราคปัจจุบัน	
๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง	
- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศ	
- มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง	
๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ	
- ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่ดิน	
๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน	
- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมตัวผู้บังคับบัญชา	
๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง	
- การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาดบางส่วน	
- มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ และมีเจ้าหน้าที่ ที่ไม่ชำนาญในการใช้สารสนเทศ	
<b>๒. กิจกรรมการควบคุม</b>	
๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง	
- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูล ราคาวัสดุทางอินเตอร์เน็ตและตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ	
๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง	
- สำรวจและจัดทำแผนการซ่อมแซม	
- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ	
๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ	
- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	
- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน	
๔. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน	
- ดำเนินการสำรวจไฟฟ้าสาธารณูseiyahay ใช้การไม่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม	

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภัยใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>- ประสานกับชุมชนหรือผู้นำ ให้มีส่วนร่วมช่วยสอดส่องดูแลรักษา อุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือมอบหมายดูแล รับผิดชอบ</p> <p><b>๕. กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง</b></p> <p>- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็น ระบบ โดยคำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบแปลน</p> <p><b>๖. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสาร ประสานงานทั้งหมดตรวจสอบระเบียบต่างๆ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทั้งภายในและภายนอก องค์กรอีกด้วย เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ในส่วนต่างๆ</p> <p><b>๗. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในและ ประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจาก ผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปีครองส่วนห้องถิน และใช้แบบสอบถาม ตามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบ ปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือ ข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัย สั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

**ผลการประเมินโดยรวม**

จากการประเมินการควบคุมภัยใน พบร่วม

- กิจกรรมงานด้านกำหนดราคากลาง, กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง, กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้าง  
ตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ, กิจกรรมออกแบบก่อสร้าง, กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน  
โครงสร้างพื้นฐาน ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบื้องต้น  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระบบราชการตามที่ดำเนินการในสัปดาห์ที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภายนอก จัดซื้อหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสียหาย มือปู่	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสียหายที่ยังไม่ถูก ตรวจสอบ	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานต้านการ กำหนดรากกาล วัสดุประสงค์ - เพื่อการประมวลผล มีความถูกต้อง ทั้งในเรื่อง มีความถูกต้องสำหรับการ ทั้งในเรื่อง	- ความผิดแผวงราษฎร ก่อสร้างและดำเนินมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว - เพื่อการประมวลผล มีความถูกต้อง ทั้งในเรื่อง	- Factor F ปรับเปลี่ยนตาม สถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อจะได้มีการ คลายเคลื่อนหรือมีน้อย ในการประมวลผล ทั้งในเรื่อง	- การกำหนดมาตรฐาน กล้องโทรร่างกระต่ายร้า มีความถูกต้อง คาดเดียวที่ให้การ ประมวลผลความคาด เคลื่อนไปทางขวาที่ ก่อสร้างจริง ณ ราคา ปัจจุบัน	- ความผิดแผวงราษฎร ก่อสร้างและดำเนินมี การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วที่ให้การ ประมวลผลความคาด เคลื่อนไปทางขวาที่ ก่อสร้างจริง ณ ราคา ปัจจุบัน	- เจ้าหน้าที่ออกใบเช่าฯ จะเป็นเพียงเติมเที่ยวกับ ข้อมูลมาตรฐานภาคกลาง สำนักดัชนีเศรษฐกิจภาค อีโคโมดราเควสตุทาง อินเทอร์เน็ตและตามตาราง คำนวณ Factor F อย่าง รวดเร็ว	กองท่อง อภ.นราฯ

(ลงชื่อ).....

ผู้รายงาน

(นายธิติธรรม อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนักปฏิบัติ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองซ่อม

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานย่อชื่อ กองซื้อขายและการบริหารส่วนต้นแบบตามกฎหมาย

รายงานการประมูลผลการควบคุมภายนอก

สำหรับประมูลเวลาการดำเนินงานเดือนสิงหาคมที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๑) การจัดทำแผนการ จัดซื้อจ่ายเงินของรัฐวิสาหกิจ ดำเนินการหรือการกิจกรรม ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง มือถูก ควบคุมภายใน	(๓) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๔) ความเสี่ยงที่มีอยู่	(๕) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๖) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม งานด้าน บริหารงานการสร้าง วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของ กองซื้อขายเป็นไปตามกฎหมาย ระบบที่มี แหล่งอิบดองอย่าง มีประสิทธิภาพ	- ภัยคุกคาม จากปัญหา อุปสรรคด้านสภาพ อากาศที่มีฝนตก竹และ น้ำท่วมหลอก - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้างและ ซ่อมแซม	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณอุดหนุน จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- การควบคุมที่มีอยู่ ไม่ครอบคลุม - ขาดแคลน - ขาดแคลน - ขาดแคลน	- ยังมีภัยคุกคาม ที่เกิดจาก ปัญหาอุปสรรคด้านสภาพ อากาศ และเมืองประสบภัย จ้าก็ไม่สามารถก่อสร้างไม่ต จะเป็นภัยทางหน่วยงาน อื่นที่มีศักยภาพ	กองช่าง อบต.นาขุม
๓. กิจกรรม งานด้าน บริหารงานการสร้าง วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานของ กองซื้อขายเป็นไปตามกฎหมาย ระบบที่มี แหล่งอิบดองอย่าง มีประสิทธิภาพ	- ภัยคุกคาม จากปัญหา อุปสรรคด้านสภาพ อากาศที่มีฝนตก竹และ น้ำท่วมหลอก - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้างและ ซ่อมแซม	- ขอรับการสนับสนุน งบประมาณอุดหนุน จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- ขาดแคลน - ขาดแคลน - ขาดแคลน	- สำหรับแต่ละจัดทำแผนการ ซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุน งบประมาณจากหน่วยงาน อื่นที่มีศักยภาพ	ผู้รายงาน (ลงชื่อ)..... (นายธิติกร อ่อนวงศ์)

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายธิติกร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแผ่น

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงานเบอร์ กองซ่างองค์การบริหารส่วนต้นบ้านนาขุม

รายงานการประมีนผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลากำดำเนินงานเดือนสิงหาคม วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสียหาย เมื่อปู่	(๓) การควบคุมภัยในที่เมื่อปู่	(๔) การประมีนผล การควบคุมภัยใน	(๕) ความเสียหายที่ยังไม่ถูก ควบคุมภัยใน	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภัยใน ภายนอก	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การขออนุญาต ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ วัสดุประสงค์ - เพื่อไปงานก่อสร้างในเขต องค์กรบริหารส่วนต้นบ้านนา ที่มีภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระบุชื่อบัญชีที่ได้รับอนุญาต ให้ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ในการขออนุญาต ก่อสร้าง - การเตรียมเอกสารยื่น ขออนุญาตไม่ครบทำให้ ผู้ขออนุญาตขอรับทำใหม่ ล่าช้า	- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๗ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงาน	- ตรวจสอบสถานที่ดำเนินงานในระหว่าง ปฏิบัติงาน	- ผู้ขออนุญาตไม่ทราบ ระบุชื่อบัญชีที่ได้รับอนุญาต ให้ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ในการขออนุญาต ให้ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ในการขออนุญาต ให้ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ในการขออนุญาต ให้ก่อสร้างทั้งในแปลง ร่องโคน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ	- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม ขยายบ้านฯ แจ้งสำหรับผู้ มีสิทธิต่อ	- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๗ ๒๕๖๗ - จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติม ขยายบ้านฯ แจ้งสำหรับผู้ มีสิทธิต่อ
					- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อ ทางฯ เช่น Facebook ออฟ. นางสาว ไลน์ ก่อนประชุม งานดำเนินงาน	(ลงชื่อ) .....  .....ผู้รายงาน (นายธิติกร อ่อนวงศ์)

ดำเนินงาน หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองงบประมาณ ๒๕๖๗  
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบื้องอย กองข้าราชการบริหารส่วนตัวบ้านบึง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลากำรดำเนินงานเดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๑

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การก่อจลาจลหม้ายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	การป้องกันภัยใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรม การสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน วัสดุประสงค์ - เพื่อบริการประชาชนต้านภัยธรรมชาติและการก่อจลาจลหม้ายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	- ไฟทางส้าน้ำและเกิดความเสียหาย อาจเจ็บช้ำ ห้องเรียน และเกิดความไม่สงบ	- ดำเนินการสำรองไฟฟ้า สำรองแสงและรายการงานผู้ไม่ได้ให้แหล่งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป	- จัดทำรายงานผลการดำเนินการ รายงานเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่สงบ	- ไฟทางส้าน้ำและเกิดความเสียหาย อาจเจ็บช้ำ ห้องเรียน และเกิดความไม่สงบ	- ไฟทางส้าน้ำและเกิดความเสียหาย อาจเจ็บช้ำ ห้องเรียน และเกิดความไม่สงบ	- ไฟทางส้าน้ำและเกิดความเสียหาย อาจเจ็บช้ำ ห้องเรียน และเกิดความไม่สงบ	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรองไฟฟ้า สำรองแสงและรายการงานผู้ไม่ได้ให้แหล่งผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันภัยในเชิงตัวและภัยในเชิงบุคคล	กองช่าง อบต.นาหมู

(ลงชื่อ).....

