



การติดตามประเมินระบบ ควบคุมภายใน

ตามระเบียบฯ ข้อ 6

(สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

องค์กรบริหารส่วนตำบลนาโยม
อำเภอป้านครก จังหวัดอุตรดิตถ์

ຮະດັບອົງຄໍກາຣ

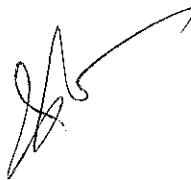
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบ้านโคก

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเห็นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เข้าถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์

ลายมือชื่อ


 (นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 วันที่ ๙ เดือน 二 月 ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ตัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงควบคุมภายใน

๑.๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยัตติของหน่วยงานและการบำรุงรักษา การใช้รัฐยัตติ ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อุ่นใจในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงินงบประมาณ ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง ตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด

๑.๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ เสพติด มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชน ประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชนและผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน

๑.๔. กิจกรรมงานสารบรรณ การรับ-ส่ง หนังสือล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่างๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย

๑.๕ กิจกรรมงานพัสดุ

๑. การปฏิบัติงานมีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ เจ้าหน้าที่ยังไม่ค่อยเข้าใจในระเบียบจึงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน

๒. ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน

๑.๖ กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

๑. เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน

๒. ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลาอันควร

๑.๗ กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑. เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินบประมาณ แต่เอกสารประกอบภารกิจไม่ครบถ้วนไม่ผ่านการตรวจสอบภารกิจก่อน

๒. ไม่ผ่านการตรวจสอบภารกิจก่อน

๑.๘ กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานทะเบียนทรัพย์สินอย่างเพียงพอ และมีปริมาณงานมากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑.๙ กิจกรรม การจัดซื้อ/ จัดจ้าง

๑. จนท.ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงานในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน

๒. ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง รายละเอียดไม่ครบถ้วน

๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณราคามีความคาดเคลื่อนไปบางจากราคาที่ก่อสร้างจริงณ ราคปัจจุบัน

๑.๑๑ กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

๑. ถนนชำรุด จำกัดทางเดินสู่บ้านเรือนที่มีฝนตกชุก

๒. มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง

๑.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

๑. ผู้ขออนุญาตไม่ทราบระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้างฯ

๒. การเตรียมเอกสารยื่นขออนุญาตไม่ครบทำให้ขั้นตอนการขออนุญาตล่าช้า

๑.๑๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอผู้ปฏิบัติงานทึ่งสำรวจงานประมาณราคางาน เขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง

๑.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไฟทางสาธารณะเกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่งบประมาณไม่เพียงพอ ไม่มีสถานที่ในการให้บริการทางด้านเทคโนโลยี

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และระเบียบต่าง ๆ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ขาดแผนพัฒนาการศึกษาสามปี แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนปฏิบัติการประจำปี

๑.๑๘ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ป้ายหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และรถรับ-ส่ง เด็ก

- ๑.๑๙ กิจกรรมด้านกองการศึกษาขาดบุคลากร บุคลากรมีน้อย ปริมาณงานมากกว่า ปริมาณคน ยังไม่ได้รับการจัดสรรในตำแหน่งที่ว่างของกิจการศึกษา งานล่าช้าไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
- ๑.๒๐ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานทำให้งานมีความล่าช้าและไม่มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒๑ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ เนื่องจาก พื้นที่ตำบลนาขุมเป็นพื้นที่ที่ห่างไกลทรัพยากร่นแรง จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชนเพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว
- ๑.๒๒ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสังเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยเดอส์ ผู้มีสิทธิไม่สามารถเบี้ยตามกำหนดเวลาทำให้ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒๓ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เนื่องจากมีผู้สูงอายุและผู้พิการบางราย ย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภัยใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ผู้บริหารกำชับให้พนักงานขับรถยนต์รับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคัน ให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรับแจ้งให้ผู้บังคับ บัญชาตามลำดับขั้นเนื่องตนขึ้นไปทราบทันที
- ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จัดการ ประชุมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณโดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอ กับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาตำบล
- ๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- กำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาเสพติดเพื่ออนุมัติงบประมาณ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา อบรมอาชีพเสริม
- ๒.๔ กิจกรรมงานสารบรรณ
- วางแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาเสพติดเพื่ออนุมัติงบประมาณ เช่น วางแผนงานสารบรรณ ให้ถูกต้อง
- ๒.๕ กิจกรรมงานสารบรรณ
- แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบ งานสารบรรณ ให้ถูกต้อง
- ประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ห้องคินอำเภอให้จัดส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้าในการรายงานให้ทันตามกำหนด
- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะไม่ให้เกิด ความเสียหาย

๒.๕ กิจกรรม งานพัสดุ สรรหาตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง เช้ามาทำงาน
๒.๖ กิจกรรม พัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม

๑. จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์การใช้งานให้เป็นปัจจุบัน

๒. จัดซ่อมบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานได้เสมอ

๓. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนงานให้มีการใช้วัสดุครุภัณฑ์อย่างระมัดระวัง

และมีการบำรุงรักษาที่ดี

๔. มอบหมายเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและทบทวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

๒.๗ กิจกรรม การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ ก่อนจัดทำโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอเบิกงบประมาณแบบเอกสารประกอบภารกิจให้ถูกต้องและครบถ้วน ภารกิจต้องผ่านการตรวจสอบก่อนทุกครั้ง

๒.๘ กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภายนี้ มีการขอรับโอน จนท.พัสดุ เพื่อดำเนินการในงานทะเบียนทรัพย์สินให้มีความต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น

๒.๙ กิจกรรม การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ให้ความรู้ความเข้าใจและขั้นตอนการทำงาน กับ จนท.ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๐ กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติม เกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักด้านนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูลราคาวัสดุทางอินเตอร์เน็ตและตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ

๒.๑๑ กิจกรรม ด้านบริหารงานก่อสร้าง

- จัดทำแผนการซ่อมแซม

- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ

๒.๑๒ กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมเคลื่อนย้าย

แยกสำหรับผู้มาติดต่อ

- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว สถานีวิทยุ

๒.๑๓ กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง

- ออกรคำสั่งมอบหมายงานกำหนดภารกิจให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน

- กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

- ให้ผู้ปฏิบัติงานไปอบรมเพิ่มความรู้

๒.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณูปโภคในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒.๑๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอันหน้าที่ จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๑.๑๖ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการทำงาน

๑.๑๗ กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาห้องถัง จัดทำแผนที่ถูกต้องและสอดคล้องกับ แผนพัฒนาสามปีของ อบต.นาขุน

๑.๑๙ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถพัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา

๑.๒๐ กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯดับคุลลักษณ์ มีคำสั่งเบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑.๒๑ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ ได้มีหนังสือขอรับการโอน(ย้าย)เจ้าหน้าที่มาประจำในกองสวัสดิการสังคม

๑.๒๒ กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ ขอรับการโอน(ย้าย)เจ้าหน้าที่ประจำเพื่อปฏิบัติงานในด้านนักสังคมสงเคราะห์

๑.๒๓ กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กำกับดูแล และพยายามซื้อผลดี ผลเสียให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ รวมถึง ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานให้กับผู้นำชุมชนทราบและประชาสัมพันธ์ทางเดียวตามสายอย่างต่อเนื่อง และล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย อย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑.๒๔ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์และตรวจจากระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานลืนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักงานปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยัตติของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ของสำนักงานปลัดได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้ สภาพแวดล้อมภัยใน</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>- เพื่อให้มีการจัดตั้งบประมาณให้เพียงพอ กับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยัตติของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>- เพื่อให้การใช้รัฐยัตติของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่</p> <p>- เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล</p> <p>๒. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>- เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือไม่เกิดความล่าช้า ทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด ได้เคราะห์ประเมินระบบควบคุมภัยใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภัยใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยัตติของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยัตติของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง และมีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒. กิจกรรม ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>และมีกิจกรรมที่พบรความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงใหม่ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐทรัพย์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้รัฐทรัพย์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำขอเงินงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ล่าช้าทำให้การรับข้อมูลข่าวสารและการรายงานเรื่องสำคัญต่าง ๆ เกิดการล่าช้าตามไปด้วย</p>	<p style="text-align: center;">ข้อสรุป</p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม ของสำนักงานปลัด ดังนี้</p> <p>สำนักงานปลัด มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบอยู่ตั้งแต่ละคนพร้อม การใช้รัฐยนต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานซับรัฐยนต์ทุกคนควบคุมเชื่อมโยงก่อนรออก และรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน ๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบมาตราด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๗ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ ทดสอบจนจะเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้ ๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาฯ สภาพติด <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหาฯ สภาพติดให้มากขึ้นโดยชี้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งเจ้าของเรื่องทุกส่วนให้นำส่งหนังสือพร้อมมาลงทะเบียนตามระเบียบงานสารบรรณให้ถูกต้อง - ประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ห้องคืนอ้าวgeo ให้จัดส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดล่าช้าในการรายงานให้ทัน ตามกำหนด - เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ทันเวลาและเป็นปัจจุบันเพื่อจะให้เกิดความเสียหาย 	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักปลัด ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบ ระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ การกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภัยในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยงข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยงใน ส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักงานปลัด มีการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภัยในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยใน อย่าง ต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองทองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบ ถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ - เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓ กิจกรรม การเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินงานการตรวจสอบ ๔ กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - กิจกรรมการจัดซื้อ/ จัดจ้าง - เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ส่วนการคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์ สำรวจประเมิน พบร่วม</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบติดตาม ปย.๓ พบร่วม</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง และมีกิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒. กิจกรรม การจัดเก็บภาระและเอกสารทางด้านการเงิน <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่ต้องดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้ โดยประเมินความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการควบคุม ไม่พบกิจกรรมที่มีความเสี่ยง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองคลัง ดังนี้</p> <p>กองคลัง_ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาให้บังคับใหม่ - ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุดหรือเสียหายก่อนเวลาอันควร <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ แต่เอกสารประกอบภูมิภาคไม่ครบถ้วน - ไม่ผ่านการตรวจสอบภูมิภาคก่อน <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความเข้าใจงานแผนที่ภาครัฐฯ เพียงพอและปริมาณ จนท.ในการปฏิบัติงาน แผนที่ภาครัฐฯ และทะเบียนทรัพย์สินอย่างเพียงพอ <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จนท.ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน - ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน <p>๗. กิจกรรม การจัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อประมาณของภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงิน 	<p>ข้อสรุป</p> <p>- ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม กองคลัง ดังนี้</p> <p>๑.กิจกรรมงานพัสดุ -ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมายในงานพัสดุ</p> <p>๒.กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม -ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อย่างระมัดระวังและมีการบำรุงรักษาที่ดี -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง</p> <p>๓.กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน -ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>๔.กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจถึงการชำระภาษีและสิทธิประโยชน์ในการมีส่วนร่วมการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๕.กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง -ถือเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหากหน่วยงานได้ต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน -มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง -ประกอบการตรวจสอบพัสดุ/ตรวจสอบการจ้าง</p> <p>๗.กิจกรรม การจัดเก็บภาระและเอกสารทางด้าน</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร กองคลัง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจาย ข่าวรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งหมดที่มีอยู่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อ นำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและภายนอกองค์กร อีน ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการ บริหารความเสี่ยงในกองต่าง ๆ	
๕. วิธีการติดตามประเมินผล กองคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดย กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง สม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กร ปกครองทองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็น เครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อสอบถก ตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนด วิธีการ และหาแนวทางแก้ไขพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ของกองช่าง ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้ สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง -เพื่อการประมาณการราคา มีความ ถูกต้องทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง -เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณ ราคา ก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง - เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับ การบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๒. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ - เพื่อให้งาน ก่อสร้าง ในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๓. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน - เพื่อบริการประชาชนด้านการ สาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณูปโภค ให้พร้อมใช้งาน และลดปัญหาข้อร้องเรียน 	<p>ผลการประเมิน กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบ แผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้ การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมิน ความเสี่ยงของกองช่าง ดังนี้</p> <p>กองช่าง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง - ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่ามีน้ำมี การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงทำให้การประมาณ ราคา มีความคาดเคลื่อนไปบ้างจากการที่ก่อสร้างจริง^ณ ราคาก็จะบัน</p> <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง - ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพ อากาศที่มีฝนตกชุก - นีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รือถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ - ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่دين - ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ</p> <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง - การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ้อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน - จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการ ดำเนินการซ้อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กองช่าง มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเตอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ <p>๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก หน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพ <p>๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ - ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน <p>๔. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบ และประมาณราคา <p>๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้าง พื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทาง สาธารณูปโภคในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายเสียง รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมา ติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบ ต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยงข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือ ช่วยในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน รัตนวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กร ปกครองกองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาอนุมัติจัดซื้อสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภัยใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร</p> <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุม ของกองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ได้พบ จุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมิน ความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การทำงานล่าช้าไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภัยใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภัยใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ.๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการพัฒนาการศึกษาสีปี - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการแผนปฏิบัติการประจำปี <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจเปลี่ยน ประเมินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อ.บต. <p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ 	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม มีกิจกรรมการควบคุม กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ดังนี้	
<p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาเจ้าหน้าที่ (พ.ส.ด.) มารับผิดชอบงานด้านงานจัดซื้อจัดจ้างโดยตรง <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาสีปีของ อ.บต.นาขุม <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น - อ.บต.ตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา 	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร - มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาฯ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายเสียง รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อ นำมาติดต่อสื่อสารประสานงาน ทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์กรบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยงข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม</p> <p>๖. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ ความคุณภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลัง องค์กรปกครองทองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลเพื่อ สอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อ ประเมินผล เมื่อตรวจสอบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง กำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>จำนวน ๖ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินส่งเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>จากการประเมินสภาพแวดล้อมการควบคุมของกองสวัสดิการและสังคม ได้พบจุดอ่อนและความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคม <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาขุมเป็นพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน <p>๓. กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้านรายครัวไม่คล่องตัว 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจประเมิน พบร่วม</p> <p>๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินส่งเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบร่วม</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินส่งเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๔. กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p><u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u></p> <p>๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา <p><u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u></p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมได้ประเมินความเสี่ยงของกองสวัสดิการและสังคม ดังนี้</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน <p>๔. กิจกรรมการผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป 	<p>มีกิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ผู้สูงอายุ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอรับยืมตัวบุคลากรของ อบต. ไกล้าเดียง มาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้าน นักสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ได้มีหนังสือขอรับยืมตัวบุคลากรของ อบต. ไกล้าเดียงมาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม <p>๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง <p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราชภัฏ และตรวจสอบระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายเสียง รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง กับการกิจขององค์การบริหารทองคำ นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในกองต่างๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจสอบนิเทศการคลัง องค์กรปกครองทองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามความตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง ควรกำหนดวิธีการ และหานทางแก้ไข พิจารณา วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทัน</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากกองต่าง ๆ ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง ดังนี้

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

โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

ผลประเมินพบว่าในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตามในกองต่าง ๆ ยังพบจุดอ่อนและความเสี่ยง จึงต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุง

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม จำนวน ๒๓ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรมงานสารบรรณ
๕. กิจกรรมงานพัสดุ
๖. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม
๗. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน
๘. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๙. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๑๐. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๑๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๑๒. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๓. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
๑๔. กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
๑๕. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๖. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๗. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาห้องถัง
๑๘. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๙. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร
๒๐. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ
๒๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์
๒๒. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสนับประทุนสูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒๓. กิจกรรมผู้สูงอายุผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

ผลการประเมิน จากการติดตามประเมินผลการควบคุมตามแบบติดตาม ปอ.๓
พบว่า มีกิจกรรมที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน ๒๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมด้านการใช้รัฐยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๔. กิจกรรมงานพัสดุ
๕. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม
๖. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๗. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๘. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๙. กิจกรรมงานด้านการกำหนดราคากลาง
๑๐. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง
๑๑. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ
๑๒. กิจกรรมงานประมาณราคาก่อสร้าง
๑๓. กิจกรรมการซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง
๑๔. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่
๑๕. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา
๑๖. กิจกรรม การพัฒนาการศึกษาห้องถิน
๑๗. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก
๑๘. กิจกรรมของการศึกษาฯ ขาดบุคลากร
๑๙. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ
๒๐. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์
๒๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒๒. กิจกรรมผู้สูงอายุผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่

กิจกรรมที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว และไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง
มีทั้งหมด ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ

กิจกรรมที่เพิ่มความเสี่ยงใหม่ และต้องจัดทำแผนการปรับปรุงมี
ทั้งหมด ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลくなหมุน

วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สู่ขอทางงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมู
รายงานการติดตามการปฏิบัติงานตามภาระที่ได้รับต้องดูแล
ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม ภาระประจำเดือน ของการ	จุดอ่อนขององค์กรควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่อย่าง เฉพาะเจาะจง	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง แก้ไข	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม แหล่งที่มาของภาระ
สำนักงบประมาณ	ขาดอ่อนขององค์กรควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่อย่าง เฉพาะเจาะจง					ตรวจสอบการงบประมาณ
กิจกรรม	กิจกรรม	๑ ๗.๙.๖๖๘	- การสมชายใจและอนุมัติ กรอบอัตรากำลังให้กับ ตำแหน่งทางการที่มี ภาระหนักอย่างรุนแรง และการประเมินภาระใน แต่ละตำแหน่งที่มี ภาระหนักอย่างรุนแรง โดยการซึ่งสืบทอดอาชญากรรม และการก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อสาธารณะ	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ ภายในวันถัดไป	รายงาน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	ตรวจสอบการงบประมาณ

รายงานการยื่นดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

X ยังไม่ได้ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

○ ยังไม่ดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิสาวดี ดารงค์บุญรัก)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจประจำเดือนของครัวเรือน
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของภารกิจควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
๑. ด้านการบริหารยั่งยืนฯ หน่วยงานและภารกิจ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การใช้จ่ายน้อยลง หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประมาณการใช้งาน และได้รับ การบำรุงรักษาที่สูง งานนี้ต้องอยู่เสมอ	- การใช้จ่ายน้ำ ส่างน้ำยา บางครั้ง พื้นที่ไม่สามารถปรับเปลี่ยน หน้าที่ได ทำให้การปรับ ติดต่อระหว่างภารกิจเป็นตน มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ไม่สามารถดำเนินการได	๑ ต.ค. ๖๓	- ผู้บริหารฯ ได้กำชับผู้รับผิดชอบ ซึ่งบรรทุกคนรับผิดชอบบำรุง ดูแลรักษากองบัญชาติและคืนน้ำ มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรับประคับประคด ผู้บังคับบัญชาติจะดำเนินการ ให้กู้อุปกรณ์ไปทันทีที่ ไฟฟ้าดับด้วยที่สุดด้วยตัวเอง ตรวจสอบและรักษาความสะอาดบ้าน สาธารณะทุกวัน ซึ่งอาจ	นายบิตริร อ่อนวงศ์ ท่านผู้อำนวยการ	ภายใน ๑๕๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๖๔ ผู้รับผิดชอบ นายบิตริร อ่อนวงศ์	○

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด
✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อผิดพลาด

- X ยังไม่ดำเนินการ
X ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางวิสาหี ดาวัณฑ์)

นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน ทาง องค์กรบริหารส่วนตากลางฯ
รายงานการติดตามการปฏิบัติความผิดชอบในการรับประชุมคณะกรรมการในระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และติดตามประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒. การจัดทำการสอนและแก้ไข ^๑ ประเทศไทยตามมาตรฐาน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณใหม่สอดคล้องกับความ จำเป็นและต้องการของบ้านเมือง	-ปัจจุบันยังไม่ได้ แก้ไขไปสู่ยุคปัจจุบัน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ครุภัณฑ์	๑ ต.๓.๑๖	-จัดการประชุมทุกการ จัดทำข้อมูลเบ็ดเตล็ด งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณรายจ่าย โดยจัดตั้งงบประมาณใหม่ เพียงพอสำหรับการใช้จ่าย และสรุดค่าลงบัญชี แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แต่ง แผนพัฒนาท้องถิ่น	นายบิรุติธรรม ล่องนา ^๒ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายบิรุติธรรม ล่องนา ^๒ หัวหน้าสำนักปลัด ๒.น.ส.ภูญญาภิรัตน์ ทองคำ ^๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภายใน ๓๐ ๙๘ ๗๐ มี.ค. ๖๓	O

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่กำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้ผู้ดูแล

(นางวิภาดา ดวงจันทร์)

ผู้ทรงประยุทธ์
วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนต่างจังหวัดฯ
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการป้องปรุ่งภัยในระดับองค์กร
 สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

กิจกรรม	จุดอ่อนขององค์กรควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	วันที่พนักงานที่พนักงาน จุดอ่อน	การรับปรับ	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมิน ซึ่งคิดเห็น
๑. การป้องกันภัยทางมนุษย์บุคคล ภายในสังคม	- มีรายงานพิจารณาเบื้องต้นฯ แม่ค้าชุมชนประจำเดือนกับ ส่วนกลางล้อมที่ บ่อสูบน้ำไม่ถูกตรวจสอบ โดยผู้รับผิดชอบที่มีอำนาจ ในการตัดสินใจและดำเนินการ แก้ไขที่ดินไม่ถูกใช้ที่ดิน จากการติดตามดูแลภาย ที่ต้องการติดตามดูแล ให้ทั่วถ้วนทั่วทุกพื้นที่ โดยประชุมอาสาสมัคร ของตัวแทนสังคมฯ กลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ต้องการติดตามดูแล	๑ ต.ค. ๖๗	- กำหนดแผนงานโครงการ แก้ไขปัญหาภัยทางมนุษย์บุคคล อย่างต่อไปประจำเดือน จัดการลงทุนในการดำเนิน อาชีวศึกษา วางแผนร่วมอาสาสมัครฯ โดยประชุมอาสาสมัคร ของตัวแทนสังคมฯ กลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ต้องการติดตามดูแล	๑๐ ๓๐ พ.ค. ๖๘	รายปี ๒๕๖๐ ๔๙๐ ล.ว. ๓๐ พ.ค. ๖๘ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายอธิบดีตร อดุลยวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด	✓
๒. การป้องกันภัยทางมนุษย์บุคคล ภายนอก	- ไม่สามารถดำเนินการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ แก้ไขที่ดินไม่ถูกใช้ที่ดิน โดยประชุมอาสาสมัคร ของตัวแทนสังคมฯ ที่ต้องการติดตามดูแล ให้ทั่วถ้วนทั่วทุกพื้นที่ โดยประชุมอาสาสมัคร ของตัวแทนสังคมฯ ที่ต้องการติดตามดูแล	๑ ต.ค. ๖๗	- กำหนดแผนงานโครงการ แก้ไขปัญหาภัยทางมนุษย์บุคคล อย่างต่อไปประจำเดือน จัดการลงทุนในการดำเนิน อาชีวศึกษา วางแผนร่วมอาสาสมัครฯ โดยประชุมอาสาสมัคร ของตัวแทนสังคมฯ กลุ่มที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่ต้องการติดตามดูแล	๑๐ ๓๐ พ.ค. ๖๘	รายปี ๒๕๖๐ ๔๙๐ ล.ว. ๓๐ พ.ค. ๖๘ ผู้รับผิดชอบ ๑.นายอธิบดีตร อดุลยวุฒิ หัวหน้าสำนักปลัด	✓

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✗ ยังไม่ดำเนินการ

ซ้อมผู้จัดทำ

(นายวิสาห์ ดวงจันทร์)

นักวิเคราะห์ภัย

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อบนใบรายงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบคนาชุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับเบ็ดเตล็ด เว็บที่ ๑ ๗๖๘๙๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของ ความคุ้ม	จุดอ่อนของระบบ ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	วิธีพบร่อง จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมินฯ ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔. ดำเนินการประชุมทีมผู้นำรักษาความปลอดภัย ชุมชนครั้งที่ ๑ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๔	ความเสี่ยง - ข้อมูลข่าวสารที่ประชุมผู้นำรักษาความปลอดภัย ทางโทรศัพท์ไม่ครบถ้วน - ให้เชื่อมต่อผู้นำรักษาความปลอดภัย ประชุมทีมผู้นำรักษาความปลอดภัย เป็นไปตามกำหนด - ไฟฟ้าไม่ดี ไม่สามารถรับชมการประชุม	๓ ต.ค.๖๓	- จัดทำแบบที่เกี่ยวข้องความ เสี่ยงส่วนกล่อง จัดส่ง ข้อมูลข่าวสารที่ จำเป็นต้อง [*] ประชุมผู้นำรักษาความปลอดภัย ผ่านทางเครือข่าย ครรภ์ กัน - ไฟฟ้าไม่ดี ไม่สามารถรับชม	๑๐ ๑๑.๑๒ ๑๑.๑๒	★ ๑. นายนิติตรร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาววิษณุกาล บุญมาศ ผู้ช่วยเลขาธุการสำนัก*	★ ๑. นายนิติตรร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นางสาววิษณุกาล บุญมาศ ผู้ช่วยเลขาธุการสำนัก*

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการและแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิสาลินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล
 วันที่ ๙ เดือน วันอาทิตย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวประจำชุมชน
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในระดับองค์กร
สำหรับเขตชั้นแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกิจกรรม ควบคุม	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อดีเห็น
กิจกรรม วางแผน ของกิจกรรม ควบคุม	ความเสี่ยง - มีระบบ ภัยทางมนุษย์ ที่อยู่มาในปัจจุบัน ไม่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้ไม่ ชัดเจนพัสดุในคราว ตามประเมิน จงปรับแนวทาง เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุรักษ์ ภักดีอง ตามประเมิน ตามที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนเบิกจ่าย จงปรับแนวทาง ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.น.ย.พศรีรัตน์ (รองปลัด บปต. รักษาธิการ แหล่ง ผอ.กอ.คงทั่ง) ๒. นางรุ่งราก (กพ.จัดเป็นรายได้) ๓. นางสาวศรีรัตน์ (ผช.กอ.คงทั่ง)	ภายใน ๑๗๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	๐	- ฝึกอบรมกับผู้ดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด
กิจกรรม วางแผน ของกิจกรรม ควบคุม	ความเสี่ยง - ไม่มีระบบ ภัยทางมนุษย์ ที่อยู่มาในปัจจุบัน ไม่เจ้าหน้าที่พัสดุ โดยตรงทำให้ไม่ ชัดเจนพัสดุในคราว ตามประเมิน จงปรับแนวทาง เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุรักษ์ ภักดีอง ตามประเมิน ตามที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนเบิกจ่าย จงปรับแนวทาง ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.น.ย.พศรีรัตน์ (รองปลัด บปต. รักษาธิการ แหล่ง ผอ.กอ.คงทั่ง) ๒. นางรุ่งราก (กพ.จัดเป็นรายได้) ๓. นางสาวศรีรัตน์ (ผช.กอ.คงทั่ง)	ภายใน ๑๗๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	๐	-

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและรักษาความก้าวหน้าด้วย
✓ ดำเนินการและรักษาความก้าวหน้าด้วย
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางวิสาสินี ดาวัณฑ์)

น้ำกรีพยากรฯ ศรี

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานฯ ของค่าบริการที่ต้องการรับประทานตามเดือนกันยายน
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและการประเมินการควบคุมภายในระดับองค์กร

สำหรับเวลา ๗ เดือน วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการควบคุม	จุดอ่อนของภาร คางบประมาณ เสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓.ติดตามประเมินผล	ความเสี่ยง -ผลกระทบทางกฎหมาย ความรู้ความเชี่ยวชาญ เรื่องของการเสียภาษี เป็นไปอย่างไม่เป็นไปได้ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดลงได้คุ้มค่านักต้องไปไม่ ถูกห้ามดำเนินการ เป็นไปตาม ระเบียบ	๑ ๗๖๓๐๘ ๒๕๙๐๘	จัดทำสื่อในการ ประชุมสัมมلن์ เบ่งซ้าย แผ่นพับ ประชุมสัมมلن์ การเข้าระบบภาษีประจำปี จัดทำแบบฟอร์มาส เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ผู้รับผิดชอบ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ เมนคน ๑๕๖๔	★	๑. พ.จ.ก.พงศ์ธร รุ่งโรจน์ (รองปลัด อบต. รักษาราษฎร์แม่ หม่องคลัง) ๒. นางรัชดา กำเนิด (เจพ.จด.เก็บรายได้) ๓. นางสาวรุ่งนภา อุดมคง (ผอ.จพ.จด.เก็บรายได้)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ๐ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางวิสาลินี ดาวัณฑ์)

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมู่
รายงานการติดตามการปฏิบัติภาระหน้าที่ในระดับองค์กร

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกรา ฟแบบ	ลักษณะของกราฟความคุ้ม ^{ให้อ่านตามเส้นทางเดินที่อยู่} ให้อ่าน	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกรา ฟแบบ	ความเสี่ยง -เบื้องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอ กับปริมาณ -ภัยพิสูจน์คอมพิวเตอร์ -เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ -ให้อ่านแบบคุณทรัพย์เสื่อม化 หมายความ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘	-พัฒนาเป็นมาตรฐานทั่วไป -จัดอบรมบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ประยุกต์ใช้พนักงานทุกๆ สำนักงานให้มีภาระต่อส่วน ครุภัณฑ์อย่างลงตัว และฝึกอบรมให้เข้าใจว่าต้อง ^{ให้} มีอาชญากรรมเข้ามาทำ祟 ต้องตรวจสอบและแก้ไข ครุภัณฑ์ที่เสื่อม化	ภายใน ๓๐ วัน ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘	จัดทำทะเบียนคุ้มครอง ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน -จัดอบรมบำรุงรักษาครุภัณฑ์ ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ	O

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- X ยังไม่ดำเนินการ
- / ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้ผู้จัดทำ

(นางสาวปานี ดวงจันทร์)

นักวิทยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายชื่นงานการติดตามการปฏิบัติการแผนการบรังปูรุษการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม วัสดุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดตรวจสอบผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	สถานการณ์ แลงสูปผลการประเมิน ชื่อคิดเห็น	วิธีการติดตาม
กิจกรรม วัสดุประสงค์ ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง -เรื่องจากมีการเร่งรัด การเป็นก้ามเป็นเต่า และการไม่คำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคล และการตรวจสอบงาน -เพื่อให้เกิดความซึ้งซึ้งและลดความเสี่ยง ความไม่สงบในภารต้าเชิงทาง ตรวจสอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำโครงการเฝ้า ความรู้ภัยที่อาจเกิด ขึ้นอย่างน้อยเป็นปี งบประมาณหนาอกสำร ประจำรอบปีก้ามเป็นเต่าต้อง ประจำรอบปีก้ามเป็นเต่าต้อง และตรวจสอบ -ฝึกอบรมผ่านการ ตรวจสอบก่อนพุกครั้ง คราวๆ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	-ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ
กิจกรรม ๕.การร่วมตัดการเบิกจ่ายเงินเดือน เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ระบุ การตรวจสอบงาน วัสดุประสงค์ -เพื่อให้เกิดความซึ้งซึ้งและลดความเสี่ยง ความไม่สงบในภารต้าเชิงทาง ตรวจสอบ	ความเสี่ยง -เรื่องจากมีการเร่งรัด การเป็นก้ามเป็นเต่า และการไม่คำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคล และการตรวจสอบงาน -เพื่อให้เกิดความซึ้งซึ้งและลดความเสี่ยง ความไม่สงบในภารต้าเชิงทาง ตรวจสอบ	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	-จัดทำโครงการเฝ้า ความรู้ภัยที่อาจเกิด ขึ้นอย่างน้อยเป็นปี งบประมาณหนาอกสำร ประจำรอบปีก้ามเป็นเต่าต้อง ประจำรอบปีก้ามเป็นเต่าต้อง และตรวจสอบ -ฝึกอบรมผ่านการ ตรวจสอบก่อนพุกครั้ง คราวๆ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มีนาคม ๒๕๖๘	นางสาวศิริรัตน์ ดาจันทร์ นักทรัพยากรบุคคล

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสร้างเสริมความก้าวหน้า
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล้าช้ากว่ากำหนด
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวศิริรัตน์ ดาจันทร์)

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามภาระปัจจุบันของครัวเรือนในระดับองค์กร

สำหรับงวดเดือนที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

กิจกรรม วัฒนธรรม และการ ความคุ้ม ค่า	จุดย่อของครัวเรือน หรือความต้องการที่ยังมีอยู่ ของครัวเรือน	วันที่พบ จุดอ่อน	การรับประ ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕.การจัดทำแหล่งเรียนรู้พยุงศิริฯ ๖.กิจกรรมสังคม	ความเสียหาย -ขาดเจ้าหน้าที่มา รับผิดชอบไปต่างถู โดยตรง ซึ่งเป็นงาน ให้ชาวบ้านนำไปร่วมแรง เพื่อใช้ในการจัดทำหิน ประกอบการเปลี่ยนแปลงที่ สำราญมาก	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	-จิตหานาฬน้ำที่เฉพาะ ตัวและมีลักษณะ เด่นกว่าที่ปลูกไว้	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มี.ค. ๒๕๖๘	○	-การบูรณะเจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบของแขวงและส่วน พิเศษความต้องการที่จะขอไปทำการ จัดทำเอกสารให้ครบทั้งหมดก่อนดำเนินการ เบิกจ่ายโดยให้ผู้ขอเบิกสนใจอยู่ เพื่อตรวจสอบเอกสารก่อนดำเนินการ ส่วนการคืน
กิจกรรม ๔.การจัดทำแหล่งเรียนรู้พยุงศิริฯ ๕.กิจกรรมสังคม	ความเสียหาย -ขาดเจ้าหน้าที่มา รับผิดชอบไปต่างถู โดยตรง ซึ่งเป็นงาน ให้ชาวบ้านนำไปร่วมแรง เพื่อใช้ในการจัดทำหิน ประกอบการเปลี่ยนแปลงที่ สำราญมาก	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	-จิตหานาฬน้ำที่เฉพาะ ตัวและมีลักษณะ เด่นกว่าที่ปลูกไว้	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ มี.ค. ๒๕๖๘	○	๑.นายธีรศักดิ์ ชัยสา ^{ผู้รับผิดชอบ} (ผู้ขอเช่าบ้าน รักษาราก敦) ๒.นางรัชดา กาเม็ว (จ้างรื้อปรับปรุงได้)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จสำหรับว่างานนัด
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิสาลินี ดาวจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลฯ
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการป้องกันภัยในระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม วัดประเมิน ผลการ ดำเนินการ	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การรับประ ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ ดำเนินการ	ดำเนินการ ต่อไป	วิธีการติดตาม
กิจกรรม วัดประเมิน ผลการ ดำเนินการ	ล้าหลังการติดตาม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ ดำเนินการ	ดำเนินการ ต่อไป	แลงสูญเสียการประเมิน ข้อคิดเห็น

นาย
สุรศักดิ์
คงกระพัน

(นายสุรศักดิ์ คงกระพัน)
ผู้อำนวยการ

(นายสุรศักดิ์ คงกระพัน)
ผู้อำนวยการ

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

○ อนุมัติ
X ไม่อนุมัติ

รายงานการติดตาม

★ สำนักงานเขตฯ เตรียมตรวจสอบ
และประเมินผลการดำเนินการ
ที่ได้รับการติดตาม

○ อนุมัติ
X ไม่อนุมัติ

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลลินนาชุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงกระบวนการคุณภาพในระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ภารกิจกรรม วัดประเมินคุณภาพ	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม วัดประเมินคุณภาพ	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังไม่รู้					- ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบลเป็นผู้ดูแลที่ปรับปรุง กองบัญชา ชุมชนแนวทางการปฏิบัติพื้นที่สังเวย คำสั่งการมอบ หมายอ่านจากหน้าที่ เรียนรู้อยละเอียดโดยการปฏิบัติบุคลากร ปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ตามกฎหมาย

ผู้ผู้ดูแล

ผู้ดำเนินการและรับผิดชอบ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
✓ ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ดำเนินการ