(นายธิติธร อ่อนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการองค์长

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงานของอย กองช่างองค์กรการบริหารส่วนต้นท่อน้ำชุม

รายงานการประเมินแผนการควบคุมภัยคุกคาม

สำหรับระยะเวลาร่วมกันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียง	การควบคุมภัยคุกคามในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยคุกคามใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การรับปัจจุบันคุณภาพใน	การรับปัจจุบันคุณภาพตามที่มีอยู่	การรับปัจจุบันคุณภาพตามที่มีอยู่	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕.กิจกรรม การออกแบบ ก่อสร้าง วัสดุประสงค์ เพื่อให้การออกแบบงาน ก่อสร้างเป็นไปอย่างรวดเร็วตามปรับเปลี่ยนทางการใช้	- การซึ่งออกแบบล้ำชา และมีข้อผิดพลาด บางส่วน	- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยคำนับ ความสำคัญของโครงการ ในการเขียนแบบแปลน และการฝึกอบรม การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ในการ ออกแบบการก่อสร้าง	- ติดตามการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการ ดำเนินระบบ โดยคำนับ ความสำคัญของโครงการ ในการเขียนแบบแปลน และการฝึกอบรม การใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์ในการ ออกแบบการก่อสร้าง	- การซึ่งออกแบบล้ำชา แหล่ง น้ำขัดผลิตภัณฑ์บางส่วน	- การซึ่งออกแบบล้ำชา และ มีข้อผิดพลาดบางส่วน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้าง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้าง -ปรับปรุงการอบรมเจ้าหน้าที่ ขออธิบายสำหรับเจ้าหน้าที่ เพิ่มเติม	กองช่าง อปด.น้ำทุ่ม

(ลงชื่อ).....  
ผู้รายงาน

(นายวิษิตธรรม อ่อนวงศ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแม่น้ำ  
ผู้อำนวยการราษฎรชั่วคราว  
วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

---

กองการศึกษา

ศาสนาและ

วัฒนธรรม

---

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุน

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>กองการศึกษาฯ</b></p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</li> </ol> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b> ดังนี้</p> <p>(๑) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านการศึกษาในเขตพื้นที่</li> <li>-เพื่อให้เด็กมีแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย</li> </ul> <p>(๒) กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความสวยงาม</li> <li>-เพื่อให้เด็กนักเรียนมีสenameเด็กเล่นที่สมบูรณ์แบบ</li> </ul> <p>(๓). กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อให้ผู้ปกครองเห็นถึงความสำคัญและความร่วมมือในการจัดกิจกรรม</li> </ul> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b> ดังนี้</p> <p>(๔) กิจกรรมการด้านความร่วมมือ ของผู้ปกครองเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-เพื่อประสาน ร่วมมือ ร่วมใจ ของชุมชน เพื่อพัฒนาระบบการศึกษาของเด็กนักเรียนในท้องถิ่น</li> </ul>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการความคุ้มภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประเมินพบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</li> </ol> <p><b>การติดตามผล พนบฯ</b></p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการดังนี้</p> <p>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</li> <li>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</li> <li>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</li> <li>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุงเพื่อการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ</li> </ol> <p>กิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมกองการศึกษาฯ ดูบุคลากร เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยงและไม่ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</li> </ol> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. การประเมินความเสี่ยง</b>  <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> ประเมินความเสี่ยง      ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา      ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณไม่เพียงพอ</li> <li>- ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความรู้การพัฒนาสื่อการสอน</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการพัฒนาการศึกษาสีปี</li> <li>- ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> </ul> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการตรวจเยี่ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อบต.</li> </ul> <p><b>๔. กิจกรรมการควบคุม</b>  <u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u> มีกิจกรรมการ      ควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่      ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดหาเจ้าหน้าที่ (พสด.) นารับผิดชอบงานด้านงาน          จัดซื้อจัดจ้างโดยตรง</li> </ul> <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาสีปี          ของ อบต.นาขุม</li> </ul> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนา          ทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น</li> <li>- อบต.ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา</li> </ul>	

## ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุณภาพใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทั้งภายในและภายนอก องค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาขุม</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการติดตามประเมินผลการควบคุณภาพในและประเมินคุณภาพ การปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุณภาพใน อย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดย การตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กร ปักครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามความตรวจสอบปัญหา ความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาในจัดยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลพร่องทันที</p>	

## สูปผลการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบร่วม

- กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่,กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา,กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น,กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก,อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใต้ชื่อจะได้ดำเนินการวางแผนการปรับปรุงประเมินผล ส่วนกิจกรรมกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรเป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยงและไม่ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน ..... 

(นายมานะชัย วีรชวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบ็ด กองการศึกษา สำนักและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนต้นบันทึก

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระบบราชการดำเนินงานสืบต่อ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ความเสี่ยง จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรมแผนการ ดำเนินการหรือการจัดอัน ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๓) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๔) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๕) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๖) หมายเหตุ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม  การบริหาร ความเสี่ยงต้านการศึกษา ในเขตที่น้ำท่วมยังคง ทันที วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการกำหนด แนวทางพัฒนาเด็ก เพื่อพัฒนาให้เต็ม พัฒนาการที่ดีเหมาะสม	- งบประมาณไม่ เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทคโนโลยีสาธารณูป ดิบ	- ค้นหาตัวต้องของเด็ก โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาคุณภาพ เด็ก	- กิจกรรมงานบริหาร การศึกษามีการควบคุม ที่เน้นพิษพ่อพ่อพ่อ เสียง ไม่บรรลุตุ ประสงค์การควบคุม	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทคโนโลยีสาธารณูป ดิบ	กองการศึกษาฯ อบต.นาดุม
			- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ		

ชื่อผู้รายงาน .....  


(นายมาชชัย วีระวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาธงการเผยแพร่  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ สำนักและวัฒนธรรม  
วันที่ ๓ เดือน ๘๘๙ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานย่อ กองการศึกษา สถานศึกษาวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนต้นแบบฯ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลากำเนิดงานถึงสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภูมายield จัดทำหน่วยงานขอรับ หรือการจัดทำแผนการ ดำเนินการหรือการกิจกรรมฯ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ภัย	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ปรับเปลี่ยน มา	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	
๒. กิจกรรม การพัฒนา การศึกษา วัสดุประสงค์ - เพื่อรับประกันคุณภาพ เด็กให้มีความสุขตาม ที่ต้องการ - เพื่อให้เด็กนักเรียนมีสุนัข เด็กเล่นที่สมบูรณ์แบบ	- ดำเนินงบประมาณไม่ เพียงพอ	- จัดแบ่งเงินสนับสนุนเด็ก เดือนที่เป็นระเบียบ ตามพื้นที่จังหวัด - ปีงบประมาณเดือนของ ตัวอาคาร	- จัดอบรมเด็กนักเรียน ให้เข้าใจในภาระประจำเดือน ตามพื้นที่จังหวัด - ปีงบประมาณเดือนของเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- กิจกรรมตามเด็ก พัฒนาการศึกษา - ปีงบประมาณเดือนของเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งบประมาณมีไม่เพียงพอ รายจ่ายประจำปีให้มีความ เพียงพอต่อความต้องการ	- จัดทำแผนงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้มีความ เพียงพอต่อความต้องการ	กลุ่มการศึกษา อบต.นาเจริญ

ผู้รับผิดชอบรายงาน .....

(นายมานะชัย วีระวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา สถานศึกษาวัฒนธรรม  
วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานอย่างย่อ กองการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการบริหารส่วนต้นแบบบ้านชุมชน  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายนอก

สำหรับระบบตรวจสอบการดำเนินงานสื้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑)	(๒) ความเสี่ยง จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือการจัดทำแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจเช่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายนอก	(๕) ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายนอก	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การพัฒนา การศึกษาท่องถิ่น วัฒนธรรม - เพื่อพัฒนาการจัด การศึกษาท่องถิ่น - น้ำตกชุมชนการรักษา <sup>๑</sup> น้ำตกชุมชนการรักษา <sup>๒</sup> - เพื่อวางแผนการจัด การศึกษาท่องถิ่นให้มี มาตรฐาน -เพื่อวางแผนการจัด การศึกษาท่องถิ่นที่ สอดคล้องกับความต้องการ ของชุมชน	- ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนา การศึกษาท่องถิ่น - ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	- วางแผนดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาท่องถิ่น - ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	- จัดการและเตรียมการ จัดการศึกษาท่องถิ่น ยังไม่ทราบอยู่ เนื่องจากไม่มีความรู้ ความเข้าใจ แผนพัฒนาการศึกษา แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	- ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนาการศึกษา สีปี ขนาดพัฒนาที่ยัง อยู่ในช่วง	- จัดทำแผนต่างๆ ที่ญี่ด้อง และติดต่อสื่อสารกับ หน่วยงานที่รับผิดชอบ - ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา	กองการศึกษา อบต.นาหมุน

ผู้ผู้รายงาน .....