(นางวิสาหิริ ดาวัณฑ์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบติดตาม ปอ. ๓(ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามประเมินผลการป้องกันภัยไม่สงบต้องการ
สำหรับจังหวัด วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมทั่วไปประจำเดือน	จุดย่อของภาระคุณ หรือความเสี่ยงเมื่อวาน	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ปู่อิตเท่น
กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> ๑. งานด้านปริมาณภัยสาร <ul style="list-style-type: none"> - ถนนชำรุดชำราบ - ปรับลดค่าไฟฟ้า - อาการที่ไม่ถูกต้อง - มีงบประมาณมาเพิ่มเติม - การก่อสร้าง 	ความเสี่ยง <ul style="list-style-type: none"> - ถนนชำรุดชำราบ - ข้อร้องเรียน - งบประมาณจำกัด - หน่วยงานอื่นๆ - ศักยภาพ 	๑. ต.๓. ๑๕๙๗	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนการ ซ่อมแซม! - ขอรับการสนับสนุน - งบประมาณจำกัด - หน่วยงานอื่นๆ - นายนิรัตติพันธ์ พุฒา (ผอ.กอ.งช.) 	ภายใน ๑๗๐ วัน ๗๐ วัน	<ul style="list-style-type: none"> ○ 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. งานด้านปริมาณภัยสาร <ul style="list-style-type: none"> - ให้การดำเนินงานอย่างร่วมมือ - เพื่อให้เป็นมาตรฐานของกอง - ผ่านเข้าไปตามกฎหมายระเบียบ - และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ

สถานการณ์ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้วแต่ยังไม่ได้ดำเนินการ

✗ ยังไม่ดำเนินการ

วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ผู้ผู้จัดทำ

(นางวิสาห์นี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

ชื่อหน่วยงาน ออกค่าบริการส่วนต่างเพิ่มขึ้น
รายงานการติดตามการปฏิบัติราชการบังคับคุณภาพในระบบต้องการ
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรมรัฐประศาสด์ ของราชการบัญชี	จุดย่อของกระบวนการคุณ หรือความเสียหายเบื้องต้น	วันที่พบ จดหมาย	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ชัดเจน
๓. การขออนุมัติกลับสูง ตั้งแต่เบ็ด รู้ดอยอนุมัติเบ็ด เอกสารต่างๆ	ความเสี่ยง - ผู้ขออนุมัติไม่ทราบ ระเบียบการนำเสนอตัวอย่าง การขออนุมัติกรณีที่ขาด - การเตรียมเอกสารยืน ชื่อบุคคลไม่ครบกำหนด - ไฟล์ไฟล์เอกสารไม่ถูกต้อง เอกสารบันทึกขออนุมัติ ต้องมีการดำเนินการโดย ล้ำช้า	๓ ต.ค.๒๕๖๘	- ให้ทราบรายละเอียด การนำเสนอตัวอย่าง ก่อนส่งตัวอย่าง ให้ทราบรายละเอียด ไฟล์ไฟล์เอกสาร เอกสารบันทึกขออนุมัติ ต้องมีการดำเนินการโดย ล้ำช้า	ภายใน ๑๐๘ วัน ๓ มี.ค. ๒๕๖๙	○ ผู้รับผิดชอบ ๑. นายศิริพัฒน์ พุฒา (ผอ. กองทุนฯ) ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี (ผู้ช่วยผอ.)	✓

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวอรุณรัตน์ ใจดี)

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

× ยังไม่ได้ดำเนินการ
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

สถานการณ์ดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อนานาชาติ

รายชื่างานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการป้องปรุ่งการควบคุมภัยในระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมที่ผู้ประพฤติ ขององค์กรควบคุม	จุดเด่นของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วัสดุที่พบ บกพร่อง	การรักษา ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
๔. งานประชุมคณะกรรมการต่อตัวจริง วัตถุประสงค์ที่ - พลิกให้ทราบถึงการจัดอบรมเบบแคม บะรุงน้ำนมหากลูกสั้นไปอย่างไร ไม่ประสบผลิตภัณฑ์	- งานนี้ปริมาณนมมากทำ ให้บุคลากรรู้เมื่อยังอา สำหรับผู้ป่วยที่ต้องห้าม สำรองงานประจำอยู่บ้าน ฐาน เนื้อเยื่อบาบและงาน ควบคุมการออกซ่าร้าง	๑ ๗.๓.๒๕๖๓	- ออกคำสั่งมอบหมาย งานกำหนดการให้ผู้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน - กำชับผู้ป่วยที่ต้องห้าม ศึกษาเรียนรู้เบบ ซึ่ง ก្នុងหมายและสอนให้ปฏิ อย่างต่อตัวจริง	ภายใน ๑๘๖ ๓๐ ม.ค. ๖๕	○	- การกำหนดแนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานและเป朔ราย งานอย่างต่อตัวจริง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางรัตนาสินี ดาวฤทธิ์)

นางสาวอรุณรัตน์ ธรรมชาติ
วุฒิ พ. อ. ได้รับอนุญาต ๒๕๖๓

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด
✓ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด

- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
↙ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด

- ยังระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านนาขุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการป้องกันอาชญากรรมระดับองค์กร

สำหรับงวดเดือนที่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรมวัดถูประ拯救 ขององค์กรควบคุม	จุดอ่อนขององค์กรควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดระยะเวลาพักรักษาดูแล	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ผู้อพิคิดเห็น
กิจกรรม	ความเสียหาย	ภายใน ๑๖๕๖๓	ภายใน ๑๖๕๖๓	ภายใน ๑๖๕๖๓	○	- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ
๔. งานกิจกรรมการสืบราชการลดา ซ้อมเมืองด้านโครงสร้างพื้นฐาน วัฒนธรรมศักดิ์สิทธิ์ เพื่อบริการประชาชนด้านการ สาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟ ทางสาธารณะให้พร้อมในช่วงฤดูร้อน	- ไฟทางสาธารณะเกิด ความเสียหาย อาจเกิด อุบัติเหตุของเรียงแต่เกิด ความไม่ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน โดยที่ปัจจุบันเรียบร้อย แล้ว สถานะการไฟดีมาก ท่ามกลางความต้องการ ในการซ่อมแซมไฟ	๗.๙.๒๕๖๓	- มอบหมาย เจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำรวจ ไฟทางสาธารณะใน หมู่บ้านและราษฎรฯ ผู้ประสบภัยฯ ๓. นายธิษฐิญ พูลศิริ (นายกอธิการ)	ภายใน ๑๖๕๖๓	ดำเนินการ ซ่อมแซม	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและรักษาความก้าวหน้า ยุทธศาสตร์ดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการและรักษาความก้าวหน้า อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้อพิคิดเห็น

(นางวิภาดา ดาวัณห์)

นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวันที่๑๖ ประจำเดือนมกราคม		จุดประสงค์ของการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก สำรวจ	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อดี/ข้อเสีย
กิจกรรมศึกษาฯ	จุดอ่อน	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ใช้บริการ ดำเนินการศึกษา ใบอนุญาตท่องเที่ยว อย่างเข้มข้นที่	๑ ต.ค. ๒๕๖๗	- จัดตั้งศูนย์ ให้ในลักษณะของศูนย์ฯ ดำเนินการโดย สาธารณะ	ภายใน ๒๕๗๐ กว่า ๒๕๗๔ มี.ย. ๒๕๖๙	O	กิจกรรมงานหน้าที่การศึกษาภายนอก การ ควบคุมที่ไม่เพียงพอ พัฒนาและส่งเสริม "ปลูกสร้าง วัฒนธรรม" ของบุคคล

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

X ยังไม่ได้ดำเนินการ

(นางรัชดา ดาวัณฑ์)

นักทรัพยากรบุคคล

๙

ข้อดี/ข้อเสีย

๙

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

๙

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

๙

๙

ข้อดี/ข้อเสีย

๙

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมู
รายงานการติดตามการปฏิบัติงานและนิเทศการประปาประจำเดือนกุมภาพันธ์
สำหรับงวดเดือนที่ ๑ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกิจกรรม	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๗. กิจกรรมน้ำดื่มเพื่อการพัฒนา ชุมชน	จุดอ่อน - ภัยอย่างรุนแรง เช่น ไฟไหม้ น้ำรั่ว ฯลฯ - ภัยอย่างรุนแรง เช่น ไฟไหม้ น้ำรั่ว ฯลฯ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ จุดร้าบ-สูงเต็ก	- หาจุดรั่วซึ่งอาจเกิด ปูองกันตัวเองตาม บริเวณที่พบเบ็ด ปลูกต้นไม้ที่บ่อบริเวณ	ภายในเดือน ก.ค. ๒๕๖๔	○	- กิจกรรมน้ำดื่มเพื่อการพัฒนาชุมชน พัฒนาตัวให้เล็ก ยังไม่สามารถดำเนินการอยู่ ต้องจัดทำแผนในการปรับปรุง

สถานการณ์ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
✗ ยังไม่ดำเนินการ

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าสุดว่ากำหนด
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อผู้จัดทำ

(นางวิสาหินี ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบลากูด
รายงานการติดตามการปฏิบัติงานตามแผนการป้องกันคุณภาพในระดับองค์กร

สำหรับงวดเดือนที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดยืนขององค์กรควบคุม หรือความต้องที่ยังมีอยู่	วันที่พบจ่อ่อน	การประเมินงวด	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน
กิจกรรม ๙๗.การพัฒนาการศึกษา ท่องเที่ยว	จุดยืน หรือความต้องที่ยังมีอยู่					- ให้การอบรมสั่งเสริมการจัดการศึกษา ท่องเที่ยน ยังไม่สามารถสื่อสารอย่าง ไม่แม่นพัฒนาการศึกษา เนื่อง จากขาดมาตรฐานการพัฒนา แต่จะ พยายามปฏิบัติการประยุกต์ พ.จ.ว. พศบร. รัฐนันท์พิชัย (รองปลัด อปท.รักษานา ราษฎร์ฯ ผอ.กอส การศึกษา ศักดิ์ นิตย วัฒนธรรม)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
✓ ดำเนินการและสรุปผลสำเร็จการดำเนินการ

- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางวิสาหิน ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๙ เดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดู
รายงานการติดตามและการประเมินการป้องปรุ่งการศรัทธาความคุ้มครองในระบบต้นของครัวเรือน

สำหรับเขตพื้นที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดเด่นของการควบคุม ^{ที่เรียกว่ามีอยู่} ที่เรียกว่าไม่มีอยู่	วันที่เพ็บ บันทึก จุดเด่น	การรักษาประจุ กำหนดรังผู้รับผิดชอบ	สถานภาพการฟื้นฟื้นการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ^{๔. การพัฒนาการศึกษาและ พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่}	- ผู้ดูแลเด็กป่าฯ คุณษาด ประเมินการเรียนโดยเด็ก จัดการเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- ฝึกจัดทำแผนผังประจำ แนวทางการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่องฯ - จัดสรรงห้องเรียนเด็กฯ ร่วมฝึกอบรมในส่วนที่ เกี่ยวข้อง	ภายใน ๒๕๖๓ ๑๗ มี.ย. ๒๕๖๔	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามอย่างต่อเนื่อง ประเมินผู้นำ ที่ดูแลเด็กฯ อย่างต่อเนื่อง

สถานภาพการฟื้นฟื้นการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ามาก
✗ ยังไม่ดำเนินการ

✚ ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวลดา ดวงใจ)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นบ้านปูน
รายงานการติดตามแผนงานประจำปีรับประทานครุภารกิจในระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม	จุดย่อของกรอบความ ให้อิสระตามที่ยังไม่ ข้อควร คุยกัน	วันที่ พบ จดหมาย	การเข้าบรร การเข้าบรร	ดำเนินการเสร็จสิ้น ก่อนกำหนด	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม
๕.๑.๑ งานกองการศึกษาฯ ขาด บุคลากร	- บุคลากรมีอย ปริมาณมากกว่า จำนวนคน - ไม่ได้รับสวัสดิการ ที่เหมาะสมทั่วๆ ไป ตามที่ควร กางรือกษาฯ - งานสอนซ้ำครั้งต่อ กัน	๑ ๗.๓.๒๕๖๓	- บรรจุบุคลากรไว้ครบ ตามตำแหน่งเพื่อ รับผิดชอบงาน โดยตรง - ส่งเข้าห้องปฏิบัติการ อบรม ตัวแทนต่างๆ เพื่อ พัฒนาศักยภาพและทำ ความรู้นำไปใช้ในการ วัตถุประสงค์	ภายใน ๒๕๖๐ วัน ๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๔	๐	- การควบคุมเชื่อมโยงไม่ครอบคลุม ซัดสวนเบ็ดเตล็ด

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

- X ยังไม่ดำเนินการ
○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้ผู้ดูแล

นางสาวลดา ดาวัณวงศ์

ผู้ดูแล
นายพัชราภรณ์ บุญศรี
วันที่ ๙ เดือน ๘ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาเข้ม^{*}
 รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการประปรุงการควบคุมภัยในระดับองค์กร

ถึงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ข้อควร คำนึง	จุดย้อนของภาระความคุ้ม [*] หรือความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ ข้อมูล	วันที่พบ จุดอ่อน	การรับรับประจุ สำหรับผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กองสวัสดิการและสังคม กิจกรรม [*] ๓. เลี้ยวขวาที่แยกสองสวัสดิการ สังคมเมืองเพียงพอ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานนี้ มีมาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน ๑. ลูกหลานที่ไม่พำนัชพ่อ [*] ในการบูรณาissan ทำให้เกิด [*] จ้างเหมาความคื้บanya ๒. ลูกหลานที่ไม่พำนัชพ่อ [*] ในการบูรณาissan ทำให้เกิด [*] จ้างเหมาความคืบanya ๓. ลูกหลานที่ไม่พำนัชพ่อ [*] ในการบูรณาissan ทำให้เกิด [*] จ้างเหมาความคืบanya ๔. ลูกหลานที่ไม่พำนัชพ่อ [*] ในการบูรณาissan ทำให้เกิด [*] จ้างเหมาความคืบanya	๑ ต.ค. ๑๙๖๓	ขอรับการถ่ายโอน – ถ่ายสัมภาษณ์พูดคุยเบื้องต้น [*] หน้าที่ในองกรุงสวัสดิการ และสังคม ผู้รับผิดชอบ	ภายใน ๑๘๐ วัน [*] ๒๕๖๓ มี.ค. ๖๔	ได้มีการออกคำสั่งรับโอน รายการ เลี้ยวขวาที่ ทางประกาศ ๑๘๗. แหล่งรายปัจจุบันต่อไปนี้ ๑. นายวิษิตติรร อยุวนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย ผอ.กองสวัสดิการสังคม [*]

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวลดาศิริ ดวงจันทร์)

น้ำทารพย์กรุงศรีคุณ
วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาแซม
รายงานการติดตามการปฏิบัติความเหมาะสมในการควบคุมภัยในระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการ ควบคุม	จุดย่อของกรอบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ ของภัย	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทดสอบ ในกรอบปฏิบัติงานต่อ นักศึกษาลงครรภ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน มาตรฐานและรวดเร็ว	จุดอ่อน เนื่องจากพื้นที่กำแพง น้ำทุบเป็นพื้นที่ห่างไกล ที่รักษาไว้เป็นพื้นที่ของผู้ บุคคลอื่นาเสนอสิ่งต้องห้าม สักคนไม่เชิงบุคคล	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการอนุมัติ เจ้าหน้าที่มาประจำใน ดำเนินการสังคมสงเคราะห์ ผู้รับผิดชอบ ๓. นายธีติธรรม อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาเขตการและท่าน ผอ. กองสวัสดิการสังคม)	ภายใน ๑๙๐ วัน ๒๕๖๓	ภายใน ๑๙๐ วัน ๒๕๖๓	 (นางสาวลดา ดวงจันทร์) นักทรัพยากรบุคคล

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการແລ້ວเจรจาตามกำหนด
✓ ดำเนินการตามที่ต้องการ
✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อผู้จัดทำ

(นายวิภาณ ดวงจันทร์)

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อนานาชาติ
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการป้องป้องการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของภาร ะ	จุดย่อของภาระควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งอาจ เกิดขึ้น	วันที่เพิ่ม ขอด่อน	การปรับปรุง	กำหนดการติดตาม ที่ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ซึ่งคิดเห็น
กิจกรรม ๓. โครงการสร้างสังคมการเงิน ส่งเสริมการพัฒนาครบทั้งผู้ สำหรับผู้ดูแลและคนพิการ และผู้นำอาชญากรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อ สนับสนุนการดำเนินการเพื่อ การยังชีพสำราญและสร้างอาชญา พิการและเป้าหมายที่สำคัญ บรรลุ ภูมิตรองตามเป้าหมาย กฎหมายอย่างคงที่ ปฏิรูป และพัฒนาสังกัดการท่องเที่ยว	จุดย่อ ผู้ดูแล สำหรับผู้ดูแลและคนพิการ สำหรับผู้ดูแลและคนพิการ และผู้นำอาชญากรรม และผู้นำอาชญากรรม	๑ ต.๓. ๒๕๖๓	กำหนด ๑๘๐ วัน ๑๘๐ วัน	๑. กำกับ ดูแล และ ^{พยาบาลชั่วคราว} ผู้ดูแล ให้เกียรติศักดิ์ ผู้ดูแล รวมถึง ดำเนินการ ประชุมพัฒนา โดย ประธานในที่กับผู้ดู ประชุมและนักปฏิบัติ ชุมชนและชุมชนท้องที่ และประชุมพัฒนา ^{เชิงทาง เศรษฐกิจและสังคมท้องที่} ๒. ประเมินการดำเนินการ ที่หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชกิริยาและ ผอ.กองสวัสดิการสังคม	๑. กำหนดวันเวลาในการตรวจสอบ ๑๘๐ วัน ๑๘๐ วัน

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสรุปผลตามงวดหนึ่ง
✓ ดำเนินการและสรุปผลตามงวดสอง

X ยังไม่ติดตาม

○ ดำเนินการประจำเดือน

ผู้อู้ผู้จัดทำ

(นางวิสาลินี ดาวรุ่มทรัพ)

ผู้กําระเบิกภาระบุคคล
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในระดับองค์กร

สำหรับงวดตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของการร ควบคุม	จุดย่อของภาระควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	วันที่พบ จุดอ่อน	การรับประจ กำหนดรับผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม แหล่งสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๔. ผู้สูงอายุและผู้พิการรายได้ อยู่โดยไม่สนใจดูแลตัวให้ดี รับผิดชอบ	จุดอ่อน ๑. อบต. ไม่เดินทางไปเยี่ยม ราษฎร ที่ไม่สามารถ ตัวจสอบบบบุคคลขาดเดร็ว ๒. ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ไม่สนใจดูแลตัวให้ดี ท่องเที่ยว	๑ ต.ค. ๑๙๖๘	ภัยเงียบ ทำต่อ วัน ๑๗ มี.ค. ๖๕	ภัยเงียบ ๑๘๐ วัน ๑. นายธิติธร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ทำความเข้าใจ กับผู้สูงอายุและผู้ พิการ
กิจกรรม ๕. ผู้สูงอายุและผู้พิการรายได้ อยู่โดยไม่สนใจดูแลตัวให้ดี รับผิดชอบ	จุดอ่อน ๑. อบต. ไม่เดินทางไปเยี่ยม ราษฎร ที่ไม่สามารถ ตัวจสอบบบบุคคลขาดเดร็ว ๒. ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ไม่สนใจดูแลตัวให้ดี ท่องเที่ยว	๒ ต.ค. ๑๙๖๘	ภัยเงียบ ๑๘๐ วัน ๑. นายธิติธร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ภัยเงียบ ๑๘๐ วัน ๑. นายธิติธร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ภัยเงียบ ๑๘๐ วัน ๑. นายธิติธร อ่อนวงศ์ หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ดำเนินการ

- X ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางริสา ลีปี ดาวจันทร์)

ผู้ทรงคุณค่า
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการบูรณาการควบคุมภายในระดับองค์กร
สำหรับงวดงวดแรก วันที่ ๑ ถึง ๑๓ มกราคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม	จุดย่อ扼要 หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	สัมภาระ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดรั้งผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม แหล่งสรุปผลการประเมิน ข้อคิดเห็น
กิจกรรม ๕. การพัฒนาคุณภาพวิชาชีพ ผู้สอน วัตถุประสงค์ ของภาร ศึกษา	จุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดรั้งผู้รับผิดชอบ	★ มีการตรวจสอบข้อมูลจากระบบ สารสนเทศเบ็ดเตล็ดที่ไม่ถูกต้อง	 ★ มีการตรวจสอบข้อมูลจากระบบ สารสนเทศเบ็ดเตล็ดที่ไม่ถูกต้อง

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนดเวลา

- X ยังไม่ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

(นางสาวศิริญ ดาวัณฑ์)

นักทรัพยากรบุคคล
วันที่ ๙ เดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลโนนขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปรับปรุงต่อวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ดำเนินการใช้รัฐบาลต้องห้ามหน่วยงาน และทราบบัญชีรักษา^{วัตถุประสงค์}</p> <p>-เพื่อให้การใช้รัฐบาลต้องห้ามหน่วยงาน มีความเหมาะสมและสมกับประณีตการใช้ งาน และได้รับการบัน្តรุกษ์รักษาให้ถูก ส่วนใหญ่ในประเทศไทยต้องห้ามหน่วยงาน</p>	<p>- การใช้รัฐบาล ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานเข้าไปรัฐบาล ไม่เกิดให้มีส่วนราชการ</p> <p>- มีค่าใช้จ่ายแพงมาก เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รัฐบาลแต่ละคนที่ร้อม การใช้รัฐบาลให้ขาดงาน ไม่เกิดให้มีส่วนราชการ</p> <p>- หัวหน้าสำนักงานปลัด ปฏิบัติหน้าที่ด้วย อำนาจเด็ดขาดต่อราชการ ในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ ควบคุมและดูแลบุคลากร ให้เหลือพนักงานน้อยลง กว่าหนึ่งเดือนต่อครั้ง และการต้องรักษาความ ปลอดภัยของคนที่บ้าน ให้หายใจไม่ออก ภาระหน้าที่ห้องเรียนมาก จนไม่สามารถควบคุม ภาระหน้าที่ที่ห้องเรียน</p>	<p>- ดำเนินการ ตรวจสอบ ประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>- ดำเนินการ ตรวจสอบ ประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>- สร้างภาพนักงาน ตำแหน่ง หน่วยงานปัจจุบันนี้ เพื่อ รับผิดชอบโดยตรง ผู้บริหารรักษ์ป่าพัฒนา จับรถทุกคันรับผิดชอบบ้ำรุ่ง ดูแลรักษาภาระนี้ต่อไป ให้ส่วนราชการนำไปใช้งาน ดำเนินการต่อไป โดยตรง</p>	<p>สำนักปลัด ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานเข้าไปรัฐบาล ไม่เกิดให้มีส่วนราชการ ผู้บริหารรักษ์ป่าพัฒนา</p> <p>- การใช้รัฐบาล ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานเข้าไปรัฐบาล ไม่เกิดให้มีส่วนราชการ ผู้บริหารรักษ์ป่าพัฒนา</p> <p>- ดำเนินการ ตรวจสอบ ประเมินผล การควบคุมภายใน</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
 สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมพื้นฐานที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ อยู่	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การกิจกรรมพื้นฐานที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ อยู่	- ในจังหวัดติดตาม ตรวจสอบผลกระทบโดยตรง สามารถใช้งานได้โดยไม่เสียเวลา เสียหายให้แก่ผู้คน รับผิดชอบ และรับผิดชอบให้ ไปรับคืนปัจจัยตามกำหนดปัจจุบัน หน่วยงานจะนำไปทราบทันที	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน

ผู้อำนวยการ

(นางสาวลดา ดาวัณฑ์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานประจำปีของกลุ่มการควบคุมภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ให้ผู้รายงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจล้วนๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยอมรับ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ ให้รายงาน
<p>๑. การจัดทำการอนันต์และแก้ไข เบ็ดเตล็ดของรัฐ หรือภารกิจตาม วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอรองรับความต้องการ ของประชาชน - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอรองรับความต้องการ ของประชาชน ณ ที่ <p>๒. การจัดทำการอนันต์และแก้ไข เบ็ดเตล็ดของรัฐ หรือภารกิจตาม วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอรองรับความต้องการ ของประชาชน ณ ที่ 	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการจัดทำงบประมาณ เบ็ดเตล็ดของรัฐ หรือภารกิจตาม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้มีการจัดตั้งงบประมาณให้ เพียงพอรองรับความต้องการ ของประชาชน ณ ที่ 	<p>๑. การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับประเทศที่ดีที่สุด ให้ด้วย ศักยภาพของตน ไม่ใช่การ ตัดสินใจโดยส่วนตัว - เนื่องจากภารกิจภายใน ของตน ไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามกำหนดเวลาที่ต้องการ 	<p>๑. การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตามเกณฑ์มาตรฐาน ระดับประเทศที่ดีที่สุด ให้ด้วย ศักยภาพของตน ไม่ใช่การ ตัดสินใจโดยส่วนตัว - เนื่องจากภารกิจภายใน ของตน ไม่สามารถดำเนินการ ได้ตามกำหนดเวลาที่ต้องการ 	<p>๑. จัดการประชุมภายนอก จัดทำข้อบัญญัติ แบบประเมินภารกิจภายใน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอสำหรับภารกิจ ภายใต้สถานะติดต่อไปกับ แผนงานทั้งหมด แบบพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>๑. จัดการประชุมภายนอก จัดทำข้อบัญญัติ แบบประเมินภารกิจภายใน ประจำปีงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณ ให้เพียงพอสำหรับภารกิจ ภายใต้สถานะติดต่อไปกับ แผนงานทั้งหมด แบบพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง</p>

นายผู้จัดทำ

(นายวิชาการ จ้างจันทร์)

ผู้รับผิดชอบ

วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานฯ องค์กรบริหารส่วนตัวบลนชช.
รายงานการประมูลโครงการควบคุมภัยใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดตามกฎหมายที่จดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/รัฐประศาสดา	ความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานฯ ที่ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>๑. การบูรณาการภาระดูแลเด็กพิเศษ และติดต่อประสานงานกับภาคเอกชน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อรองรับภาระดูแลเด็กพิเศษ และการแสวงหานักเรียนที่มีความสามารถ ทางศิลปะและภาษาต่างๆ ที่ขาดด้วย ความสามารถพิเศษทางด้านภาษา และศิลปะ ให้สามารถเข้าร่วมกับเด็ก ในการติดตามและนี้ความเป็นเด็กที่ต้อง^๓ ได้รับการดูแลพิเศษ</p> <p>๒. การบูรณาการภาระดูแลเด็กพิเศษ และติดต่อประสานงานกับภาคเอกชน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อรองรับภาระดูแลเด็กพิเศษ และการแสวงหานักเรียนที่มีความสามารถ ทางด้านภาษาและศิลปะ ให้สามารถเข้าร่วม^๔ กิจกรรมต่างๆ ที่ขาดด้วยความสามารถพิเศษ ทางด้านภาษาและศิลปะ ให้สามารถเข้าร่วมกับเด็ก ในการติดตามและนี้ความเป็นเด็กที่ต้อง^๓ ได้รับการดูแลพิเศษ</p>	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่</p>	<p>- จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย ประจำสถานศึกษา</p> <p>บริษัทเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญ ในการดูแลเด็กพิเศษ</p> <p>จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย ประจำสถานศึกษา</p> <p>จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย ประจำสถานศึกษา</p> <p>จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย ประจำสถานศึกษา</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ</p> <p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p> <p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>	<p>- สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p> <p>บริษัทเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญ ในการดูแลเด็กพิเศษ</p> <p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p> <p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p> <p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p>	<p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา</p> <p>โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p> <p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา</p> <p>โครงสร้างภายนอกของศูนย์ป้องกันและบรรเทาภัย</p> <p>สำนักงานเขตฯ ประจำสถานศึกษา</p>

ผู้ผู้ดูแลฯ

(นางสาวลักษณ์ คงเจ้า)

ผู้ที่รับผิดชอบ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

นักทรัพยากรบุคคล

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ/non ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภารกิจ	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	การปรับปรุง หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
			ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ	การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน
๔. กิจกรรมทางศาสนาประรรษฐ์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบการรับ-ส่ง หนี้สือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบกลางศาสนาพราหมณ์และ รูดตัวร้า เพื่อความคุ้มครองภัยในอุบัติเหตุให้ ทันท่วงเวลา	-ภัยแล้วที่รุกรานที่รุกรานที่ รุบเดชของนักธุรกิจการคลัง โดยตรง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ธุรการที่ได้รับมอบหมายให้ รับผิดชอบเบ็ดเตล็ด อย่างอย่างทำให้เกิดความ รุบเดชของนักธุรกิจการคลัง เช่นที่ หน่วยงานราชการ ในสังกัด(กองกลาง) ขอเคลบ หนี้บังคับค้ำส่วนของ โดยไม่แจ้ง ให้ทางนักธุรกิจทราบ ไม่ระบุเป็นที่รู้จักกัน	-มีหนี้สือแล้วซึ่งก็ยอม แนวทางการปฏิบัติ ถือว่ากับการคงเหลือ หนี้ที่หักยกอย่างทำให้ไม่ สามารถนำไปใช้งาน ประกอบและดำเนิน ต่าง ๆ รับผิดชอบ ธุรการต่อ ๆ กันให้ งานธุรการอยู่ไม่ได้ ผู้ดำเนินการท่านนั้น ไม่สามารถดำเนิน การต่อตัวเองทางการ อย่างที่ต้องการได้ ไม่ว่าทางนักธุรกิจ ต้านทานสารบรรณ กล่าว	-ภัยที่หนี้สือของบ้าน สถาบันภัยต้องมาหากษาที่ หนี้ที่หักยกอย่างทำให้ไม่ สามารถนำไปใช้งาน รวมไปด้วย ภัยที่หนี้สือของบ้าน สถาบันภัยต้องมาหากษาที่ หนี้ที่หักยกอย่างทำให้ไม่ สามารถนำไปใช้งาน รวมไปด้วย	-ก่อน/งาน เส่รไห้หนี้สือ ก่อนที่สถาบันภัยต้องมาหากษาที่ หนี้ที่หักยกอย่างทำให้ไม่ สามารถนำไปใช้งาน รวมไปด้วย	-ก่อนปีงบฯ/งาน ที่รือ สถาบันภัยต้องมาหากษาที่ หนี้ที่หักยกอย่างทำให้ไม่ สามารถนำไปใช้งาน รวมไปด้วย

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาทุม
ฐานางานประมวลผลการควบคุมภัยใน
พืช

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอนุฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่ มีอยู่ การควบคุมภายนอก	การปรับปรุง การควบคุมภายนอก
๔. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ^๑ ๕. หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้ง ^๒ ๖. ติดตามประเมินผล หรือกำกับดูแล	- ภัยไฟฟ้าและภัยจากไฟฟ้า - ภัยน้ำและการลักทรัพย์ - ภัยน้ำและการท่องเที่ยว - ภัยน้ำและการท่องเที่ยว - ภัยน้ำและการท่องเที่ยว - ภัยน้ำและการท่องเที่ยว	- การเฝ้าระวังภัยจากไฟฟ้า - การเฝ้าระวังภัยจากน้ำ ^๓ - การเฝ้าระวังภัยจากน้ำ ^๔ - การเฝ้าระวังภัยจากน้ำ ^๕	- กิจกรรมที่ส่งผลกระทบ ต่อภัยทางเศรษฐกิจ - กิจกรรมที่ส่งผลกระทบ ต่อภัยทางเศรษฐกิจ - กิจกรรมที่ส่งผลกระทบ ต่อภัยทางเศรษฐกิจ - กิจกรรมที่ส่งผลกระทบ ต่อภัยทางเศรษฐกิจ	ชื่อผู้จัดทำ (นางสาวจันทร์ ดาวนุรักษ์) ผู้อำนวยการบุญศิริ วันที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมตามภาระที่จัดตั้ง [*] หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม [*] แผนการดำเนินการ หรือภารกิจหน้าที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กองครุฑ์	ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ กฎจัดซื้อ ดูแลรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการให้ดีและมีประสิทธิภาพ -เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ กฎจัดซื้อ ดูแลรักษาทรัพย์สิน ของทางราชการให้ดีและมีประสิทธิภาพ	-ส่องเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ทุกบุพ��ามาตรฐานพัสดุ เข้ารับการผ่านฝึกอบรม เพื่อศึกษา ระหว่างเป็น ภาระหน้างาน	-รักษาความปลอดภัย บัญชีติดตามของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด เข้ามาทำงาน เข้าใจในระเบียบจัดทำให้ มีผู้ผิดพลาดในการ ทำงาน	-การปฏิบัติตามมาตรฐานพัสดุ มีรับเบิกภูมิภาค อย่างโปร่งใสโดย เจ้าหน้าที่และมีค่าใช้ ส่วนตัวจัดทำให้ มีผู้ผิดพลาดในการ ทำงาน	กองครุฑ์ จนท. พัสดุโดยตรง เจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ

(นางรัตนาสินี ดวงจันทร์)

นักบริหารภายในชุดครุฑ์

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยไข้ใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันมีสำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ภัยไข้ใน	การควบคุมที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. พัฒนาระบบเฝ้าระวังและกำกับดูแล วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัฒนาฯ ครุภัณฑ์ ดูแลดูแลและรักษา เพื่อรองตามระบบภัยไข้ใน เพื่อควบคุมภัยไข้ใน	-เรื่องของการจัดทำพืชไร่ เพื่อยังคงภารกิจตามงาน -การดูแลดูแลและรักษา [*] พืชไร่ที่ได้รับอนุญาต ให้ดูแลดูแลและรักษา [*] เพื่อรองตามระบบภัยไข้ใน เพื่อควบคุมภัยไข้ใน	-ประชุมทางสื่อสารเพื่อรับแจ้ง หากส่งมาให้ทำการ ใช้อย่างต่อเนื่อง [*] -จัดซื้ออุปกรณ์รักษาฯ และมีการบำรุงรักษาฯ เบลาอันควร	-จัดทำทะเบียนคุมเวสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน -จัดซื้ออุปกรณ์รักษาฯ และมีการบำรุงรักษาฯ เบลาอันควร	-จัดทำทะเบียนคุมเวสดุ เพียงพอ กับปริมาณงาน -ทั่วพื้นที่สืบสื้อมูลภัยไข้ใน [*] ซึ่งรอดพิชิตให้พร้อมใช้ พร้อมไป งานได้สมบูรณ์ -ประชุมพัฒนาทักษะ [*] จำแนกภารกิจตามภารกิจ [*] งานได้เสร็จ	การงดเหล้า ครุภัณฑ์อุปกรณ์คุมเวสดุ และมีการบำรุงรักษาฯ -มอบหมายเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินภัยไข้ใน [*] ครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง

ผู้ผู้ดูแล


(นางสาวลดา ตวงจันทร์)

ผู้ที่รับผิดชอบ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สู่หัวหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในปี
สำหรับปีสืบเนื่องต่อ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
๑. การเรียกรักษาการเป็นเจ้าหน้าที่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยผู้นำท่านการ ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความชัดเจนและตรวจสอบ ประเมินงานการดำเนินงานการ ตรวจสอบ	-ไม่องศาภากิจกรรมการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบภารกิจไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบ ภารกิจ	-ติดตามประเมินผล ดำเนินการในระหว่าง การปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะ ปฏิบัติงาน ประจำเดือน ประจำปี ประจำปี	-จัดทำโครงการให้คำแนะนำ เกี่ยวกับหน่วยงานที่ขอ เบิกงบประมาณเดือน ประจำเดือน ประจำปี ประจำปี	-เมื่อจางภารกิจการตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แต่เอกสาร ประกอบภารกิจไม่ครบถ้วน ไม่ผ่านการตรวจสอบ ภารกิจ	กองคลัง (นางสาวลดา ดวงเนตร) นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ผู้ดูแล

(นางสาวลดา ดวงเนตร)