(นายมานะชัย วีระวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศานสนและวัฒนธรรม  
วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานเบอร์ กองการศึกษา สถานนาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภูมามาตรที่ จัดทำทั่วไปขององค์กร หรือการกิจกรรมแผนการ ที่ดำเนินการหรือยกเว้นไม่ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสียง มือปู่	(๓) การควบคุมภายในที่ ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๔) ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๖) ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๗) ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๘) ประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.กิจกรรม การจัดการ ศึกษาและพัฒนาศูนย์ตัว เด็ก	- ผู้ดูแลเด็กในศูนย์ฯ ประสบการณ์ในด้านการ จัดการดูแลเด็ก	- สังฆทานที่นำไปศึกษา ศูนย์เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนา ทักษะการสอนให้เด็ก บ่มเพาะ	- มีการตรวจสอบ ประเมินศูนย์พัฒนา เด็กสืบทอด อบต.	- ผู้ดูแลเด็กในศูนย์ฯ ประสบการณ์ในด้านการ จัดการดูแลเด็ก	- มีการจัดทำแผนแจ้งแนว ทางการดำเนินงานของ ศูนย์ฯ	- มีการจัดทำงบประมาณฯ ประจำเดือนฯ	- มีการดำเนินงานของ ศูนย์ฯ	กลไกการศึกษาฯ อบต.นำทุน
วัตถุประสงค์	- เพื่อให้ผู้ปกครองของหน้าก ลึงความสำคัญของสุขอนาม เชิงความรู้ของหนึ่งเดียว - เพื่อให้ผู้ปกครองของหนึ่งเดียว ความสำคัญและความ ร่วมมือในการจัดกิจกรรม	- เพื่อให้ผู้ปกครองของหน้าก ลึงความสำคัญของสุขอนาม เชิงความรู้ของหนึ่งเดียว - เพื่อให้ผู้ปกครองของหนึ่งเดียว ความสำคัญและความ ร่วมมือในการจัดกิจกรรม	- อบรม พัฒนา ศักยภาพ การศึกษา	- อบรม พัฒนา ศักยภาพ การศึกษา	- จัดส่งครุภัณฑ์และเครื่องเขียน ให้กับรวมในส่วนที่เกี่ยวข้อง			

.....  
  
ชื่อผู้รายงาน .....

(นายมนต์ชัย วีระวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการเรียน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา สถานนาและวัฒนธรรม  
วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กองสวัสดิการ

สังคม

**ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗**

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองสวัสดิการและสังคม</b></p> <p>จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี</li> </ol> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>สภาพแวดล้อมภายใน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>- เกิดข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรับงบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านรายวันไม่คล่องตัว</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากอาชีพในตำบลมีความหลากหลายเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคมยังไม่เพียงพอ ในการอบรมหมายงานและดำเนินกิจกรรมในการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี จึงเป็นเหตุให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความล่าช้า</li> </ul> </li> </ol> <p><b>สภาพแวดล้อมภายนอก</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนเขตพื้นที่ แต่ตัวตนอาศัยอยู่ต่างจังหวัด ทำให้ผู้สูงอายุเสียสิทธิที่จะได้รับจากทางรัฐ</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้มีสิทธิเงินกรณีย้ายที่อยู่แล้วไม่มาแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้สิทธิการรับเบี้ยฯไม่ต่อเนื่อง</li> </ul> </li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื่องจากความต้องการของประชาชนในการที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมอาชีพ ยังขาดต่อระเบียบ กลักเกณฑ์ ในแนวทางการปฏิบัติตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p><b>กองสวัสดิการและสังคม</b> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประเมิน พบว่า</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</li> <li>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>๓. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</li> </ol> <p>จากการประเมินควบคุมภายในพบความเสี่ยงดังนี้</p> <p><b>ภารกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมผู้สูงอายุ และผู้พิการย้ายที่อยู่ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นความเสี่ยงที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งมีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง กิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</li> <li>๒. กิจกรรมกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการต้องจัดทำแผนปรับปรุง</li> </ol> <p><b>ภารกิจที่เป็นความเสี่ยงใหม่</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี เป็นความเสี่ยงใหม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยงและจัดทำแผนปรับปรุง</li> </ol> <p><b>ข้อสรุป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</li> </ul>

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ของการการรับเงินของผู้ยังชีพ ยังขาดความเข้าใจ</li> <li>- การเขียนทะเบียนของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ และการเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ</li> <li>- กลุ่มคนพิการที่ยังไม่มีบัตรหรือบัตรคนพิการหมดอายุ และผู้ดูแลคนพิการขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิที่พึงได้รับ</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป</li> <li>- กิจกรรมส่งเริ่มอาชีพให้กับกลุ่มสตรี</li> <li>- การทำงานหลายหน่วยงานในพื้นที่ยังขาดการเชื่อมโยง ข้อมูลและการประสานงานในการทำงานในพื้นที่ อบต.นาขุม</li> <li>- งบประมาณที่ได้รับของแต่ละหมู่บ้านมีหลายหน่วยงานที่ดำเนินการหลายหน่วยงานทำให้ขาดการติดต่อประสานงานกับ อบต.นาขุม</li> </ul> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง และให้โอนเข้าบัญชีผู้สูงอายุทุกรายครับ ๑๐๐ %</li> </ul> <p>๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนรายบุคคล แล้วตรวจสอบ ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และประชาชนพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่ให้รับรู้ถึงสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง</li> </ul> <p><b>๔. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำรวจความต้องการ ในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตามอาชีพ</li> </ul>	

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุน  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรบริหาร กองตำบล นาขุน ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ</p>	
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนด วิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตาม ระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครอง ของท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามความตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจสอบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควร กำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาในจังหวัดที่ แก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

### สรุปการประเมิน

จากผลการประเมิน การควบคุมภายในพบว่า

**มีกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้**

๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นภาระกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการมีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยงใหม่

๑. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพกลุ่มสตรี เป็นความเสี่ยงใหม่ที่ต้องควบคุมความเสี่ยงและต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รัฐราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานย่อ缩 ภูมิพลอดุลยเดชการบริหารส่วนตำบล

รายงานการประเมินผลและ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับเป้าสินค้าวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่ลังเลดัง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสีย หาย	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสียที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม โครงการ ส่วนติดต่อในสังคมราษฎรเพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยโอลด์ วัย暮年ประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อ ส่วนติดต่อในสังคมราษฎรเพื่อ การยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คน พิการเป็นไปโดยรวมแล้ว เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่ออกบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่ได้รับ	- การจ่ายเบี้ยยังชีพที่ ผิดพลาดและผู้ได้รับ เบี้ยยังชีพเสียสิทธิ์ พื้นที่รับจาก อบต.	- แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบ รวมถึง มีการประชุมกลุ่มพัฒนา เพื่อยกเว้นข้อบังคับ บทบาทหน้าที่ของ บุคลากรที่ซ้อง ภูมิชนและชุมชนที่อยู่ ติดกัน	- กำหนดด่วนเวลาใน การโอนเข้าบัญชีผู้มี สิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ เพื่อยกเว้นข้อบังคับ บทบาทหน้าที่ของ บุคลากรที่ซ้อง ภูมิชนและชุมชนที่อยู่ ติดกัน	- ของภารกิจรับเงินของผู้ ยังชีพ ยังขาดความเข้าใจ ในการขึ้นทะเบียนของผู้ ได้รับเบี้ยยังชีพ และการ เติบโตของชุมชนที่มีอยู่ยัง ไม่ครบถ้วนด้วยความดีใจ เพียงพอที่จะมีการ ดำเนินการ	- กำหนดด่วนเวลาใน การโอนเข้าบัญชีผู้มี สิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ เพื่อยกเว้นข้อบังคับ บทบาทหน้าที่ของ บุคลากรที่ซ้อง ภูมิชนและชุมชนที่อยู่ ติดกัน	กิจกรรมตัวตั้งตัวนอน ของบุคคลและครอบครัว

(ลงชื่อ).....  
นายอธิบดี ยอดวงศ์

ผู้อำนวยการองค์กรสั่งการ

(ลงชื่อ).....  
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการผู้อำนวยการ  
ผู้อำนวยการองค์กรสั่งการ

วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงาน	(๒) ความเสีย มืออยู่	(๓) การควบคุมภายในที่ มืออยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม ผู้สูงอายุและผู้ พิการ อายุที่อยู่ไม่ถึง <sup>*</sup> เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป <sup>*</sup> อย่างมีประสิทธิผลและให้เกิด <sup>*</sup> ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน	-ผู้สูงอายุและผู้ พิการบางราย อายุที่ อยู่โดยไม่ถึงเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ	-ภายในเดือนตุลาคม ของทุก <sup>*</sup> ปีทางกองสวัสดิการสังคมมี การออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	-ผู้สูงอายุและผู้พิการบาง รายอายุที่อยู่โดยไม่ถึงเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ	-ตามระเบียบ กรุงเทพมหานครไทย ที่เป็นประจำปีนี้ และการออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	-ตรวจสอบข้อมูล กรุงเทพมหานครไทย ที่เป็นประจำปีนี้ และการออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	กองสวัสดิการฯ อปท.นนทบุรี
๓. กิจกรรม ผู้สูงอายุและผู้ พิการ อายุที่อยู่ไม่ถึง <sup>*</sup> เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป <sup>*</sup> อย่างมีประสิทธิผลและให้เกิด <sup>*</sup> ประโยชน์สูงสุดในการ ปฏิบัติงาน	-ผู้สูงอายุและผู้ พิการบางราย อายุที่ อยู่โดยไม่ถึงเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ	-ภายในเดือนตุลาคม ของทุก <sup>*</sup> ปีทางกองสวัสดิการสังคมมี การออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	-ผู้สูงอายุและผู้พิการบาง รายอายุที่อยู่โดยไม่ถึงเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการ	-ตามระเบียบ กรุงเทพมหานครไทย ที่เป็นประจำปีนี้ และการออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	-ตรวจสอบข้อมูล กรุงเทพมหานครไทย ที่เป็นประจำปีนี้ และการออกพันธ์เพื่อยืนยันสิทธิ <sup>*</sup> และตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตอยู่	กองสวัสดิการฯ อปท.นนทบุรี

(ลงชื่อ) .....  
  