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สู่อุทกนวยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขูน
รายงานการประมูลโครงการบุคลากรภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ให้วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือการก่ออันฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การจัดทำทักษะเบี่ยงทรัพยากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	- จ้าหาน้ำที่ไม่គาวน้ำ ^{รูป} ความเสี่ยงในงานและที่ ภาคชื่อย่างพื้นที่และพอดี บริโภค จนท.ในกร ปฏิริบุณ ประจำ ^{รูป} และพัสดุที่ไม่ใช่ อย่างที่ระบุ	- จัดสรรงบประมาณให้ เหมาะสมกับงานและที่ ภาคชื่อย่างพื้นที่และพอดี โดยการจัดทำ สิทธิประโยชน์ในกร มีส่วนร่วมการพัฒนา ท้องที่ฯ	- จัดสรรงบประมาณให้ เหมาะสมกับงานและที่ ภาคชื่อย่างพื้นที่และพอดี โดยการจัดทำ สิทธิประโยชน์ในกร มีส่วนร่วมการพัฒนา ท้องที่ฯ	- เจ้าหน้าที่ไม่รู้ ความไม่ใช้งานและที่ ภาคชื่อย่างพื้นที่และพอดี ให้ความเห็นทรัพยากร รุ่งธรรมมาภิษัช	- มีการขอปรับปรุง งานท.พัสดุ เพื่อดำเนินการ ในแนวทางเดียวกันที่ ให้ความเห็นทรัพยากร รุ่งธรรมมาภิษัช	ก่อนลงสั่ง

ผู้อธิบาย

(นางรัตนาสินี ดาวดึงษ์)

ผู้ที่รับผิดชอบ

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมภัยธรรมชาติที่จัดขึ้น หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการจัดอันซึ่งสำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย และการควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสียหายที่มีอยู่ การควบคุมภัยใน	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕. การจัดตั้งชุด/จุดเจ้าฯ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดตั้งชุด/จุดเจ้าฯ พนักงานดูแลความ เร่งด่วนด้วยความรู้/ความเชี่ยวชาญ ประเมินได้ด้วยความรู้/ความเชี่ยวชาญ ระบบเบื้องต้น	- บุนท.ที่ปฏิบัติงาน ตั้งกล่าวขึ้นตามความ เชี่ยวชาญ และรองรับใน การดำเนินงาน - ในบุนที่เก็บข้อมูล/จัดจ้าง ร่วมกันโดยร่วมมือกัน	- ถูกเขียนแนวท่าฯ เตรียมใน โดยหาก หน่วยงานใดต้องการ พัฒนาห้องที่บ้านที่ก ล่าวขึ้นตามที่เสนอที่ ไม่สามารถดำเนินการ ตามที่ระบุไว้ได้ต้องจ้าง ผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบ ที่มีความเชี่ยวชาญ พร้อมกับภารกิจที่ต้องรับ ผู้เชี่ยวชาญ/จัดจ้าง ร่วมกันโดยร่วมมือกัน	- ดำเนินการตาม บุนท่องสืบทอด/จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด อย่างที่เกี่ยวข้อง แต่ต้องยังคงความสุภาพ ไม่ใช่ทักษะอาชญา ตระหนักรู้และรับผิดชอบ ในการดำเนินการ	- บุนท.ที่ปฏิบัติงาน ตั้งกล่าวขึ้นตามความรู้/ความเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญที่เก็บข้อมูล/จัดจ้าง ร่วมกันโดยร่วมมือกัน	- บุนท.ที่รับผิดชอบ ภัยในและภัยธรรมชาติ ภัยในและภัยธรรมชาติ

(นางสาวล้านี ดาวนันทร์)

บุรพพ์ พลายกรบุตรคณิ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

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

		ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังไม่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	การปรับปรุง หน่วยงานฯ ที่ผู้รับผิดชอบ
กองบ่าง กิจกรรม	๑. งานด้านการ กำหนดรากอากาศ วัตถุประสงค์ เพื่อกำรประเมินการควบคุมภายใน ภารต์องทำให้การทำางาน ประเมินที่ใช้	- ความผิดพลาดในการวัด ก่อสร้างและคำนวณ การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว	- Factor F ปรับเปลี่ยนตาม สถานการณ์ใหม่ บุคลากร ปัจจุบันเพื่อจะได้ใน การคลังศาสตร์ใหม่ นำไปใน การ ประเมิน	- ความผิดพลาดในการวัด ก่อสร้างและคำนวณ การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วจึงทำให้การ ประเมินราก柢ความ คาดคะเนที่ไม่ถูกต้อง ของตัวอย่าง ฐานข้อมูล	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระบุเป็นพิเศษ เกี่ยวกับข้อมูล มาตรฐานราก柢ความ สำคัญที่มีความซับซ้อน มาก เช่นโครงสร้าง ทางเดินท่อไปมาหาก ฐานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานน้ำมัน ropy คง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระบุเป็นพิเศษ เกี่ยวกับข้อมูล มาตรฐานราก柢ความ สำคัญที่มีความซับซ้อน มาก เช่นโครงสร้าง ทางเดินท่อไปมาหาก ฐานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานน้ำมัน ropy คง
กองบ่าง กิจกรรม	๒. งานด้านการ กำหนดรากอากาศ วัตถุประสงค์ เพื่อกำรประเมินการควบคุมภายใน ภารต์องทำให้การทำางาน ประเมินที่ใช้	- ความผิดพลาดในการวัด ก่อสร้างและคำนวณ การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว	- Factor F ปรับเปลี่ยนตาม สถานการณ์ใหม่ บุคลากร ปัจจุบันเพื่อจะได้ใน การคลังศาสตร์ใหม่ นำไปใน การ ประเมิน	- ความผิดพลาดในการวัด ก่อสร้างและคำนวณ การเปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วจึงทำให้การ ประเมินราก柢ความ คาดคะเนที่ไม่ถูกต้อง ของตัวอย่าง ฐานข้อมูล	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระบุเป็นพิเศษ เกี่ยวกับข้อมูล มาตรฐานราก柢ความ สำคัญที่มีความซับซ้อน มาก เช่นโครงสร้าง ทางเดินท่อไปมาหาก ฐานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานน้ำมัน ropy คง	- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ระบุเป็นพิเศษ เกี่ยวกับข้อมูล มาตรฐานราก柢ความ สำคัญที่มีความซับซ้อน มาก เช่นโครงสร้าง ทางเดินท่อไปมาหาก ฐานข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานน้ำมัน ropy คง

ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวลดา ดาวัณฑ์)

ผู้อำนวยการบุษราคิน

วันที่ ๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบ้านนาขุม
รายงานการประเมินผลการร่วมกับครุภายนม
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

การกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง การควบคุมภัยได้	การประเมินผล การควบคุมภัยได้	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภัยไม่	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.งานด้านบริหารงานบ้านก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของกล่องชาว เป็นไปตามกฎหมายและนโยบาย แต่ละ ชุมชนอย่างเป็นระเบียบ มีคุณภาพ	- ถนนชำรุด ยากเข้าหา บุบส่วนต้นสถานที่ทาง ที่ไม่สามารถเดินทางเข้า ออกหน้างานอื่นที่มี ศักยภาพ - ไม่บูรณะถนนชำรุด และการสร้าง	- ขอรับการสนับสนุน ศรัทธา ที่มีอยู่ จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- การตรวจสอบความชำรุด ที่เกิด ^{มา} จากบุบส่วนต้นสถานที่ทาง ที่ไม่สามารถเดินทางเข้า ออกหน้างานอื่นที่มี ศักยภาพ และเมืองบูรณะ จึงต้องดำเนินการ ซ่อมแซม จึงต้องดำเนินการก่อสร้างใหม่ แต่ละชุมชน	- จัดทำแผนการ ซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุน บูรณะเมือง หน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ
กิจกรรม ๓.งานด้านบริหารงานบ้านก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานของกล่องชาว เป็นไปตามกฎหมายและนโยบาย แต่ละ ชุมชนอย่างเป็นระเบียบ มีคุณภาพ	- ถนนชำรุด ยากเข้าหา บุบส่วนต้นสถานที่ทาง ที่ไม่สามารถเดินทางเข้า ออกหน้างานอื่นที่มี ศักยภาพ - ไม่บูรณะถนนชำรุด และการสร้าง	- ขอรับการสนับสนุน ศรัทธา ที่มีอยู่ จากหน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ	- ยังคงมีภัย จากบุบส่วนต้นสถานที่ทาง ที่ไม่สามารถเดินทางเข้า ออกหน้างานอื่นที่มี ศักยภาพ และเมืองบูรณะ จึงต้องดำเนินการ ซ่อมแซม จึงต้องดำเนินการก่อสร้างใหม่ แต่ละชุมชน	- จัดทำแผนการ ซ่อมแซม - ขอรับการสนับสนุน บูรณะเมือง หน่วยงานอื่นที่มี ศักยภาพ

ผู้อำนวยการ

(นางรัตนา ธรรมชาติ)

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ສໍາພັນປຶກສົດວັນທີ ៣០ ເດືອນ ກໍາມພາຍ ພ.ສ. ໂຮງວຽງ
ຮາຍານກປປເມືອງຊາດຕະລາງ ອັດຕະລາງທຳມະນາຄຸມ
ຫ້ອງມານຸຍາງນັ້ນ ອັດຕະລາງທຳມະນາຄຸມໃນ

ການຄິດຈາມກົງໝາຍທີ່ຈົດຕັ້ງ ຫ່ວຍໝາຍຂອງຮູ້ ແລ້ວການຄິດຕາມ ແນນກາຣດຳເນີນກາຣ ຫ້ອງກາຣີຈົດັ່ງ ທີ່ສາລັບອຸປະນະ ຫ່ວຍງານຂອງຮູ້/ວັດຖຸປະເສົາ	ຄວາມເສື່ອງຫຼືຍົງ ຫ້ອງກາຣີຈົດັ່ງ	ການປະເມີນຄົດ ກາຣຄວາມຄຸນການໃນ	ຄວາມເສື່ອງຫຼືຍົງ ກາຣປະເມີນກາຍໂນ	ການປັບປຸງ ກາຣຄວາມຄຸນກາຍໂນ ຫ້ີ່ຜູ້ຮັບຜິດຫອບ	ຫ່ວຍໆາຫາ ກອງຫຼັງ
<p>ຄົດຮຽນ</p> <ul style="list-style-type: none"> ສາ, ກາງຈົກອຸນ້າງານທີ່ກົດຕາມບັດງ ຮູ້ອົກອະນຸມືສື່ອ້າຍອາຄາຮ່າງ ວັດຖຸປະເສົາ - ເພື່ອໜ້າງກ່າວຂອງຮູ້ທີ່ມີການ ບັນຫຼາຍຮ່າງກົດຕາມບັດງ 	<p>ຄວາມເສື່ອງຫຼືຍົງ ຫ້ອງກາຣີຈົດັ່ງ</p> <ul style="list-style-type: none"> ກາຣຄວາມຄຸນການໃນ 	<p>ການປະເມີນຄົດ ກາຣຄວາມຄຸນການໃນ</p> <ul style="list-style-type: none"> ອາຄາຮ. ພ.ສ. ອົກອະນຸມືສື່ອ້າຍ ທີ່ຕົ້ນ - ຕິດຕາມກາຣ 	<p>ຄວາມເສື່ອງຫຼືຍົງ ກາຣປະເມີນກາຍໂນ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ໃຫ້ແບບສອບອານຸມານາ ພົນພວນໃໝ່ກົດຕາມບັດງ - ໄສ້ແບບສອບອານຸມານາ ດຳເນີນເປົ້າປະນະກ່າງ ພົນພວນໃໝ່ກົດຕາມບັດງ 	<p>ການປັບປຸງ ຫ້ີ່ຜູ້ຮັບຜິດຫອບ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ດຳເນີນເປົ້າປະນະກ່າງ ພົນພວນໃໝ່ກົດຕາມບັດງ - ດຳເນີນເປົ້າປະນະກ່າງ ພົນພວນໃໝ່ກົດຕາມບັດງ 	<p>ກອງຫຼັງ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ຈົດທຳຄູ່ມື້ນ/ແນ່ນໆ ເກົ່າຍັກປົກກະບົນນູ້ນີ້ - ກົດສັງເກດກົດສັງເກດ ກົດໝາຍກ່າວຕົວກາຮຽນ ອຸປະນະ - ກົດສັງເກດກົດສັງເກດ ກົດໝາຍກ່າວຕົວກາຮຽນ ອຸປະນະ

ຫ້ີ່ຜູ້ຮັບຜິດຫອບ

(ນາງວິໄລສິໄງ ດາວັນຈັນທັກ)

ນັ້ນກັບພົມກະບົນຄົມ

ວັນທີ ៨ ເດືອນ ອົງວານານ ພ.ສ. ໂຮງວຽງ

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประริเมณครการควบคุมภายใน
สำหรับเป็นสตวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมตามภาระหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการจัดทำตาม แผนการดำเนินการ หรือการจัดчинฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔.งานประมวลผลราคาก่อสร้าง วัสดุประสร้าง -เพื่อให้การสำารวจออกแบบและ ประเมินราคาก่อสร้างเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ	- งานนี้เปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ - ต้องจ้างคนที่เชี่ยวชาญ ในการประเมินต้นเงิน และการออกแบบและ ออกแบบตามมาตรฐาน ของสถาบันฯ - ประเมินราคาก่อสร้าง มีประสิทธิภาพ	- ให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติให้ศักดิ์สิทธิ์ และเป็นไปตาม ต้องจ้างคนที่เชี่ยวชาญ ในการประเมินต้นเงิน และการออกแบบและ ออกแบบตามมาตรฐาน ของสถาบันฯ	- งานนี้เปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ สำารวจงาน ประมาณ รายการงาน เช่นแบบและ งานควบคุมการก่อสร้าง กฤษฎายและต้องปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด - ให้ผู้ปฏิบัติงานฝึก อบรมเพิ่มความรู้	- ออกคำสั่งมอบหมาย งานสำารวจงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานที่มี ความสามารถ และเชี่ยวชาญ ในงานที่ได้รับมอบหมาย ให้กับผู้ปฏิบัติงานที่มี ความสามารถและเชี่ยวชาญ ในงานที่ได้รับมอบหมาย	กองซ่าง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิจิตรศิรี ดาวัฒน์)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านนาฯ
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมตามภาระหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> - ๑.การสำนักงานและศูนย์เชิงนโยบาย โครงการสร้างอาชีวศึกษา อาชีวศึกษา รุ่งเรือง แหล่งเรียนรู้ศิลปะความงาม ประกอบด้วยในเวทีและ ทั่วทุกพื้นที่ของประเทศไทย - เพื่อสนับสนุนการดำเนินการ การสร้างอาชีวศึกษาคุณภาพ ซึ่งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการศึกษาและฝึกอบรม ให้กับเยาวชน 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานที่ต้องมีการดำเนินการ ต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง อาทิ การจัดทำ เอกสารราชการและรายงานผล ประจำเดือน ให้กับผู้มีอำนาจ และผู้มีผลประโยชน์ แต่ยังคง มีภาระงานที่ต้องดำเนินการ ต่อไปอย่างต่อเนื่อง เช่น การดำเนินการจัดทำงบประมาณ ประจำเดือน ที่ต้องดำเนินการ ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการสำนักงานและศูนย์ฯ ให้สำเร็จและรายงานผล ประจำเดือน ให้กับผู้มีอำนาจ และผู้มีผลประโยชน์ แต่ยังคง มีภาระงานที่ต้องดำเนินการ ต่อไปอย่างต่อเนื่อง เช่น การดำเนินการจัดทำงบประมาณ ประจำเดือน ที่ต้องดำเนินการ ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานที่ต้องมีการดำเนินการ ต่อเนื่องอย่างต่อเนื่อง อาทิ กิจกรรม ที่ต้องดำเนินการทุกวัน เช่น การดำเนินการจัดทำงบประมาณ ประจำเดือน ที่ต้องดำเนินการ ต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสำนักงานและศูนย์ฯ ทางสารบรรณในทุกๆ วัน และรายงานผล ประจำเดือน ผู้บังคับบัญชาเพื่อ ดำเนินการซึ่งจะประชุม ทุกวัน 	

๗๗๗๗๗๗๗๗

(นางริสาภรณ์ ธรรมน้ำทราย)

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

รัฐบุนเดสเยอรมัน องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านชุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสืบเนื่องที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอนๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กองการศึกษาศาสตร์และ วัฒนธรรม	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การรับรู้ การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑. การบริหารความเสี่ยงตาม นโยบาย ในการดำเนินการ ให้มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง ท่านที่ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการรองรับมาตรฐาน พัฒนาศักยภาพ ให้สามารถดำเนิน กิจกรรม ๒. ประเมินผลการดำเนิน การ ให้ได้มาตรฐาน เพื่อพัฒนาให้ได้มาตรฐานการทดสอบ ทางภาษาสมรรถนะภาษาต่างๆ	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทานโรคไม่ใช้ยาซึ่ง กับการพัฒนา คุณภาพเล็ก - ประสานงาน ผู้ครอบคลุมเพื่อร่วมกัน ลงทุนปั้นฟูฯ - จัดส่งผู้ดูแลเด็กฯ รับการฝึกอบรม	- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ - สร้างสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทานโรคไม่ใช้ยาซึ่ง กับการพัฒนา คุณภาพเล็ก - ประสานงาน ผู้ครอบคลุมเพื่อร่วมกัน ลงทุนปั้นฟูฯ - จัดส่งผู้ดูแลเด็กฯ รับการฝึกอบรม	กองการศึกษา และการสอน
กิจกรรม ๒. ประเมินผลการดำเนินการ ให้ได้มาตรฐาน เพื่อพัฒนาให้ได้มาตรฐานการทดสอบ ทางภาษาสมรรถนะภาษาต่างๆ	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทานโรคไม่ใช้ยาซึ่ง กับการพัฒนา คุณภาพเล็ก - ประสานงาน ผู้ครอบคลุมเพื่อร่วมกัน ลงทุนปั้นฟูฯ - จัดส่งผู้ดูแลเด็กฯ รับการฝึกอบรม	- จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ - สร้างสถานที่ในการ ให้บริการ ต้านทานโรคไม่ใช้ยาซึ่ง กับการพัฒนา คุณภาพเล็ก - ประสานงาน ผู้ครอบคลุมเพื่อร่วมกัน ลงทุนปั้นฟูฯ - จัดส่งผู้ดูแลเด็กฯ รับการฝึกอบรม	กองการศึกษา และการสอน

ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวลักษณ์ ตรางามทรัพ)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายนามกรรมการและผู้ผลิตรถควบคุมภัยใน
สำนักปริญัติศรีวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง	ความเสี่ยง	มาตรการป้องกันภัยใน	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	การปรับปรุง	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจกรรม แผนการดำเนินการ หรือการกิจกรรม ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ กิจกรรม	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง	มาตรการป้องกันภัยใน	มาตรการป้องกันภัยใน	มาตรการคุ้มครองภัยใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
๒. การดำเนินการศึกษา วัฒนธรรม เพื่อปรับปรุงและพัฒนาภารกิจ ประจำที่มีภารกิจ เพื่อให้การดำเนินการ การท่องเที่ยวท่องเที่ยว ภารกิจทางเศรษฐกิจ ภารกิจทางวัฒนธรรม	- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ การท่องเที่ยว ปรับปรุงและพัฒนาภารกิจ ประจำท่องเที่ยว ปรับปรุงภารกิจทางเศรษฐกิจ ภารกิจทางวัฒนธรรม	- สังคมศึกษา รับผิดชอบในสังคม การศึกษาเชิงวิชาการ อบรม - ความรู้ ความเชี่ยวชาญ การท่องเที่ยว ปรับปรุงและพัฒนาภารกิจ ประจำท่องเที่ยว ปรับปรุงภารกิจทางเศรษฐกิจ ภารกิจทางวัฒนธรรม	- ภัยธรรมชาติ ภัยมนุษย์ ภัยมนุษย์ที่ยังไม่รู้ ภัยมนุษย์ที่ยังไม่รู้	- การท่องเที่ยว ต่อการเปลี่ยนแปลงด้าน การพัฒนาทางาน เนื่องจากภารกิจความรู้ แบบองค์รวม ทำให้ผลกระทบ ทำลายภูมิปัญญา	- จิตอาสาหน้าที่ (พัฒนา) มาตรการป้องกันภัยใน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทางการศึกษา โดยตรง

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวลดา ดาวรุษร)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนต้นนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมที่มีจดตัวชี้วัด	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง	หน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงาน
หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐร่วมประสบ	ความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงาน
ภารกิจ วัสดุประสงค์ เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา ^๑ ท้องถิ่นให้มาตรฐาน เพื่อวางแผนการจัดการศึกษา ^๒ ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับความ ^๓ ต้องการของชุมชน ^๔	- ภารกิจตามกฎหมายที่ได้ มอบหมายจากกระทรวงศึกษาฯ - เพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา ^๑ ท้องถิ่นให้มาตรฐาน ^๒ เพื่อวางแผนการจัดการศึกษา ^๒ ท้องถิ่นที่สอดคล้องกับความ ^๓ ต้องการของชุมชน ^๔	- ภารกิจตามกฎหมายที่ได้ มอบหมายจากกระทรวงศึกษาฯ จัดทำในส่วนท้องถิ่น การศึกษาสู่ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ ตามมาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ การศึกษา ^๑ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ การศึกษา ^๑ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓	- ภารกิจตามกฎหมายที่ได้ มอบหมายจากกระทรวงศึกษาฯ จัดทำในส่วนท้องถิ่น การศึกษาสู่ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ ตามมาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ การศึกษา ^๑ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ การศึกษา ^๑ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓	- กิจกรรมส่งเสริมการ จัดการศึกษาท่องเที่ยว ยังความเสี่ยงอยู่ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ เด็กตามมาตรฐาน ^๒ ตามมาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ การศึกษา ^๑ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓	กิจกรรมตามกฎหมายที่ได้ มอบหมาย ^๑ การศึกษาสู่เด็กตามมาตรฐาน ^๒ ตามมาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓ มาตรฐาน ^๒ และผ่านมาตรฐาน ^๓

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวลดา ดวงจันทร์)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการกิจด้าม มูลนิธิการดำเนินการ หรือการกิจกรรมที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หัวเรื่องผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง ๕.การจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์ฯ เด็กเล็ก วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นปัจจัยรองรับแห่งการ ศึกษาตั้งแต่เด็ก - เพื่อให้เด็กสามารถเข้าสู่ระบบ ทางอาชญากรรมและครอบครัวได้ ภารกิจจัดการรับ	การรักษาความปลอดภัยในสถานศึกษา และส่งเสริมคุณภาพชีวิต เด็ก - เพื่อให้เด็กสามารถเข้าสู่ระบบ ทางอาชญากรรมและครอบครัวได้ ภารกิจจัดการรับ	การควบคุม ที่มีอยู่ การควบคุมภัยใน	การประเมินผล การควบคุมภัยใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภัยใน	การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	หัวเรื่องผิดชอบ หัวเรื่องผิดชอบ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางวิสาลีนี ดวงจันทร์)
ผู้อำนวยการรุ่งอรุณศิลป์

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมาม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันมีสำาคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ภารกิจ	การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	ประเมินผู้ดูแล หน่วยงาน
ภารกิจ ๕. ดำเนินองค์กรศักษาฯ บุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินการ ที่มีประสิทธิภาพและสร้าง ความพึงพอใจของ ผู้ใช้งาน	- บุคลากรมีน้อย ภาระ งานมากกว่าบุคลากร เดียว - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่เหมาะสม กับศักยภาพ - เพื่อพัฒนากระบวนการดำเนินการ ที่มีประสิทธิภาพและสร้าง ความพึงพอใจของ ผู้ใช้งาน	- ฝึกอบรม ปริมาณ ครัวเรือนต่อเดือน เพียงพอ	- ฝึกอบรม ครัวเรือน เพียงพอ	- ฝึกอบรมให้บุคลากร ภารกิจ ศักยภาพ ความต้องการ ของผู้ใช้งาน อย่างต่อเนื่อง	- บุคลากรมีอยู่ เพียงพอ - ฝึกอบรมให้บุคลากร ภารกิจ ศักยภาพ ความต้องการ ของผู้ใช้งาน อย่างต่อเนื่อง	- บรรจุบุคลากรให้ครบ ตามตำแหน่งที่มี รับผิดชอบงานนั้น โดยตรง - ส่งจัดหน้าที่ช้ารัก การศักยภาพ - งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์

ผู้ผู้ดูแล

(นางสาวลดา ดาวบุญทรร)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่ ๙ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุน
ร้ายางนกการประวัติการควบคุมภายใน
สำหรับผู้เสียหายที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

การกิจกรรมพิเศษที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการริบอตาม แผนการดำเนินการ หรือการจัดอันฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.จัดทำที่ไม่รองรับตัวบุคคล ไม่เพียงพอ วัฒนธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานไม่มาตรฐาน และรวมเดียว	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
การกิจกรรมพิเศษที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือการริบอตาม แผนการดำเนินการ หรือการจัดอันฯ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	ความเสียหาย การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหายที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ

ผู้ผู้ดูแล


(นางรัตนาภรณ์ ธรรมชาติพิริยะ)

ผู้อำนวยการรักษาดูแล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมู
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
พนวยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนภารตามิหน้า หรือภารกิจอันที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ภารกิจ	การควบคุมที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่ยังไม่ได้รับการควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำหนังสือเผยแพร่องค์กร ปฏิบัติงานทุกชนิดตามมาตรฐานที่วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีมาตรฐานและมาตรฐาน	- เป็นองค์กรที่ดูแล ภาษาเป็นพื้นที่หลัก ทุกรายการ จำเป็นต้องมีผู้แปลดำเนินการสื่อสาร ด้วยภาษาไทย - ใช้สื่อสารทางดิจิทัล ที่ภาษาไทย จะดำเนินงานในภาษา ต่างประเทศ - จัดทำหนังสือเผยแพร่องค์กร ให้กับผู้นำ ผู้เชี่ยวชาญ และรัฐบุคคล ที่ต้องการเข้าร่วม สังคม	- ไม่เจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติงานในกรอบ สิ่งที่ต้องมี ทุกรายการ จำเป็นต้องมีผู้แปลดำเนินการสื่อสาร ด้วยภาษาไทย และการปฏิบัติงาน และการเผยแพร่องค์กร ภาษาไทยและมาตรฐาน	- ไม่ออกจากฟื้นฟื้นที่ต่ำบก นานาข้อมูลเพื่อที่ห้ามใจ ให้คนต่อไปมี ความรู้สึกว่า ในต้านนี้มีคน สังเคราะห์	- จัดอบรมนักเขียนภาษา เจ้าหน้าที่มาประจา ในต้านนี้มีคน สังเคราะห์	กองสวัสดิการฯ

ผู้ผู้จัดทำ

(นางสาวลดาสินี ดาวบุญทรร)

นักบริหารฯ กองสวัสดิการฯ

วันที่ ๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
๓. โครงการสร้างจิตใจรับเปลี่ยนแปลงครรชที่ เพื่อการยังคงสำหรับผู้ดูแลและ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสร้างจิตใจ เจินสังคมทั่วไปที่พ่อแม่พี่น้องสำหรับ ผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดย รวมเริ่ง เป็นธรรม ถูกต้องตาม ครรช. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ผู้ดูแลที่รับเปลี่ยนแปลง รับผิดชอบ รวมถึง การประชุมหัวหินพัฒนาฯ เพื่อผู้เกียรติวงศ์เจ้า บุญบาทที่ไม่อาจ ติดตาม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อสร้างจิตใจ เจินสังคมทั่วไปที่พ่อแม่พี่น้องสำหรับ ผู้สูงอายุ คนพิการ เป็นไปโดย รวมเริ่ง เป็นธรรม ถูกต้องตาม ครรช. และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ไม่เข้าใจใน รับผิดชอบ รวมถึง การประชุมหัวหินพัฒนาฯ เพื่อผู้เกียรติวงศ์เจ้า บุญบาทที่ไม่อาจ ติดตาม	- ผู้ดูแลที่รับเปลี่ยนแปลง ตามกำหนดเวลาทำให้ ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งสถาบันฯ มี ครรช. และหัวหน้าสืบสาน การที่เกียรติวงศ์เจ้า บุญบาทที่ไม่อาจ ติดตาม	- กำหนดร่วมกันดำเนิน การและรับผิดชอบ ให้ดูแล ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งสถาบันฯ มี ครรช. และหัวหน้าสืบสาน การที่เกียรติวงศ์เจ้า บุญบาทที่ไม่อาจ ติดตาม	หน่วยงานที่รับเปลี่ยนแปลง ผู้ดูแลที่รับเปลี่ยนแปลง สถาบันฯ ที่รับผิดชอบ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ผู้ผู้ดูแล

(นางสาวล้านนา ดวงจันทร์)

นักวิชาการบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านชุม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง การควบคุม ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ภารกิจ ๑. ผู้สูงอายุพิการถ่ายทอดไป เมืองจีนมาที่รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและพิการ ให้มีความ ก้าวไกลและสามารถเป็นอยู่ที่ดี	- มีผู้สูงอายุและพิการ บกพราย ย้ายที่อยู่เดิม แม่眷จีนมาที่รับผิดชอบ เพื่อให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและพิการ ให้มีความ ก้าวไกลและสามารถเป็นอยู่ที่ดี	- ภายนอกต้องดูแลความ ปลอดภัยของบ้าน สวัสดิการสังคมและการ ออกฟันฟันเพื่อยืนยัน สิทธิและตรวจสอบ สถานะการณ์ขัตติย คงจะดำเนินการ	- มีผู้สูงอายุและ ผู้พิการบางราย ที่อยู่โดยไม่แน่ใจ เจ้าหน้าที่รับ ผู้สูงอายุพิการ คงจะดำเนินการ อย่างดีให้ที่ถูกต้อง	- ตามระบุ กระบวนการทางด้าน ผู้สูงอายุและพิการที่ ไม่ดำเนินการ คงจะดำเนินการ อย่างดีให้ที่ถูกต้อง	กองสวัสดิการฯ ทั้งปีนี้จะดำเนินการ แก้ไขรวมกับผู้รับ ผู้สูงอายุและพิการที่ คงจะดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ

(นางสาวศศิริ ดาวดันทร์)

นักพัฒนาครุฑ์

วันที่ ๘ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับผู้ดูแลน้ำที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

การกิจกรรมภายนอกที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภาครัฐตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ความเสี่ยง	การควบคุม ที่มีอยู่ การควบคุมภายใน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม ผู้สูงอายุและพิการ ป่วยที่อยู่โดยไม่ถาวรสักภาพ รับประทาน	- มีผู้สูงอายุและพิการ ป่วยที่อยู่โดยไม่ถาวรสักภาพ รับประทาน	- สร้างให้เดือนเชิงตุลาคม ขาย ย้ายพื้นที่อยู่โดยไม่ถาวร เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	- ไม่ผู้สูงอายุและพิการ พิการบกพร่องร้ายแรง อยู่โดยไม่ถาวร เดือนเชิงตุลาคมมีการ ออกพัฒนาที่อยู่ใหม่ สิทธิและตรวจสอบ สถานะการซึ่งต้อง มีผู้ดูแลประจำอยู่	- ทราบดีและดำเนินการ กระบวนการกำจัดขยะ ไม่ด้านนอก ลงท้ายเป็นเพื่อรับใบอนุญาต ผู้ดูแลพิการจ่ายเงิน ในการซื้อขายไม่ใช่ เบี้ยประชุมกวางสะบ้า ลงท้ายให้หมดที่ถ่าย ไป	กองส้วสดิกรฯ อปท. นาขุม
๖. จัดประชุม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในกระบวนการ	- จัดประชุมที่ชัดเจนที่สุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์ สูงสุดในกระบวนการ	- การประชุมที่มีเจ้าหน้าที่ ผู้นำที่เข้าใจให้ เข้ามาพูดคุยที่ทราบ สิทธิและตรวจสอบ สถานะการซึ่งต้อง มีผู้ดูแลประจำอยู่	- ทราบดีและดำเนินการ กระบวนการกำจัดขยะ ไม่ด้านนอก ลงท้ายเป็นเพื่อรับใบอนุญาต ผู้ดูแลพิการจ่ายเงิน ในการซื้อขายไม่ใช่ เบี้ยประชุมกวางสะบ้า ลงท้ายให้หมดที่ถ่าย ไป	- ทราบดีและดำเนินการ กระบวนการกำจัดขยะ ไม่ด้านนอก ลงท้ายเป็นเพื่อรับใบอนุญาต ผู้ดูแลพิการจ่ายเงิน ในการซื้อขายไม่ใช่ เบี้ยประชุมกวางสะบ้า ลงท้ายให้หมดที่ถ่าย ไป	กองส้วสดิกรฯ อปท. นาขุม

ผู้ผู้ดูแล

(นางสาวลดา ตางบุญทรรศ)

นักทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักปลัด

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุณภาพใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>สำนักปลัด</p> <p>จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>- เพื่อให้มีการจัดตั้งบประมาณให้เพียงพอ กับความ จำเป็นตลอดปีงบประมาณ</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>- เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <p>๑. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขต พื้นที่ และพื้นที่ผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยา และ มีความเป็นอยู่ที่ดี</p> <p>- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความ รุนแรงของปัญหาเสพติดในพื้นที่</p> <p>๒. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>- เพื่อให้การรับ-ส่งหนังสือไม่เกิดความล่าช้า ทำ ให้การรับข้อมูลข่าวสารและรายงานเรื่องสำคัญต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง ทันกับ ความต้องการของประชาชน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด ได้违เคราะห์ประเมินระบบควบคุณภาพภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุณ ภาพใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดินว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๕๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากการวิเคราะห์สำรวจ ประเมิน พบว่า</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด</p> <p>๔. กิจกรรมงานสารบรรณ</p> <p>เป็นการกิจที่มีความเสี่ยง</p> <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุณภาพใน มีภารกิจที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการ บำรุงรักษา</p> <p>๒. กิจกรรมด้านการจัดทำการโอนงบประมาณ และ เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ</p> <p>๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดยัง อยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงและมี กิจกรรมที่ดำเนินการควบคุมแล้ว ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ทางเว็บไซด์</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่ต้อง ดำเนินการจัดทำแผนปรับปรุงพบความเสี่ยงบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง และมี กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงใหม่ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

แบบ ปค.๔ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุณภาพใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none">- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ และพื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หายจากการติดยาและมีความเป็นอยู่ที่ดี- เพื่อควบคุมสถานการณ์ยาเสพติดและลดความรุนแรงของปัญหายาเสพติดในพื้นที่- เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none">- การปฏิบัติงานในส่วนของงานป้องกันฯ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้เป็นพนักงานส่วนตั่ง 마련บัดดิชขอบโดยตรงซึ่งมีลักษณะงานป้องกันมีความสำคัญมาก <p>๒.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none">- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น <p>๓.กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none">- สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้ง <p>๔.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none">- มียาเสพติดระบาดตามแหล่งชุมชนประกอบกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ข้าวของมีราคาแพงทำให้ค่าครองชีพเพิ่มสูงขึ้น ประชาชนบางครอบครัวมีฐานะยากจน กระบวนการ การค้ายาเสพติดมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีเยาวชน และผู้ใช้แรงงานเพิ่มมากขึ้นจึงทำให้ยากแก่การป้องกัน <p>๕.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์</p> <p>- ข้อมูลข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	

**ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุณภาพใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑.กิจกรรมการควบคุณภาพ</p> <p>๑.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำกรอบอัตรากำลังอัตรากำลังเพื่อเสนอ ก อบต. <p>๒.กิจกรรมด้านการใช้รัฐยินต์ของหน่วยงาน และการบำรุงรักษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรายนิต์แต่ละคน พร้อม การใช้รัฐยินต์ให้ชัดเจน - หัวหน้าสำนักงานปลัดควบคุมและมอบหมายให้เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุกคันควบคุมเข้มไม่ลืก่อนรถออก และรายงานการควบคุมให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน <p>๓.กิจกรรมการจัดทำการโน้นและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการตามระเบียบมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง <p>๔.กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับปัญหายาเสพติดให้มากขึ้น โดยชี้ให้เห็นถึงโทษของยาเสพติด <p>๕.กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ทางเว็บไซต์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งทุก ส่วน/กอง ดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องเว็บไซต์ <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สำนักปลัด ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และโทรศัพท์สายขาว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสาร ประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยงข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในกระบวนการความเสี่ยงในส่วนต่างๆ เพื่อให้ประชาชน และหน่วยงานต่างๆ เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ได้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. การติดตามประเมินผล</p> <p>สำนักปลัด มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุณภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามความต้องการของบุคคลที่มีความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาในจังหวะการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม

-กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา,กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน

-มีความเสี่ยงใหม่ คือ กิจกรรมงานสาธารณูปโภค ยังมีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงภายในต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

ทัวน้ำสำนักปลัด
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่ออย สำนักงบประมาณ องค์กรบริหารส่วนตำบลคานางาม