 ผู้รายงาน

(นายอิติธรรม อ่อนวงศ์)

หัวหน้าฝ่ายปลัด รักษาราชการแห่ง

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ การกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง มือถือ	(๓) การควบคุมภายในที่ มือถือ	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยัง มือถือ	(๖) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๗) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๘) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การส่งเสริม อาชีวศึกษาและ นวัตกรรม - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมี อาชีวศึกษาที่ดีอย่าง เหมาะสม	- การทำงานหลัก หน่วยงานในพื้นที่ยัง ขาดการเชื่อมโยง ข้อมูลและการ ประสานงานในการ ทำงานในพื้นที่ อบ. น้ำดูม - เพื่อส่งเสริมให้เกิดการ ให้เกิดการพัฒนาอย่าง เหมาะสม	- ประสานงานพัฒนาชุมชน อำเภอ ส.กำภ. และ หน่วยงานที่ได้รับงบสนับสนุนการ ส่งเสริมอาชีวในชุมชนเพื่อให้ เกิดความเข้มแข็งของชุมชน และเกิดการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	- การควบคุมที่มือถือ ครอบคลุมพื้นที่จังหวัด ต้องมีการควบคุมและ พัฒนาอย่างต่อเนื่องท่อไป	- งบประมาณที่มือถือ ได้รับของแต่ละ หน่วยงานที่มีอย อาศัย	- งบประมาณที่ ได้รับของแต่ละ หน่วยงานที่มีอย อาศัย	- สร้างความตื่นตัวการ ปั้น <sup>๑</sup> และการส่งเสริมอาชีพในแต่ละ หน่วยงาน แหล่งเรียนรู้ติดตาม อาชีว	กองสวัสดิการ อบ.น้ำดูม

(ลงชื่อ) ..... ผู้รายงาน  


(นายอิตติธรรม อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาธิการเมือง  
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

# ภาคผนวก



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม สำนักปลัด

ที่ อต ๗๕๐๑ /๒๙๗

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๙) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๘ หมวด ๔ การบัญชี  
การรายงาน และการตรวจสอบบัญชีให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และ  
การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่  
อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) จะ  
เป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว  
ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๗) ดังนั้นจึงขอให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในของแต่ละส่วน ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

(ข้อ ๙) ของแต่ละส่วน และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๙ ระดับส่วน  
งานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๕ และ แบบ ปค.๔ ส่งให้เลขานุการฯ (Center) ภายใน  
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระดับองค์กรให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่  
ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๕, แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๑ แล้วรวมรายงานดังกล่าว  
เสนอขายองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่  
๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสมชาย บุตรพี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๒๓๗ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญชีให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินระบบ การควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้รายงานผู้กำกับดูและอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ดังต่อไปนี้

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ	ตำแหน่ง รองปลัด อปต.	ประธานคณะทำงาน
๒. นายอิทธิธิร อ่อนวงศ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๓. นางสาวกัญญาภัทร ทองชิว	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๔. นายนัฐกฤษ จันโสดา	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๕. นางสาวพงษ์ศิภา จอมแหงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร	คณะทำงาน
๖. นายมานะชัย วีระวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	คณะทำงาน
๗. นางจีรภา ก้าแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๘. ส.อ.ณัฐพงศ์ เสิงล้ำ	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๙. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑๐. นางวิลาสินี ดวงจันทร์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน/ เลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกส่วน สำรวจวิเคราะห์การกิจกรรมโครงสร้างของแต่ละงาน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๖. ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสาม และ  
ตามข้อ ๙ วรรคสี่ สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวมแบบรายงานฯ  
ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ(CENTER) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. แบบ ปค.๔

๒. แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมิน  
ระบบการควบคุมภายในของทุกส่วน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เพื่อรายงานและรายงาน  
ผู้กำกับดูแล ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มดังนี้

๑. แบบ ปค.๔

๒. แบบ ปค.๕

๓. แบบ ปค..๑

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัดทุกส่วน จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น  
โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นพี่เลี้ยง เป็นพี่ปรึษา เสนอแนะ  
รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ทุกส่วน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ดังແຕบด้านล่างนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมชาย บุตรที)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๓๒๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน  
ระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๓๒๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายอธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวกัญญาภัทร์ ทองเชา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวพงษ์ศิริกา จอมแหงส์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร	คณะทำงาน
๑.๕ ส.อ.ณัฐพงศ์ เสิงล้ำ ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยคณะทำงาน	คณะทำงาน
๑.๖ นายกิตติพงษ์ คำปล่อง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข	คณะทำงาน
๑.๗ นางปนัสยา เทพจันที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด และจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อ

รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ  
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น  
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๗๒/๑๓

(นายสมชาย บุตรหี)  
นายอธิบดีการบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๓๒๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน  
ระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๓๐๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง  
พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญชีให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อธิบดีตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตาม  
ประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วย  
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน  
ระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายอิตติธร อ่อนวงศ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นางจีรภา กาแก้ว	ตำแหน่ง จพง.จัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวพรพิมล บุตรที	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๑.๔ นายนวพรษ อินฟากท่า	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวศศิวิมล รุนลา	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.พัสดุ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ  
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อ  
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

/และให้ดำเนินการ...

และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ  
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น  
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ก.ร.บ

(นายสมชาย บุตรที)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๓๓๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน

ระบบควบคุมภายในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๓๒๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้อธิบดีติดตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วย ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑	นายธิตติธร อ่อนวงศ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานคณะทำงาน
๑.๒	นายวิทวัฒน์ บุตรที	ตำแหน่ง	ผช.นายช่างโยธา	คณะกรรมการ
๑.๓	นายปิยณัฐ วงศ์กลุ่น	ตำแหน่ง	ผช.นายช่างสำรวจ	คณะกรรมการ
๑.๔	นายธนญชัย พล เมตตา	ตำแหน่ง	ผช.นายช่างสำรวจ	คณะกรรมการ
๑.๕	นางสุพรรณนี แก้ววังอ้อ	ตำแหน่ง	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ  
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อ  
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

/และให้ดำเนินการ...

และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองซ่างอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ  
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น  
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ก.ก.พ.

(นายสมชาย บุตรที)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๓๓๑ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุณภาพใน  
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๓๒๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน ตามพระราชบัญญัติวิธีการเงินการคลัง<sup>พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุณภาพใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุณภาพในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงานติดตาม ประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น</sup>

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุณภาพใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายมานะชัย วีระวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการแผน

ผอ.กองการศึกษาฯ ประธานคณะทำงาน

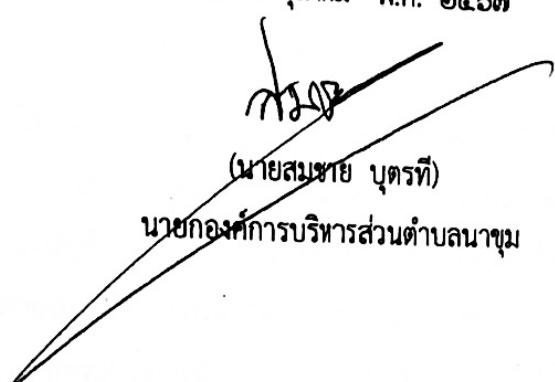
๑.๒ นางรัตนารณ์ สายคำ	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๑.๓ นางชวัญดา คำวงศ์	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๑.๔ นางเบญจพร พรมภักดี	ตำแหน่ง ครู	เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการ

/ควบคุณภาพใน...

ควบคุณภาพในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างท่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/  
คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

  
(นายสมชาย บุตรพี)

นายกองการบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๓๓๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน  
ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๓๒๒ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗  
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง  
พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้  
มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรคสาม และ ตามข้อ ๙ วรรคสี่ แล้วรายงานผลต่อกomite คณะกรรมการและทำงานติดตาม  
ประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม  
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน  
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายนัฐกฤษ จันโสดา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน

ผอ.กองสวัสดิการสังคม ประธานคณะทำงาน

๑.๒ นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง พช.จนท.ธุรการ คณะทำงาน

๑.๓ นางสาวอัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง พช.จนท.บันทึกข้อมูล เลขาธุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ  
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง  
สวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม  
อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อกomite คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสมชาย บุตรที)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่๒๘๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานให้น้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗  
(แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ  
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแห่งส่วนราชการวิธีการ  
บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ  
บริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน  
ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติตามดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนายสมชาย บุตรที่ ตำแหน่ง  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ  
บริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่  
ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติน้าที่ของ  
พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอมอบหมายให้อยู่ในความ  
รับผิดชอบของ นายธิตติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่ง  
ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นายมานะชัย วีระวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการ  
ศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นางรัตนารณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู  
วิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ (คศ.๓) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒, นางชรุณดา คำวงศ์ ตำแหน่ง  
ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑, นางเบญจพร พรอมภักดี  
ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๐๐๓, นางปัณณรัตน์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก,  
ตำแหน่ง ครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๐๐๓, นางปัณณรัตน์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางอรุมา อ่อนศรี  
นางสิตาพร บุญปั้น ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสิริรัตน์ คงมนন์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางอรุมา อ่อนศรี  
ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางแวงษา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสาวธัญญา ธนาญาดา ตำแหน่ง  
จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการ กองการศึกษา, นางสาวประภัสสภา มาคุณ ตำแหน่ง จ้างเหมา  
จ้างเหมาบุคคลภายนอก บุคคลช่วยปฏิบัติการด้านบันทึกข้อมูล, นางอริยา โชคยาธิคุณ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลภายนอก  
บุคคลช่วยปฏิบัติการด้านบันทึกข้อมูล, อบต.นาขุม โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้  
ทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาขุม โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. นายธิตติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง  
๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อด้อยในการ