รายงานการประเมินผลการติดตามงบประมาณประจำปี

สำหรับระยะเวลาการติดตามงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามภาระที่ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย ดำเนินการ หรือภารกิจตามแผนการ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัดประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การศูนย์กลางภัย ทางด้านความภัย	การประเมินผล การควบคุมภัย	ความเสี่ยงที่ยังไม่ ทราบ	การรับปรับปรุง การควบคุมภัย	หัวเรื่อง ที่ผู้ดูแลรักษา
๑. ดำเนินการซื้อร้อยละของ หน่วยงานและภาร บ้ำรักษา ^{วัดประสิทธิภาพ} -เพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีความ ก้าวหน้ามากขึ้น และรักษาความ ปลอดภัยให้ดีที่สุด	- การใช้ร้อยละ ส่วนลดทางบางส่วน พนักงานเข้ารับราชการหรือ มีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้เกิด ^{ภารกิจ} หน่วยงานไม่สามารถ กับประโยชน์ของบุคคล ได้เป็นอย่างมาก และการต่อรองภารกิจ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- ไม่คำนึงจะแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง พร้อม การใช้ร้อยละให้ดีจะ Jen - ห่วงหหานำกิจงานไปติด ร้อยละ เพื่อ พนักงานเข้ารับราชการ ตามภาระที่ร้อยละ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- จำเป็นต้องมีการ สร้างสภาพภัยทาง ด้านภัย เช่น พนักงานเข้ารับ ราชการตามภาระที่มี หน้าที่ ทำให้การไป ติดต่อราชการ ลำบากด้วยความต้องรับ ภาระหนักที่หรือความ กดดันที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} โดยตรง	- การใช้ร้อยละ ส่วนลดทางบางส่วน พนักงานเข้ารับราชการ ตามภาระที่ร้อยละ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- สร้างสภาพภัยทาง ด้านภัย เช่น พนักงานเข้ารับ ราชการตามภาระที่มี หน้าที่ ทำให้การไป ติดต่อราชการ ลำบากด้วยความต้องรับ ภาระหนักที่หรือความ กดดันที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	สำนักงาน สัมภาษณ์
๒. ดำเนินการซื้อร้อยละของ หน่วยงานและภาร บ้ำรักษา ^{วัดประสิทธิภาพ} -เพื่อพัฒนา หน่วยงานให้มีความ ก้าวหน้ามากขึ้น และรักษาความ ปลอดภัยให้ดีที่สุด	- การใช้ร้อยละ ส่วนลดทางบางส่วน พนักงานเข้ารับราชการหรือ มีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้เกิด ^{ภารกิจ} หน่วยงานไม่สามารถ กับประโยชน์ของบุคคล ได้เป็นอย่างมาก และการต่อรองภารกิจ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- ไม่คำนึงจะแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง พร้อม การใช้ร้อยละให้ดีจะ Jen - ห่วงหหานำกิจงานไปติด ร้อยละ เพื่อ พนักงานเข้ารับราชการ ตามภาระที่ร้อยละ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- จำเป็นต้องมีการ สร้างสภาพภัยทาง ด้านภัย เช่น พนักงานเข้ารับ ราชการตามภาระที่มี หน้าที่ ทำให้การไป ติดต่อราชการ ลำบากด้วยความต้องรับ ภาระหนักที่หรือความ กดดันที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- การใช้ร้อยละ ส่วนลดทางบางส่วน พนักงานเข้ารับราชการ ตามภาระที่ร้อยละ ของหน่วยงานและ ภารกิจที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	- สร้างสภาพภัยทาง ด้านภัย เช่น พนักงานเข้ารับ ราชการตามภาระที่มี หน้าที่ ทำให้การไป ติดต่อราชการ ลำบากด้วยความต้องรับ ภาระหนักที่หรือความ กดดันที่ต้องรับรักษา ^{ภารกิจ} ให้ดีที่สุด	สำนักงาน สัมภาษณ์

ชื่อหน่วยงานย่ออย สำนักงบประมาณ องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภาระปัจจุบัน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานเดือนสิงหาคม วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสีย ที่มีอยู่	การគุนคุณภัยใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การគุนคุณภัยใน	ความเสียที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุณภัยใน	หน่วยงานฯ ที่มีผลดีอย่าง
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์				-ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบติดตาม ตรวจสอบสภาพหมอนให้ สามารถใช้ได้แต่ละคนรับผิดชอบ เสียงหายไปให้แต่ละคนรับผิดชอบ แหล่งร่องรอยของผู้บาดเจ็บสาหัส ตามคำตบซ้ำหนาเรื่องตนขึ้นไป ทราบทันที		

(ลงชื่อ)
.....
ชื่อผู้จัดทำ
(นางปนัสยา เทพจันทร์)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการหน่วยงาน
วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)
.....
ชื่อผู้จัดทำ
(ตําแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการหน่วยงาน
วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

ชื่อหน่วยงานเบอร์ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหม้อ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปี พ.ศ.๒๕๖๓

สำหรับประมวลผลการดำเนินงานเดือน สิงหาคม ปี พ.ศ.๒๕๖๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปัจจุบัน	การควบคุมภายใน ปัจจุบัน	การประเมินผล การควบคุมภายใน	มาตรการที่ยังไม่ มีผล	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	- มีภัยภัยภัยทางสิ่งแวดล้อม และการจัดการขยะ มากไม่พอ จราจรไม่ดี ภัยจากภัยธรรมชาติ	- ดำเนินการตรวจสอบ ภัยจากภัยธรรมชาติ จราจรไม่ดี และจัดการขยะ ให้ดี จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี	- สถานการณ์รุนแรง วัตถุประสงค์ของภารกิจ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากภัยธรรมชาติ	- จัดการป้องกันภัย จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี จัดการจราจรให้ดี	- จัดการป้องกันภัย จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี จัดการจราจรให้ดี	สำนักงานป้องกันภัย
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	- ภัยจากภัยธรรมชาติ จราจรไม่ดี ภัยจากภัยธรรมชาติ	- ดำเนินการตรวจสอบ ภัยจากภัยธรรมชาติ จราจรไม่ดี และจัดการขยะ ให้ดี จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี	- สถานการณ์รุนแรง วัตถุประสงค์ของภารกิจ ควบคุมได้ระดับหนึ่ง เนื่องจากภัยธรรมชาติ	- จัดการป้องกันภัย จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี จัดการจราจรให้ดี	- จัดการป้องกันภัย จัดการจราจรให้ดี จัดการขยะให้ดี จัดการจราจรให้ดี	สำนักงานป้องกันภัย

ผู้ผู้ดูแล
(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุยา เพพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานที่อยู่ สำนักงบประมาณ องค์กรบริหารส่วนตัวบุรีรัมย์

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาโครงการดำเนินงานทั้งหมด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่ลังบัง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแหล่งการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย ที่รื้อสูญ	การควบคุมภายใน การเฝ้าระวัง	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสียหาย จากการดำเนินการ	การประเมินผล การควบคุมภายใน	หมายเหตุ ที่ระบุผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่ลังบัง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแหล่งการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	- ภัยคุกคาม ทางเศรษฐกิจ และภัยคุกคามทางมนุษย์	- เพิ่มภาระ ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	- จัดตั้งศูนย์ป้องกัน และปราบปราม ยาเสพติด	- แนวโน้มเมืองพิเศษต้องระบาด ตามแหล่งเศรษฐกิจฐานประมงแก่บ น้ำที่ต้องออกตามที่เก็บขึ้นไป และการลงโทษต้องตั้งแต่ ๑๐ ถึง๑๕๐บาท	- กำหนดแนวทาง โครงสร้างให้เป็นทักษะฯ เชิงติดตามอย่างต่อ เนื่องจากบ้านเรือน บ้าน เรือนที่พื้นที่ฯ บอมอาชญา กรรม	ดำเนินการตัด
๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อบรรเทาภาระทางบุคลา กุอย่างลดลงและร่วงบาน และฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดให้หาย จากการติดยาเสพตีนความ เป็นอยู่ดี	- มีภัยคุกคามติดระบาดตามแหล่ง เศรษฐกิจฐานประมงใน สังคมที่อยู่อาศัยที่บ้านที่ ชาวบ้านลงทุนมากที่สุด ซึ่งอาจส่ง มาหากันทำให้ค่าครองชีวิตรising สูงขึ้น บรรษัทภูมิงานน้ำดื่มน้ำ มูลค่าสูงมาก ภาระงาน การค้า ภาระติดตามความตื้นเข้าของหาก ยังคงอยู่ รวมทั้งภัยคุกคามของผู้ ติดยาเสพติดในสังคมที่บ้านที่ ขาดความต้องการแรงงาน และภัยคุกคามที่บ้านที่	- ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อ ต่างๆ ให้เกิดประโยชน์ ในการเฝ้าระวัง	- จัดตั้งศูนย์ป้องกัน และปราบปราม ยาเสพติด ตามหมู่บ้าน จัดตั้งศูนย์เฝ้าระวัง กีฬาต่างๆ ตามสถานที่ตั้ง ให้แก่เด็กในครอบครัวของ ผู้ติดยาเสพติด	- ความต้องการของผู้ติดยาเสพติด ที่มีภัยคุกคามและผู้ที่ต้องการ เพื่อลงทุน รวมทั้งภัยคุกคามของผู้ ติดยาเสพติดในบ้านที่	- ครอบคลุมภูมิภาคที่มีชุมชน กรุงเทพฯ ที่มีผู้ติดยาเสพติด กีฬาต่างๆ ตามสถานที่ตั้ง ให้แก่เด็กในครอบครัวของ ผู้ติดยาเสพติด	ดำเนินการตัด

(ลงชื่อ)
.....ผู้จัดการหน้างานธุรการ
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

(ลงชื่อ)
.....นางสาวอรุณรัตน์ ทิพย์

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการ สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น

รายงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗

สำหรับประชุมคณะกรรมการพัฒนาสันติสุข วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอันที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ ภารกิจ	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.ดำเนินการบูรณา ภารกิจตามกฎหมาย ให้ระบบการรับ-ส่ง หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ สามารถพัฒนา และรวมตัวเริ่ม พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ทันต่อเวลา	- ไม่มีเจ้าหน้าที่บูรณา ภารกิจของหน่วยงาน โดยตรง ผู้อำนวยการ หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ สามารถพัฒนา และรวมตัวเริ่ม พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ทันต่อเวลา	- มีหน่วยสืบสานเชิงตึกที่มีความ ชำนาญในการปฏิบัติภารกิจ และการจัดทำหนังสือรับ-ส่ง หนังสือ สำนักงานบูรณา ภารกิจ แต่ยังขาด มาตรฐานในการบริการที่ดีรับ การยอมรับจากหน่วยงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่หลาย อย่างที่เกิดขึ้นและบูรณา ภารกิจไม่ได้รับการสนับสนุน ทางบุคลากรเพียงพอ	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณและรับ หนังสือของหน่วยงาน ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	- กองกลาง สำนักงาน บูรณาภารกิจ และสำนักงาน บูรณาภารกิจ ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	- กองกลาง สำนักงาน บูรณาภารกิจ และสำนักงาน บูรณาภารกิจ ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	สำนักงานบูรณาภารกิจ
๕.ดำเนินการบูรณา ภารกิจตามกฎหมาย ให้ระบบการรับ-ส่ง หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ สามารถพัฒนา และรวมตัวเริ่ม พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ทันต่อเวลา	- ไม่มีเจ้าหน้าที่บูรณา ภารกิจของหน่วยงาน โดยตรง ผู้อำนวยการ หนังสือ เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบฯ สามารถพัฒนา และรวมตัวเริ่ม พัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ให้ทันต่อเวลา	- มีหน่วยสืบสานเชิงตึกที่มีความ ชำนาญในการปฏิบัติภารกิจ และการจัดทำหนังสือรับ-ส่ง หนังสือ สำนักงานบูรณา ภารกิจ แต่ยังขาด มาตรฐานในการบริการที่ดีรับ การยอมรับจากหน่วยงาน ต้องปฏิบัติหน้าที่หลาย อย่างที่เกิดขึ้นและบูรณา ภารกิจไม่ได้รับการสนับสนุน ทางบุคลากรเพียงพอ	- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ งานสารบรรณและรับ หนังสือของหน่วยงาน ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	- กองกลาง สำนักงาน บูรณาภารกิจ และสำนักงาน บูรณาภารกิจ ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	- กองกลาง สำนักงาน บูรณาภารกิจ และสำนักงาน บูรณาภารกิจ ที่มีความต้องการให้รับ การสนับสนุน	สำนักงานบูรณาภารกิจ

ชื่อหน่วยงานนายอย สำนักงานปลัด ยังคงการบริหารส่วนท้องถิ่น

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาทำการตั้งแต่เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงเดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

การก่อจลาจลภัยทางมนุษย์	ความเสียหาย	การควบคุมภัยใน	การประเมินผล	ความเสียหายที่ยังไม่รู้	การปรับปรุง	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานของรัฐ หรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการ หรือการจัดอันดับสำหรับของมนุษย์ของรัฐ/วัฒนธรรม	ที่มีอยู่	การควบคุมภัยใน	การควบคุมภัยใน	ความเสียหายที่ยังไม่รู้	การควบคุมภัยใน	หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ
ภัยธรรมชาติ	เดือนกันยายนเป็นปกติ	-อย่าให้ผลกระทบเรื้อรังมากขึ้น หนึ่งสัปดาห์ต่อเดือน -เมืองท่องเที่ยวที่จะต้องเฝ้าระวัง ติดตามประเมินภัย หรือ คำสั่ง			สำนักงานปลัด	

(ลงชื่อ) ชื่อผู้จัดทำ

 นางปนัสยา เพพัฒนา (นางปนัสยา เพพัฒนาที่)
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขาฯสำนักงานธุรการ
 วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลคุณภาพ

รายงานผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลกลาง – ระบบบันทุณยานย่อย

สำหรับภาคตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมที่บันทึกประสงค์ ของครุภัณฑ์	จุดอ่อนของกระบวนการคุณภาพ หรือความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๙)	การประเมิน การประเมิน (๘)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินห้องคิดเห็น (๗)
๑. งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ภัยคุกคามภัย	- การปฏิบัติงานไม่ส่วน ของงานป้องกันฯ ยังไม่มี เจ้าหน้าที่ผู้ป้องกันงาน ส่วนตัวบกมาไว้บกซ้อม โดยตรวจสอบลักษณะงาน ป้องกันมีความสำคัญมาก อย่างไรก็ตาม วบไปแล้ว ตัวยานพาหนะที่ซ้อม รวมถึง เครื่องห้องที่ซ้อม ทั้งนี้กับความต้องการ ของประชาชน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- การสนับสนุนปรับปรุงระบบ อัตรากำลังในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ เพื่อรองรับภัยในแห่ง อัตรากำลัง ๓ ปี	๑. นายไนนท์ บุญเรือง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ภายใน ๑๕๖๔	- การขออนุมัติการจัดทำ กรอบอัตรากำลังใน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ ป้องกันฯ

สถานการณ์ดำเนินการ

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
(คงที่)

✓ ดำเนินการแล้วเสร็จสำหรับว่างานนัด
ยังไม่ดำเนินการ

X อยู่ระหว่างดำเนินการ
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
(คงที่)

(นางบัวลดา
คงที่)

(นางบัวลดา
คงที่)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและ
บรรเทาสาธารณภัย

แบบติดตาม ปย.๓ (ต่อ)

ซื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลสนาหมู่

รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของจังหวัดก่อน - ระดับสำนักงานยอดอยู่

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่

เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่

๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ของภาคบุญมู	จุดย่อของมาตรการควบคุม หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	เวลาพี่พี่ นัดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
กิจกรรม ๙. ดำเนินการใช้ระบบติดตาม หน่วยงานและภาร本能รักษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้ระบบมีความ เหมาะสมและสอดคล้อง กับภาร本能ครุภัณฑ์และส่งเสริม ประยุกต์การใช้งาน และได้รับ การบำรุงรักษาให้มีสภาพไฟฟ้า งานได้อย่างดีเยี่ยม	จุดย่อ - การใช้ระบบติดตาม บางครั้งพบเจ้าหน้าที่ หรือแม่หุ้นไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ นำไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนเข้าไปตรวจสอบ เช่นอาจไม่มีไฟ ภาร本能ที่พร้อมขอ รับผิดชอบโดยทันที	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ผู้บริหารได้กำชับผู้รับผิดชอบ ขับเคลื่อนตนรับผิดชอบบำรุงดูแล รักษาระยะนั้นและส่งภาพ ถึงผู้อำนวยการในส่วนได้ติดอยู่เสมอ หากเกิดเหตุการณ์สำคัญ ให้แจ้งคณะกรรมการรับผิดชอบ แล้วรับแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับซึ่งเมื่อตอนขึ้นไป ทราบทันที	ภายใน ๓๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	๐	ผู้รับผิดชอบ ๑. นายบริษัททิว อุ่นบวง หัวหน้าสำนักปลัด ๒. นายภูษราตน์ วิน่อน ผู้ปรับยนต์

สถานการณ์ดำเนินการ



ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด



ดำเนินการล่าสุดสำเร็จว่างานดำเนินต่อไป



ยังไม่ดำเนินการ

ชื่อผู้จัดทำ
(ลงชื่อ).