ปฏิบัติตามต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด

- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและ  
พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด

### งานธุรการ

๑. นางสาวอัญญามาส ณ ญาดา ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านธุรการ กองการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดพิมพ์ข้อบัญญัติ กองการศึกษาฯ
- เสนอแฟ้มกองการศึกษาฯ
- ถ่ายเอกสาร /เตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- จัดทำภาระประจำของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิภาคกองการศึกษา
- ตรวจความถูกต้องภูมิภาคกองการศึกษา
- จัดทำภาระเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- จัดทำภาระเบิกจ่ายเงินเดือนของกองการศึกษา
- จัดทำภาระเบิกจ่ายอาหารเสริม(นม)
- จัดทำภาระจ้างเหมารับ – ส่ง เด็ก ศพด.อบต.นาเขียว
- จัดทำรายงานต่างๆ
- ลงระบบ E-LAAS
- จัดทำภาระค่าเดินทางไปราชการกองการศึกษา
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวประภัสสรา มาคุณ ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติการ  
ด้านบันทึกข้อมูล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานสารบรรณ รับ – ส่ง เกษียณหนังสือราชการ
- จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ
- จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่าง ๆ
- จัดพิมพ์ข้อบัญญัติ กองการศึกษาฯ
- เสนอแฟ้มกองการศึกษาฯ
- ถ่ายเอกสาร /เตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิภาคศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำภาระเบิกจ่ายเงินเดือนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดทำแผนงานโครงการสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา
- บันทึกข้อมูลในระบบ CCIS
- บันทึกข้อมูลในระบบ SIS
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา
- จัดทำรายงานต่างๆ
- ลงระบบ EGP
- จัดทำภาระงานบ้านงานครัว
- จัดทำภาระค่าเดินทางไปราชการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานบริหารการศึกษา

๑. นายมานะชัย วีระวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการศึกษา
- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
- งานพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณกองการศึกษา
- งานควบคุมตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- จัดทำควบคุมภายในหน่วยงานย่อยของกองการศึกษา
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ตรวจความถูกต้องภูมิปัญญาของกองการศึกษา
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นายมานะชัย วีระวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับ ปฏิบัติการ  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมการจัดศูนย์การเรียนรู้ชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม ศิลธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานส่งเสริมกิจการทางศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
- งานโครงการต่าง ๆ ในข้อบัญญัติกองการศึกษา
- จัดทำข้อบัญญัติของกองการศึกษาฯ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. นางรัตนกรรณ สายคำ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

ระดับ ค.ศ.๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒ นางวัณตา คำวงศ์ ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะชำนาญการ ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑ นางเบญจพร พรมภักดี ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓ ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสิริรัตน์ คลินันทน์ ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/นางอรอนุมา อ่อนครี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางแวงษา กันยานวน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางปวันรัตน์ พุฒลา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางสิตาพร บุญปืน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม)
- งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้
- งานอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- งานจัดทำ/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน
- งานจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- งานประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- งานประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองชุมชน
- งานจัดทำแผนของศูนย์ ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี /แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/แผนประจำปีงบประมาณ
- งานพัสดุศูนย์
- งานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางอริยา ใจดียะธิคุณ ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลภายนอกทำความสะอาด  
อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาขุม โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

  
(นายสมชาย บุตรที)  
นายนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๔๗๙ / ๒๕๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายใต้กองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายใต้กองสวัสดิการสังคม ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแล ของนายสมชาย บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี พ.ช.อ. พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

กองสวัสดิการสังคม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายวิรชัย จันทร์คำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม โดยมีสิบเอกสิทธิภัทร จากรพรมน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งประเภท ที่ปรึกษา ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๐๑-๐๐๑, นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติหน้าที่บันทึกข้อมูลกองสวัสดิการสังคม, นางสาวธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านธุรการกองสวัสดิการสังคม, โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

**งานธุรการ และงานพัสดุ**

๑. น.ส.ธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านธุรการกองสวัสดิการสังคม ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานธุรการ, งานสารบรรณ
- จัดทำภารกิจประจำของส่วนสวัสดิการ
- งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามไตรมาส
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิ ของส่วนสวัสดิการ
- งานบริการรับคำขอเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ
- การจัดทำภารกิจเบิกเงินโครงการฯ
- การจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมตามโครงการ
- จัดทำภารกิจ (การเดินทางไปราชการ การอบรมต่าง ๆ)
- ถ่ายเอกสาร เดินเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลกองสวัสดิการสังคม ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงทะเบียนสารสนเทศการจัดการข้อมูลเบี้ยยังชีพ กรมส่งเสริมฯ
- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการรายเดือน
- งานบันทึกข้อมูลผู้ด้อยโอกาส
- งานบันทึกลงทะเบียนเด็กแรกเกิด การจัดทำประกาศฯ
- จัดทำภารกิจประจำ(เงินเดือน)
- การลงทะเบียน E-LAAS
- การคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน
- การจัดซื้อวัสดุสำนักงานต่างๆ
- การจัดทำภารกิจ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน**

๑. นายวีระชาติ จันทร์คำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ของส่วนสวัสดิการสังคม

และของส่วนสวัสดิการสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานศูนย์บริการผู้พิการทั่วไป
- งานกองทุนสวัสดิการและกองทุนอื่น ๆ
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล
- งานสวัสดิการต่างๆ(เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์)
- งานพัฒนาชุมชนต่างๆ
- งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ
- งานลงทะเบียนผู้พิการ
- งานลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์
- งานตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยเอดส์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**งานสังคมสงเคราะห์**

๑. นายวีระชาติ จันทร์คำ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ มาช่วยเหลือชุมชนในตำบล

- งานสังคมสงเคราะห์ คนชรา ผู้พิการและทุพพลภาพ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- งานศูนย์บริการผู้พิการที่ว่าไปดำเนินงานชุมชน
- งานศูนย์ผู้สูงอายุตำบล
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพในตำบล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑. สิบเอกสิทธิภัทร จากรัฐธรรม์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมงานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบล
- ควบคุมงานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี
- ควบคุมงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ควบคุมงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาในการส่งเสริมอาชีพ
- ควบคุมงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน

๑. สิบเอกสิทธิภัทร จากรัฐธรรม์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานศูนย์พัฒนาและพื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสร้างและเสริมให้เกิด กายดี ใจดี สังคมดี และปัญญาดี ให้เกิดต่อคนในชุมชน
- งานด้านเด็กและเยาวชน
- สำรวจและตรวจสอบผู้ป่วย, ผู้พิการ, ผู้สูงอายุ ที่ได้รับความเดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานระบบข้อมูล

๑. นางสาวจีราภรณ์ บุญรัก ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลกองสวัสดิการสังคมโดยมี สิบเอกสิทธิภัทร จากรัฐธรรม์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๐๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานการให้การสนับสนุนขององค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ของประชาชน
- งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบล ที่เกิดจาก กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- จัดทำควบคุมภายในหน่วยงานย่อย ส่วนสวัสดิการสังคม
- จัดทำข้อมูลข้อมูลของส่วนสวัสดิการสังคม

- งานระบบสารสนเทศเบี่ยงชี้ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้สูงอายุ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้พิการ
- จัดทำดูแลข้อมูลผู้ป่วยเอดส์
- จัดทำข้อมูล ผู้มีรายได้น้อย ผู้ได้รับความเดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. นางสาวธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ศ้านธุรการกองสวัสดิการสังคม โดยมี โดยมีสิบเอกสิทธิ์ภาร จากรัฐมนตรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล  
ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาระบบการ  
ดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานเพิ่มขีดความสามารถและภาระดับคุณภาพชีวิตของ  
ประชาชนในพื้นที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาย บุตรที)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเข้ม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่๒๗๘/๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ໄไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการมอบหมาย ให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนภายใต้ในส่วนนโยบาย ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนายสมชาย บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมีพ.จ.อ. พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม (นักบริหารงานห้องถิน) ตำแหน่งประเภท บริหารห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองช่าง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายอิทธิวุฒิ พุฒา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสุพรรณนี แก้ววงศ์ อังกุลนະ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, นายวิทยาวนัน บุตรที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา, นายปิยะณัฐ คงกุลนະ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า, นายชนธุพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ นายชนาริป หาต่อ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า, นางสาวอาลิตา มาคุณ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล กองช่าง, นางสาวชิราภรณ์ เมตตา ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านงานสำรวจ, นายณัฐพล ลานปัน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานประจำ, นาย วุฒิภัทร ตู้ปล้อง ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานที่ไม่ใช่ของกองช่าง เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานก่อสร้าง

๑. นายอิทธิวุฒิ พุฒา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างที่ไม่ใช่ของกองช่าง

- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างที่ไม่ใช่ของกองช่าง

- งานก่อสร้างและบูรณะ งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน

งานก่อสร้าง งานปรับปรุงบูรณะและซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างสาธารณะ

- งานเกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้าง

- งานการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคาร ให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ควบคุมการ ดำเนินงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด ตลอดจน เตรียมเอกสารบันทึกการควบคุมงาน
- ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบแบบแปลน ตรวจสอบรายละเอียดประมาณการ ตรวจสอบข้อมูล ด้านซ่าง ตรวจทานหนังสือราชการ เอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. นายวิหัฒน์ บุตรที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยมี นายธิตติวุฒิ์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑลศิลป์
- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดงานแผนงานงบประมาณ
- งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการ ข้อมูล และหลักเกณฑ์
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงาน ตลอดแบบแปลน ประมาณการเพื่อกำหนดเป็น ราคากลาง บันทึกข้อมูลรายละเอียดประมาณการ รายการประกอบแบบ
- ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เช่น การสำรวจเพื่อประมาณการ ในการดำเนินการก่อสร้าง
- บำรุงรักษา ครุภัณฑ์สำรวจและเครื่องใช้สำนักงานตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือด้านช่าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานประสานสารณบุโภค

๑. นายปิยณัฐ องกุlnะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมี นายธิตติวุฒิ์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานไฟฟ้าสารณบุโภค งานประสานสารณบุโภคและกิจกรรม ประจำ งานประจำ

- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง
- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลครองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขัง การระบายน้ำและจัดตั้งบประมาณขาดอุบัติเหตุ คุน้ำ สร้างฝาย ทดน้ำ สร้างท่าน้ำ เป็นต้น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายชนาอิป หาต่อ� ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านไฟฟ้า  
ปฏิบัติงานดังนี้

- งานตรวจเช็คซ่อมสายไฟฟ้า และติดตั้ง
- งานซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้ทางอิเล็กทรอนิกส์
- งานรวบรวมข้อมูลและประวัติการซ่อมไฟฟ้า
- งานเดินเอกสาร,ถ่ายเอกสาร การประสานงานภายในสำนักงาน และภายนอก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายณัฐพล ล้านปัน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานประจำ  
ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดเตรียมเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องการติดตั้ง การซ่อมแซม และ การบำรุงรักษาด้านงานประจำ เพื่อให้ เกิดความพร้อม และสะดวกในการปฏิบัติงาน
- ดำเนินการผลิตน้ำประจำ และจัดเตรียมน้ำสะอาดเพื่อให้บริการ ประชาชน และ น้ำประจำสำรองเพื่อการดับเพลิง และ การดำเนินการต่างๆที่จำเป็น เพื่อให้ประชาชนมีน้ำดื่ม และน้ำใช้ ที่สะอาดได้คุณภาพ และมีความพร้อมใช้อย่างทันที
- ดำเนินการติดตั้งมาตรฐานทั่วไปให้กับประชาชน เพื่อให้ เกิดความถูกต้องในการคำนวนปริมาณการใช้น้ำของประชาชน และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

- ซ้อมแผนและบำรุงรักษาท่อประปา เพื่อให้มีท่อน้ำประปาที่มีคุณภาพ และประชาชนมีน้ำดื่มและน้ำใช้อย่างสม่ำเสมอ
- ดำเนินการให้บริการ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านงานประปา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ราบรื่น ถูกต้อง และสอดคล้อง ความต้องการของประชาชน
- บำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประปา เพื่อให้มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ ที่มีสภาพที่สมบูรณ์ และเป็นการยืดอายุการใช้งาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายอุษิภัทร ศุภลักษ ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานทั่วไป  
ของกองช่าง ปฏิบัติงานดังนี้

- ติดต่อประสานเกี่ยวกับงานกองช่างกับหน่วยงานอื่น
- ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยงานทั่วไปในกองช่าง
- ปฏิบัติงานเดินหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่
- สามารถปฏิบัติงานในช่วงเวลาอกราชการและงานนอกสถานที่ได้ ตามที่ได้รับมอบคำสั่ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานธุรการ

๑. นางสุพรรณี แก้ววงศ อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- การลงทะเบียนรับ – ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และ จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอเพิ่ม เพื่อลงนาม
- การจัดทำรายงานต่าง ๆ ของกองช่าง
- จัดทำภาระเบิกจ่ายเงินประจำของกองช่าง
- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน การคุมครุภัณฑ์สำรวจ การคุมภาระการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำข้อบัญญัติ (กองช่าง)
- จัดทำควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย(กองช่าง)
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวอาลิตา มาคุณ ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูลกองช่าง ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-lass กองช่าง
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-report
- จัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน
- จัดทำภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง (กองช่าง)
- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง (กองช่าง)
- งานรับ-ส่งหนังสือภายใน-ภายนอก ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์
- จำแนกประเภทเอกสาร หนังสือเวียน คำสั่ง ฯลฯ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ถ่ายเอกสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานผังเมือง

๓. นายธนัฐพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ โดยมี นายธิตติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ห้องคืน ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางแผน งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การระวังแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูและตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการสำรวจ สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประเมินการในการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสำรวจ

๓. นายธนัฐพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ โดยมี นายธิตติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ห้องคืน ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางแผน งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

- การระหว่างแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเขื่อมทางสาธารณะ การคุ้มครองรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณะปุบค่า เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน หอรอบบ้านฯ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจด้านซ้ายขวา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประเมินการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวชิราภรณ์ เมตตา ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านงานสำรวจ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- สำรวจ รังวัด คำนวน ตรวจสอบ จัดทำแผนที่แมงผัง เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงข้อมูลด้านแผนที่ในงานสำรวจให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทั้งดูแล จัดแผนที่ให้เป็นระเบียบ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำไปใช้งาน
- บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ และรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน
- สามารถปฏิบัติงานในช่วงเวลาอmorganization และงานนอกสถานที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมชาย บุตรที)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม  
ที่๑๙๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ สำนักงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๓๗  
(และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศ  
คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานหัวไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการ  
บริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การ  
บริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน  
ภายใต้ส่วนการคลัง ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแลของ นายสมชาย บุตรที  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคิคุณ ตำแหน่ง รองปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่  
ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองคลัง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ โดยมี ของนายอิตติธร อ่อนวงศ์  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี  
นางจีราภา กาก้า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑, นางสาวศศิวิมล รุนลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ,  
นางสาวพรพิมล บุตรที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, น.ส.เจตปริยา เมืองแมะ ตำแหน่ง  
จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี, นางสาวกมลพรรณ วันนาอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคล  
ปฏิบัติงานด้านธุรการ,นายนวนพรษ อินฟากท่า ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านงานจัดเก็บ  
รายได้ ,นางสาวธัญญารัตน์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านพัสดุกองคลัง,  
นายณรงค์ศักดิ์ ชาన้อย ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลเพื่อจดมาตรฐาน โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ  
ดังต่อไปนี้

#### งานธุรการ

๑. นางสาวกมลพรรณ วันนาอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านงานธุรการ ปฏิบัติงานดังนี้

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- การลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ
- พิมพ์หนังสือราชการ
- จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ถ่ายเอกสาร

- คัดแยกหนังสือ และเสนอแฟ้มเพื่อลงนาม
- งานเก็บรักษา ยึด หนังสือราชการกองคลัง
- ประสานงานหน่วยงานราชการอื่น
- จัดทำภารกิจประจำของส่วนการคลัง
- รายงานต่าง ๆ ของกองคลัง
- จัดทำสลิปเงินเดือน
- จัดเก็บและบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- จัดทำและยื่นแบบ ก.ง.ด.๓ ก และ ก.ง.ด. ๑ ก และ ก.ง.ด. ๑ ก พิเศษ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ
- ลงทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
- คุ้มยอดงบประมาณคงเหลือของแต่ละรายการตามข้อบัญญัติ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานการเงินและบัญชี

๑. นายอธิตธิร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)  
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติงานดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องใน การปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้าง ตามภารกิจ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- วางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัด หน่วยงานการคลัง
- ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- พิจารณาปรับปรุง แก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้ รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการ รายรับรายจ่าย

๒. นางสาวพรพิมล บุตรที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  
โดยมี นายอธิตธิร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำรายการในสมุดเงินสดจ่าย
- จัดทำรายการในทะเบียนเงินรายรับ
- จัดทำรายการในสมุดเงินสดรับ

- จัดทำใบฝ่ายรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓
- จัดทำใบฝ่ายรายการบัญชีทั่วไป
- จัดทำรายงานรับ – จ่ายเงินสด
- จัดทำรายรับประกอบงบทดลองและรายงานรับ – จ่ายเงินสด
- จัดทำบัญชีแยกประเภท
- จัดทำงบกำไรที่เบิกอัตรารายได้เงินฝ่ายกิจการค้า
- จัดทำกระดาษทำการกรบทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ  
(จ่ายจากรายรับ)
- จัดทำงบหดลอง
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- รายงานประกอบสถานะการเงินประจำวัน
- จัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่น ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ตรวจสอบทุกภารกิจ
- เชียนเช็ค
- งานเก็บรักษาข้อมูลเช็คทุกเล่ม ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวเจตประยา เมืองแมะ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวพรพิมล บุตรที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- จัดทำทะเบียนรายจ่าย
- จัดทำภารกิจประจำกองคลัง
- ขายของเอกสารสอบราคา
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านการเงิน
- ลงรับภารกิจในกองคลัง และในส่วนคลังรับ
- เชียนเช็ค
- จัดเก็บภารกิจและเก็บรักษาภารกิจทุกภารกิจ
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำบันทึกขอเบิกตามรายงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำรายงานการเงิน
- ลงทะเบียนแยกประเภท
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ด้านการเงิน
- งานบันทึกข้อมูล e-plan กองคลัง
- ประสานงานหน่วยงานอื่น

- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-Isas
- จัดทำใบรับรองภาษีทักษะ ที่จ่าย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. นางจีรภา กะแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ประเภท หัวไป ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง,ภาษีป้าย
- ออกใบเสร็จค่าภาษี
- รับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำควบคุมภัยใน ระดับหน่วยงานย่อยของส่วนการคลัง
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำข้อบัญญัติกองคลัง
- คุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน
- เก็บรักษาสมุดบัญชีเงินฝากทุกบัญชี ของ อบต.นาขุม
- ออกใบเสร็จรับเงินรายรับหัวไป
- จัดทำรายงานรับ – ส่งเงินในส่วนของเงินรายรับหัวไป
- จัดทำทะเบียนคุมภาษี
- เปิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายนวพรรช อินฟากท่า ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลเพื่อช่วยปฏิบัติงาน จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางจีรภา กะแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- งานทะเบียนพาณิชย์
- ลงบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- ลงทะเบียนคุมภาษี
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินโครงสร้างเศรษฐกิจชุมชน  
จัดทำภารกิจ ลงคุมทะเบียนลูกหนี้ จัดทำหนังสือทางการชำระหนี้
- จัดทำรายงานด้านจัดเก็บรายได้
- งานบันทึกข้อมูลด้านจัดเก็บรายได้ ในระบบข้อมูลกลาง INFO

- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้คัดลอกจากเอกสารที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สาขาน้ำปาด, สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านโศกและสำนักงานปัตติยาภรณ์ที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์
- งานสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างบนแปลงที่ดินนั้นๆ
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของบ้านและการประกอบกิจการที่ต้องขอใบอนุญาตตามกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายณรงค์ศักดิ์ ชาน้อย ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลเพื่อดำเนินการ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- งานดูแลรักษาประปาทุกหลังคาเรือนภายในเขตพื้นที่ตำบลนาขุม
- รายงานมาตราตน้ำคงที่ หรือมาตราตน้ำไม่เคลื่อนไหว
- ถ่ายเอกสาร
- รับ-ส่ง หนังสือ งานจัดเก็บรายได้
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน จัดทำภารกิจลงคุณทะเบียนลูกหนี้ จัดทำหนังสือหวงการชำระหนี้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### **งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

๑. นางสาวศศิวิมล รุนลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง
- จัดพิมพ์ภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนคุณพัสดุ
- ทะเบียนคุณครุภัณฑ์
- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- จัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี
- ควบคุมดูแลการให้เช่า/ยืม วัสดุและครุภัณฑ์
- ต่อทะเบียนรถจักรยานยนต์ (หมายเลขอทะเบียน กนท ๗๕๓ และ หมายเลขอทะเบียน กม ๘๐๐)

- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินประจำกันสัญญา จัดทำภารกิจ  
ลงทะเบียนคุณเงินประจำกันสัญญา จัดทำหนังสือแจ้งการรับคืนเงิน  
ประจำกันสัญญา
- ต่อทะเบียนรถน้ำ (หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕)
- ต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง (หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔)
- คุณทะเบียนการใช้รถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓  
และหมายเลขทะเบียน กม ๘๐๐)
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ลงจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ EGP
- บันทึกข้อมูล และรายงานข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- จัดทำใบเบิกพัสดุ กองคลัง
- จัดทำทะเบียนคุณเบิกจ่ายพัสดุ กองคลัง
- จัดทำสรุปการจัดซื้อ การจ้างประจำเดือน / ไตรมาส
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวธัญญารัตน์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลปฏิบัติงาน  
ด้านพัสดุกองคลัง เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของนางสาวศศิวิมล รุนดา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ  
และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดทำเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง
- จัดพิมพ์ภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง
- ควบคุมดูแลการให้เช่า/ยืม วัสดุและครุภัณฑ์
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- บันทึกข้อมูล และรายงานข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- จัดทำใบเบิกพัสดุ (กองคลัง)
- จัดทำทะเบียนคุณเบิกจ่ายพัสดุ (กองคลัง)
- ต่อทะเบียนรถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓ และ  
หมายเลขทะเบียน กม. ๘๐๐ , กก๗ ๔๔๖ และ กก๗ ๔๔๗)
- ต่อทะเบียนรถน้ำ (หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕)
- ต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง (หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔  
และหมายเลขทะเบียน กท ๑๖๕)

- คุณทະเปียนการใช้รถจักรยานยนต์ (หมายเลขอหะเปียน กนท.๗๔๓  
และหมายเลขหะเปียน กม ๘๐๐, ๑๖๕๒ และ ๑๖๕๓)  
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ก.พ.  
(นายสมชาย บุตรที)  
นายศิริวงศ์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๗๗/๒๕๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องคิ้น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนายสมชาย บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติกุล ตำแหน่ง รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานห้องคิ้น) ตำแหน่งประเภท บริหารห้องคิ้น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของนายธิติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องคิ้น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑, นางสาวกัญญาภรณ์ ทองชิ瓦 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๒-๐๐๑, นางสาวพงษ์ศิริกา จอมแหงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑, สิบเอกสิทธิภัทร จากรพรม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑, สิบเอกณัฐพงศ์ เสิงล้ำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑, นายกิตติพงษ์ คำปลื้ง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขระดับ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑, นางปนสยา เพพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, นาย ธนาวุฒิ ตุ้ปล่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นางสาวเกรตรา หมอนทอง ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, น.ส.วิมาลา บุญมาตา ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล, น.ส.อารีรัตน์ พุยดา ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสภาก, นายรัชชานนท์ ท่อนแสง ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสภาก, นางสาวปิยะภากรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข, นางสาวธัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน, นางสาวเพรเมปรีดา เบี้ยวน้อย ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์, นายกฤษรานันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข

นายณัฐวัฒน์ จันทร์ทุม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ,นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคาร, นางจิรภัณฑ์ สีหอม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน , นายชัยวัฒน์ คำบุทอง ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านบรรเทาและสาธารณภัย โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

### งานบริหารทั่วไป

๑. นายอธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)  
ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่  
ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจังตามภารกิจ, พนักงานจังทั่วไป ของสำนักงานปลัด
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจังตามภารกิจ, พนักงานจังทั่วไป ของสำนักงานปลัด

๒. สิงเอกสิทธิ์ภาร จากรุณรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ  
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่  
ดังนี้

- งานธุรการ, งานสารบรรณ
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักปลัด
- จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
- แยกประเภทหนังสือ จัดเก็บเข้าแฟ้มตามระเบียบงานสารบรรณ
- คุมสมุดคำสั่ง ประกาศ ปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ต่างๆ คำร้องทั่วไป
- ช่วยปฏิบัติงานธุรการกองสวัสดิการสังคม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางปันสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ  
ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำภาระประจำของสำนักปลัด(ค่าเดินทางไปราชการ)
- จัดทำคำสั่งเรียก / คุมบันทึก การอยู่เร็รักษาสถานที่ราชการ
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลกลาง (INFO)
- การลงทะเบียนรับ - ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอเพิ่มเพื่อลบนำม
- จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

- จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
- แยกประเภทหนังสือ จัดเก็บเข้าแฟ้มตามระเบียบงานสารบรรณ
- ควบคุมดูแลการใช้ห้องประชุม และลงสมุดนัดหมายแจ้งการประชุมต่าง ๆ
- คุมสุดคำสั่ง ประกาศ ปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ คำร้องที่ไว้ไป
- รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- รับผิดชอบระบบงานอิเล็กทรอนิก (งานสารบรรณ)
- รับผิดชอบการตรวจประเมิน LPA ด้าน ๑ ด้านบริหารจัดการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวอารีรัตน์ พุยดา ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานธุรการและงานสภा โดยมี ๓. นางปนัสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ช่วยปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ
- ช่วยจัดทำและแจกจ่ายข้อมูล เอกสารหลักฐานหนังสือเวียน หรือ ระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ช่วยจัดเตรียมและดำเนินการผลิตเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ
- อำนวยความสะดวก ผู้มาติดต่อราชการ และประสานงานกับทุก ส่วนราชการเกี่ยวกับการประชุม และการดำเนินการต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวเกศรา หมอนทอง ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง โดยมี นายอิทธิธิร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานที่ไว้ไป) ตำแหน่ง ประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนไตรมาสการใช้จ่ายเงินของสำนักปลัด
- จัดทำภารกิจซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิ ของสำนักงานปลัด
- ลงข้อมูลในระบบ e-class ของสำนักปลัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาด สะอาดอาคาร ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ดูแลเปิดปิดอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งปิด - เปิด ไฟฟ้า
- จัดเตรียมสถานที่ประชุม
- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานกำจัดขยะขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- ดูแลน้ำในบ่อหน้า อบต. ระบบนาประปาภายใต้สำนักงาน อบต.
- บำรุงรักษา และซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ในการสำรวจ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- งานตัดหญ้า, ตัดต้นไม้ รอบอาคารสำนักงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางจิรวิญญา สีหอม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานทำความสะอาด สำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ทำความสะอาดสำนักงาน ห้องสำนักงานปลัด กองคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการ
- ทำความสะอาดห้องน้ำชาย/หญิง ชั้นบน-ชั้นล่าง ของ อบต.
- ทำความสะอาดห้องประชุม อบต. นาขุม ห้องเก็บของ
- ดูแลเปิดปิดอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งปิด-เปิด ไฟฟ้า
- ทำความสะอาดถ้วย/จาน แก้วน้ำดื่ม แก้วกาแฟ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายณัฐวัฒน์ จันทร์ทุม ตำแหน่ง จังเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานขับรถยนต์ส่วนกลาง ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐
- คุ้มทางเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ค์รถยนต์)
- รับผิดชอบ
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐ ให้ใช้งานได้ปกติ
- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กท ๑๖๔๕
- คุ้มทางเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กท ๑๖๔๕ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ค์รถยนต์)
- รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กท ๑๖๔๕ ให้ใช้งานได้ปกติ
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์
- จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

- จัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายด้วยการซ้อมบำรุงรักษา
- จัดทำบัญชีสรุประยุทธ์โดยค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวเพรมปรีดา เปี้ยวน้อย ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต. นาขุม ( เช่น วารสาร, แผ่นพับ )
- งานถ่ายภาพกิจกรรม/โครงการของ อบต. นาขุม
- ประชาสัมพันธ์งานในระบบออนไลน์ เว็บไซต์ เพสบุ๊ค ของ อบต. นาขุม
- งานถ่ายภาพงานรัฐพิธีต่าง ๆ
- งานถ่ายภาพร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานนโยบายและแผน

๑. นางสาวกัญญาภัทร ทองชิว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  
ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนพัฒนาตำบล แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน
- งานเกี่ยวกับการประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- จัดทำแผนเศรษฐกิจและแหล่งน้ำ
- จัดทำควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย สำนักปลัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวธัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติ  
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยมีนางสาวกัญญาภัทร ทองชิว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบาย  
และแผน เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- บันทึกข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง  
บันทึกข้อมูลการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
ในระบบ ([www.laas.go.th](http://www.laas.go.th))

- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan.go.th)
- บันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info.dla.go.th) ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ถ่ายสำเนาเอกสาร เช่น สำเนาหนังสือเชิญประชุม สำเนารายงาน การประชุมฯ ฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- จัดส่งสำเนาเรื่องต่างๆ เช่น สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ, สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ สำเนาสัญญาฯ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- พิมพ์หนังสือราชการ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษฯ ภาษาอังกฤษเพื่อประสานงานต่างๆ และเพื่อการประชาสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เช่นหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการต่างๆ หนังสือประชาสัมพันธ์การประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นฯ ฯ
- จัดเตรียมการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา รวมทั้งการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องและประสานการจัดเตรียมสถานที่ในการประชุม การฝึกอบรมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- จัดทำภาระประจำของสำนักปลัด(เงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน/ค่าสาธารณูปโภค)
- จัดทำภาระจัดซื้อจัดจ้าง(จ้างเหมาบริการ)
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

#### งานบริหารงานบุคคล

๑. นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานการเจ้าหน้าที่, งานบริหารงานบุคคล
- งานสอบแข่งขัน การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง โอน(ย้าย) การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครุ
- งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทน รอบ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ของพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานบัตรประจำตัวข้าราชการ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน

- งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภาก อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานคุมวันลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร
- จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหาร/สมาชิกสภากองค์การบริหาร ส่วนตำบล/พนักงานส่วนตำบล
- จัดทำควบคุมภายใน ระดับองค์กร
- งานบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จบ้านภูมิช้าราชการ
- งานบันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานบันทึกข้อมูลกำลังคนภาครัฐ (LHR)
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลการเลือกตั้ง (ELE)
- งานบันทึกข้อมูลระบบเปิดได้จำกัด (สปสช.) และการส่งเอกสาร เปิดจำกัด
- งานบันทึกข้อมูลบริหารงานบุคคลระบบ e-laas
- จัดเตรียมเอกสารตรวจประเมิน LPA ด้าน ๒ ด้านบริหารงานบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ๖. น.ส.วิมาดา บุญมาตา ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วย

ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคล โดยมี นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๙๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ช่วยบันทึกแฟ้มทะเบียนประวัติพนักงานจ้างตามภารกิจ
- พิมพ์ ส่งเอกสาร จัดเรียงเอกสารและค้นหาเอกสารที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคล
- เก็บข้อมูลสื่อสาร การ ฝึกอบรม สัมมนา หลักสูตรต่างๆ
- การทำบัตรประจำตัวของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- การออกหนังสือรับรอง และหนังสือรับรองอื่นๆ
- งานดูแลระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA online)
- จัดเก็บเอกสารแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ช่วยจัดเตรียมเอกสารประเมิน LPA ด้าน ๒ ด้านบริหารงานบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานกฎหมายและคดี

๑. นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท  
วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ลงทะเบียนแยกประเภท จัดส่งหนังสือ ถ่ายเอกสาร งานนิติการ  
งานร้องทุกข์ ร้องเรียน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวพงษ์ศิภา จอมแหง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ตำแหน่ง  
ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- บันทึกข้อมูลในระบบ [www.nacc.co.th](http://www.nacc.co.th)
- ติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม  
การทุจริต
- จัดเตรียมข้อมูล LPA ด้าน ๕(ธรรมาภิบาล)
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. สิบเอกนันท์พงศ์ เสียงลำ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ  
ภัย ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๔๙๐๕-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่  
ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและพื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการส่งน้ำอุบปิงค์ บริโภคให้กับประชาชน
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถบรรทุกน้ำ หมายเลขอทะเบียน  
บห ๑๔๕ ให้ใช้งานได้ปกติ
- คุ้มทะเบียนการใช้รถบรรทุกน้ำ หมายเลขอทะเบียน บห ๑๔๕  
(ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุมเลขไม้ค์รถ)
- รับผิดชอบขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขอทะเบียน บห ๑๔๕
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายธนาวุฒิ ตุ้ปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมี สิบเอกณัฐพงศ์ เสิงล้ำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการส่งน้ำอุบปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ
- คุழะเบียนการใช้รถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๒๘๕ ๐๘ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ค์รถ)
- รับผิดชอบขับรถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๘๑-๓๒๘๕ ๐๘
- คุณเลบารุงรักษาราชตรวจสอบสภาพรถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- คุณเลบารุงรักษาราชตรวจสอบสภาพรถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- คุழะเบียนการใช้รถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ค์รถ)
- รับผิดชอบขับรถยกต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘
- ให้บริการส่งน้ำอุบปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายรัชานันท์ THONSAENG ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่ ช่วยงานด้านบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยงานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ให้บริการส่งน้ำอุบปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายชัยวัฒน์ คำบุทอง ตำแหน่ง จังเขมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน  
ด้านบริหารและสาธารณภัย ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ช่วยงานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและพื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ให้บริการส่งน้ำอุบลภาค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานกิจการสภากองศึกษาธิการส่วนตำบล

๑. นางปนัสยา เทพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมี นายธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภาก
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานการประชุมการจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภาก และการประชุมสัมมนาต่าง ๆ
- รับผิดชอบตรวจประเมิน LPA ด้าน ๒ ด้านบริหารงานบุคคล (งานกิจการสภาก)
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวอารีรัตน์ ผุดดา ตำแหน่ง จังเขมาบุคคลช่วยปฏิบัติงานธุรการสภาก โดยมีนายธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่ง ประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานธุรการกิจการสภาก
- งานจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุมสภาก
- งานจัดเตรียมห้องประชุมสำหรับการประชุมสภาก
- งานจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมสภาก
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๖๐๑-๐๐๑ โดยมีปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานป้องกันโรคสัตว์สุ่มคน
- งานควบคุมโรคติดต่อ และเฝ้าระวังโรค
- งานประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการสาธารณสุข
- งานส่งเสริมหลักประกันสุขภาพ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานยาสเปติด
- งานวางแผนงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานขยายมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวปิยะภรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน สาธารณสุข โดยมีปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานด้าน Long Term Care
- จัดเตรียมเอกสาร care plan ในการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพิ่งพิง
- รวบรวมเอกสาร ผลการปฏิบัติงาน
- ศึกษาข้อมูลรวม งาน Long Term Care
- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- จัดเตรียมเอกสาร วาระการประชุม
- จัดทำรายงานการประชุมต่าง ๆ ของงานสาธารณสุข
- ลงระบบข้อมูลโปรแกรมกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ออกสำรวจการเขียนรับขึ้นทะเบียนสูนัข แมว
- ให้บริการวัคซีน พิษสูนัขบ้า
- งานควบคุมป้องกันโรค
- งานธุรการ
- งานถ่ายเอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายกฤษรานันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง จ้างเหมาบุคคลช่วยปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข โดยมีปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ออกสำรวจการเขียนรับขึ้นทะเบียนสูนัข แมว
- ให้บริการวัคซีน พิษสูนัขบ้า
- งานควบคุมป้องกันโรค

- งานขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- งานรักษาความสะอาด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

### งานส่งเสริมการเกษตร

๑. นางสาวพงษ์ศิริ จอมแหง ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร ตำแหน่ง ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
- จัดทำแผนเศรษฐกิจและแหล่งน้ำ
  - ประสานงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมการเกษตรพร้อมรายงานข้อมูล
  - งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนงานในการพัฒนาอย่างลุ่มอาชีพเกษตรกร
  - งานฝึกอบรมกลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่นให้มีความรู้ทักษะด้านอาชีพ เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครัวเรือน
  - จัดทำแผนดำเนินงานตามนโยบายการขับเคลื่อนการส่งเสริมการเกษตรให้กับประชาชน
  - งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ติดตามและเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตร
  - งานตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการทดลองและวิเคราะห์ วิจัยพันธุ์พืช
  - งานจัดทำข้อมูลสถิติ ปรับปรุงและจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร
  - งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติในท้องถิ่น
  - งานส่งเสริมด้านการเกษตรถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยีทางวิชาการให้แก่เกษตรกร นักศึกษาและประชาชน
  - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ดังแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

นายสมชาย บุตรที  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