นางปนิษยา เพพจน์ที

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ
วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

แบบติดตาม ปย.ด (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบางนาฯ

รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงปรุงการควบคุมภายในขององค์กรฯ รอบต่อไป

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัดบุคลิก ของครัวเรือน (๑)	จุดต้องอนขอการควบคุม หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จตุรเหลี่ยม (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินพื้นที่คิดเห็น (๗)
กิจกรรม ๑. การจัดทำการสอนและ แนะนำเติมแมนบล็อกทำซ้ำ ๒. ประเมินกิจกรรมงาน ๓. วัดบุคลิก ๔. ให้รับการจัดตั้ง ๕. ประเมินให้เพียงพอตาม จำนวนผู้ต้องคุ้มครอง	-ยังไม่รายกรณีในเบ็ด แม่ก็จะเปรียบเทียบ งบประมาณกิจกรรมงาน ครุภัณฑ์ -พื้นที่ให้รับการจัดตั้ง ๕๘๙๐ ครอบคลุมไปป่าเขาฯ จำนวนผู้ต้องคุ้มครองทั้งหมด ๔๘๘๘ คน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-จัดการประชุมการจัดทำ คู่อุบัติผู้บบประชาษาระสาย ประจำปีงบประมาณปีดังต่อไป งบประมาณไม่ใช่เฉพาะกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ๑. นายธีรศิริรัช อ่อนวงศ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ๒. นางปนัสยา เพชรบุรี ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	ภายใน ๓๙๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔	๐	 (นายชื่อ) ชื่อผู้จัดทำ (นางปนัสยา เพชรบุรี) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สถานการณ์ดำเนินการ



ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
เวลา



ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ดำเนินการ



ยังไม่ได้ดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ


(นายชื่อ) ชื่อผู้จัดทำ
(นางปนัสยา เพชรบุรี)

(นายชื่อ) ชื่อผู้จัดทำ
(นางปนัสยา เพชรบุรี)

ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
เวลา

ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ดำเนินการ

ยังไม่ได้ดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อห้องน่วยงาน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาดูม

รายงานผลการติดตามแผนในการปรับปรุงการควบคุมภายในขององค์กรก่อน - ระดับส่วนงานอยอย

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมที่บูรณาการ ข้องานควบคุม (๑)	จุดย่อของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่ยอมรับ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานภารณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
๕. การป้องกันและแก้ไข ปัญหาภายในตัว	- มีรายละเอียดระบุตาม แหล่งทุนที่ประมวลกับ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ปัจจัย ภายนอกทางการเมืองฯ ฯ เช่นพัฒนาเศรษฐกิจติดต่อกันๆ และการติดโภคภัยโรคติดต่อท่าหาก โรคติดต่อในประเทศที่ จะก่อผลกระทบต่อความมั่นคง ของประเทศไทยและภูมิภาคอาเซียน ที่ต้องการให้ได้มาตรฐาน ที่ดี	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- กำหนดแนวทางโครงการแก้ไข ปัญหาโดยเฉพาะตัวเพื่อนำมุ่ง งบประมาณ เช่น จัดการเร่งด่วน กิจการ อบรมอาชีวศิริม วางแผนซื้อขายพืชนาคราษฎร์ ประชาชุมชนอาสาสมัคร ขอกราบจากสาธารณชนตามกลุ่ม เสียงผู้เชื่อมโยงฯ ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ภายใน ๑๙๐ วัน ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๔	๐	๑. นายธนาวุฒิ ตั้งปัญญา ๒. นางสาวนภา หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานการพัฒนาการ
ดำเนินการหลังรับทราบงบฯ
ตามที่ได้ดำเนินการ



- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด
- ✗ ดำเนินการแล้วแต่บางส่วน
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

.....ชื่อผู้จัดทำ

(นายปัญญา เพพจน์ท)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่วนราชการ
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ซื่อสัมภានยงาน สำนักปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงครุภัณฑ์ในขอของตัวอย่าง - ระดับส่วนงานอยอย

สำหรับจังหวัดแม่แตงที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัสดุประสงค์ ของครุภัณฑ์	จุดย้อนของครุภัณฑ์ หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๑)	เวลาที่พบ จุดย้อน (๒)	การปรับปรุง (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๕)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินชื่อคิดเห็น (๖)
๕. ดำเนินการประชุมห้องพัฒนาชุมชนที่ชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ จังหวัดแม่ฮ่องสอน	จุดย้อน -ชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ประชุมห้องพัฒนาชุมชนที่ชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นไปอย่างไม่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ประชุมห้องพัฒนาชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ประชุมห้องพัฒนาชุมชนท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ จุดย้อน รวมเรื่อง	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	-จัดทำแบบฟอร์มรายงาน ก้อง จัดส่งชื่อผู้อนุญาติ สำนักห้องผู้อนุญาติที่มีพื้นที่ ผ่านทางเว็บไซต์ให้ครบถ้วน และรอผลรับ ๑. พ.จ.ว. พศกร รัตน์ไชยศิริณ รองปลัด รักษาราชการมน หัวหน้าสำนักปลัด	ภายใน ๑๘๐ วัน ๓๐ มี.ค. ๒๕๖๔	★ ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาววิมลดา บุญมาดา ผู้อำนวยการสำนักประสานที่ประชุมพัฒนาชุมชน	

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุน
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองคลัง</p> <p>จำนวน ๗ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๔. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๖. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๗. กิจกรรม การจัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงิน <p>สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ ถูกต้องตามระเบียบ -เพื่อควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน ๓. กิจกรรมเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้เกิดความชัดเจนและความโปร่งใสในการดำเนินงาน การตรวจสอบ ๔. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การใช้พัสดุ ครุภัณฑ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ ๖. กิจกรรม การจัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงิน <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้มีสถานที่จัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงินอย่างเป็นระเบียบและค้นหาได้ง่าย <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๗. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจัดเก็บได้ครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ส่วนการคลัง ได้违เคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดย违เคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประเมิน พบว่า</p> <p>จากการ违เคราะห์สำรวจ พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานพัสดุ ๒. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม ๔. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ๖. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ๗. กิจกรรม การจัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงินเป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง <p>การติดตามผลในแบบติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> -กิจกรรมงานพัสดุ, กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม, กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน, กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและกิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง -กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และ กิจกรรมการจัดเก็บภูมิภาคและเอกสารทางด้านการเงิน ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม <p>ข้อสรุป</p> <ul style="list-style-type: none"> -ภารกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานล้วนสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. การประเมินความเสี่ยง ส่วนการคลัง ประเมินความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ -มีระเบียบ กฎหมายที่ออกมาใช้บังคับใหม่ -ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรงทำให้มีข้อผิดพลาดในการทำงาน</p> <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม -เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอกับปริมาณงาน -ทรัพย์สินสื่อมูลค่าพำนัชรุดเสียหายก่อนเวลาอันควร</p> <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน -เนื่องจากมีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินบประมาณ แต่เอกสารประกอบภาระไม่ครบถ้วน -ไม่ผ่านการตรวจสอบภาระก่อน</p> <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน -เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง -มีระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการใหม่เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติ</p> <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง -จนท.ที่ปฏิบัติงานตั้งก่อตัวยังขาดความเข้าใจ และรอบคอบในการทำงาน -ในบันทึกขอซื้อ/ขอจ้างรายละเอียดไม่ครบถ้วน</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p><u>ส่วนการคลัง</u> มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมงานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -ส่งเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาและเบียบกฎหมายในงานพัสดุ <p>๒. กิจกรรมพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> -ประชาสัมพันธ์แจ้งทุกส่วนงานให้มีการใช้อ่าย่างระมัดระวังและมีการบำรุงรักษาที่ดี -มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริง <p>๓. กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ติดตามการดำเนินการในระหว่างปฏิบัติงาน <p>๔. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและหนังสือสั่งการมากยิ่งขึ้น <p>๕. กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ถือเป็นแนวทางเดียวกัน โดยหากหน่วยงานได้ต้องการพัสดุให้จัดทำบันทึกข้อความก่อน -มีการถ่ายรูปภาพพัสดุที่จัดซื้อ/จัดจ้าง ประกอบการตรวจสอบพัสดุ/ตรวจสอบการจ้าง <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ส่วนการคลัง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และหอกระจายข่าวรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของอบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมดภายในและภายนอกองค์กร อีน ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่าง ๆ</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลประเมิน/ข้อสรุป
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ส่วนการคลังมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบจากการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควรกำหนดวิธีการ และทำแนวทางแก้ไขพิจารณาวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมิน การติดตามประเมินผลการควบคุมแบบติดตาม กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้และกิจกรรมการจัดเก็บภักดีและเอกสารทางด้านการเงิน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วไม่พบความเสี่ยง บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม ไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง ส่วน – กิจกรรมงานพัสดุ, กิจกรรมการพัสดุครุภัณฑ์และการควบคุม, กิจกรรมการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน, กิจกรรมการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน, กิจกรรมการจัดซื้อ/จัดจ้าง ยังมีความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

.....

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.....

(พงศธร รัตน์ไชติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอยุธยา กองคลังองค์กรบริหารส่วนตัวบ้านบานาหุ่ม
รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภายนอก
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) การกิจกรรมดูหม�/left>ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือการกิจกรรมแผนการ ดำเนินการหรือการจัดอัน ฯ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายนอก ที่มีอยู่	(๔) การควบคุมภายนอก ตามที่มีอยู่	(๕) การประเมินผลการ ควบคุมภายนอก	(๖) ความเสี่ยง ที่ยังไม่มีอยู่	(๗) การปรับปรุง การควบคุมภายนอก	(๘) การประเมินผลการ ควบคุมภายนอก	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม งานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุ วัสดุ ครุภัณฑ์ ภัตตาคารและเบ็ด โดยตรงทำตามระเบียบ ข้อผิดพลาดในภาร ที่อาจมา	-มีรายจ่าย ภูมิทัศน์ ที่ออกใบอนุญาตคืนไป -ไม่ใช้จ่ายที่พัสดุ โดยตรงทำให้เกิดข้อผิด พลาดในภารที่อาจมา	-สังเขปหน้าที่ดูแล มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบเบ็ด ภูมิทัศน์ในงานพัสดุ	-มีการกำกับติดตามดูแล ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด ให้ทราบในงานพัสดุ	-การปฏิบัติตามที่ได้รับ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบเบ็ด ภูมิทัศน์ในงานพัสดุ	-การปฏิบัติตามที่ได้รับ มอบหมายงานพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษา ระบบเบ็ด ภูมิทัศน์ในงานพัสดุ	-สรุปผลการดำเนินงาน พัสดุโดยตรง เจ้าหน้าที่ ทำงาน	-รายงานผลการดำเนิน งานที่ได้รับ จบท. ผู้ดูแลโดยตรง เจ้าหน้าที่ ปัจจุบันที่มีภารหนักที่ ยังไม่สามารถดำเนิน งานได้จริงที่ใหม่ ซึ่งผู้ดูแลต้องนำภาร ที่มา	กองคลัง

(ลงชื่อ) พ.จ.ว.....ผู้รายงานฯ

(พ.ศ.๒๕๖๑)
รัตน์มนติคุณคำแนะนำ ร่องรอยของคุณสำหรับ
รักษาตรวจสอบต่อไป รักษาตรวจสอบต่อไป

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๐ ๘๘๖๑ ภาคบูรณา

ชื่อหน่วยงานย่ออย. กองศลังษณ์ศึกษาฯ หรือร่วมทำบุญฯ
 รายงานการประชุมผู้ผลักดันความคุ้มภัยใน
 สำหรับปีสิบสองปีที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) การกิจกรรมของหน่วยงาน ของรัฐหรือภาครัฐตามแผนการ ดำเนินการหรืออภิปรัชต์ฯ ที่สำคัญ ของน้ำดယานขอรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสียง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๕) ความเสียง ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๗) ความเสียง ที่มีอยู่	(๘) การรับรักษาภัยใน	(๙) การควบคุมภัยใน	(๑๐) น้ำดယานเพิ่ม รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม ให้เชิงรุกแก่ภาร คบดุณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารพัฒนา ครุภัณฑ์ ภูมิศาสตร์และมนต์ราษฎร์ที่ เพื่อความเรียบง่ายเป็นไป -เพื่อควบคุมภัยในที่มีอยู่	-ไม่พิจพลดอกกับบริษัท งาน -ทรัพย์สินเสื่อม -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน	-ประชาสัมพันธ์นักวิจัยที่ สามารถนำไปใช้ อย่างระมัดระวังและปฏิ บัติ -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	-จัดทำห้องน้ำดယานที่ ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	-เนื่องจากน้ำดယานที่ เพียงพอ กับปริมาณ -ทรัพย์สินเสื่อม -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน	-จัดทำห้องน้ำดယานที่ ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	ก่อสร้าง			
๓. กิจกรรม ให้เชิงรุกแก่ภาร คบดุณ วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารพัฒนา ครุภัณฑ์ ภูมิศาสตร์และมนต์ราษฎร์ -เพื่อความเรียบง่าย ^๕ -เพื่อควบคุมภัยในที่มีอยู่	-ทรัพย์สินเสื่อม -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน	-ประชาสัมพันธ์นักวิจัยที่ สามารถนำไปใช้ อย่างระมัดระวังและปฏิ บัติ -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	-จัดทำห้องน้ำดယานที่ ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	-เนื่องจากน้ำดယานที่ เพียงพอ กับปริมาณ -ทรัพย์สินเสื่อม -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน -ความเสียหายของมวลชน ครัวเรือน	-จัดทำห้องน้ำดယานที่ ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน -จัดซื้อบาชรุ่งรักษากษา ^๑ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๒ ได้สมมติ -จัดอบรมการรักษา ^๓ ครุภัณฑ์ให้เพื่อรักษา ^๔ ได้สมมติ	ก่อสร้าง			

(ลงชื่อ) พ.จ.ว.....
ผู้รายงานฯ(ลงชื่อ) พ.จ.ร.....
(ลงชื่อ) พ.จ.ร.....

ต่อมาเมื่อ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ รองปลัดกระทรวงมหาดไทย รับทราบจากการประเมิน

ผู้อำนวยการกองศลังษณ์

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ของคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุน
รายงานหน้าประชุมภักดีตามแผนการควบคุมภัยใน
สำหรับปีงบประมาณที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภัยใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินภัยใน	(๕) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๖) ความเสี่ยง ที่ยังไม่รู้	(๗) การปรับปรุง การควบคุมภัยใน	(๘) ผู้รายงานที่
๓. ภารกิจ ภาระนี้รับผิดชอบเบ็ด จ่ายเงินแต่ออกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ สามารถตรวจสอบอย่าง ทั่วถ้วน	- เมื่อจะมาภาระนี้เบ็ด จ่ายเงินแต่ออกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ สามารถตรวจสอบอย่าง ทั่วถ้วน	- จัดทำงบประมาณการดำเนินการ จัดซื้อจ้างภาระนี้เบ็ดจ่าย ให้ครบถ้วนอย่าง ทั่วถ้วน	- ติดตามประเมินผลการ ดำเนินการเบ็ดจ่าย ให้ครบถ้วนอย่าง ทั่วถ้วน	- จัดทำงบประมาณการดำเนินการ จัดซื้อจ้างภาระนี้เบ็ดจ่าย ให้ครบถ้วนอย่าง ทั่วถ้วน	- จัดทำงบประมาณการดำเนินการ จัดซื้อจ้างภาระนี้เบ็ดจ่าย ให้ครบถ้วนอย่าง ทั่วถ้วน	- จัดทำงบประมาณการดำเนินการ จัดซื้อจ้างภาระนี้เบ็ดจ่าย ให้ครบถ้วนอย่าง ทั่วถ้วน	นายศรีวิทย์ กาญจน์ ผู้อำนวยการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....
ผู้รายงาน

(พงศธร
รัตน์ไชยศิริ)

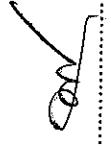
พงศธร รัตน์ไชยศิริ (ผู้รายงาน)

ผู้อำนวยการ

วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงานเมือง ภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต บริหารส่วนตัวบานภูเก็ต
รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมภัยใน
สำหรับบ้านสุดท้ายที่ ๓๐ เตือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่บังคับใช้ในพื้นที่	(๒) ความเสียหาย	(๓) การควบคุมภัยในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการควบคุมภัยใน	(๕) ความเสียหายที่มีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	(๗) การประเมินผลการควบคุมภัยใน	(๘) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน วัสดุประจำตัว	-เจ้าหน้าที่บัญชาติ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้าน วัสดุซึ่งจัดทำ -เพื่อให้ทราบถึงภัยใน เกี่ยวกับการจัดทำและรักษา ทรัพย์สินของพนักงาน ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดทำและรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน ให้ดีที่สุด ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจมาก ขึ้นให้ศักยภาพด้านนี้ดีขึ้น ในการและคุ้มครองต่อ กองบัญชาติ ให้ดีที่สุด ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	-ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ ตามที่ได้กำหนดไว้	-การครอบครุ่น รายรับ-รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์การ ดูแลรักษาครุภัณฑ์ ที่เปลี่ยนรับพย์สินใหม่ๆ ที่จะเป็นภัยในงาน ความต่อเนื่องและป้องกัน ภัยในงานที่จะเข้ามายัง บุคคล ประจำตัวฯ	-มีการอบรมบรรจุภูมิ ที่ดีตาม เวลาที่กำหนด	-การอบรมภัยในที่ ประจำตัวฯ	กองคลัง
๕. ภารกิจตามกฎหมายที่บังคับใช้ในพื้นที่	-เจ้าหน้าที่บัญชาติ ความรู้ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานด้าน วัสดุซึ่งจัดทำ -เพื่อให้ทราบถึงภัยใน เกี่ยวกับการจัดทำและรักษา ทรัพย์สินของพนักงาน ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติ ว่าด้วยการจัดทำและรักษา ความปลอดภัยของพนักงาน ให้ดีที่สุด ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒ ให้ดีที่สุด ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจมาก ขึ้นให้ศักยภาพด้านนี้ดีขึ้น ในการและคุ้มครองต่อ กองบัญชาติ ให้ดีที่สุด ๔๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒	-ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องเป็นระยะๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ ตามที่ได้กำหนดไว้	-การเปลี่ยนรับพย์สินใหม่ๆ ที่จะเป็นภัยในงาน ความต่อเนื่องและป้องกัน ภัยในงานที่จะเข้ามายัง บุคคล ประจำตัวฯ	-มีการอบรมภัยในที่ ประจำตัวฯ	-การอบรมภัยในที่ ประจำตัวฯ	กองคลัง

(เจ้าหน้าที่) พ.จ.ว.....

 ผู้รับผิดชอบ

(พงษ์ศรี)
 รัตนา โพธิเดช

สำหรับผู้รับผิดชอบ
 รายงานต่อองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองคลัง
 วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการคุณภาพยั่งยืน
สำนักงานบริหารจัดการคุณภาพยั่งยืน
สำนักงานบริหารจัดการคุณภาพยั่งยืน

สำนักงานบริหารจัดการคุณภาพยั่งยืน
สำนักงานบริหารจัดการคุณภาพยั่งยืน

(๑) การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ที่ดีที่สุด ของรัฐวิสาหกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือการบริการฯ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๓) การควบคุมภายใน ตามมาตรฐานที่ต้องการ	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การควบคุมภายใน	(๙) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๑๐) การควบคุมภายในที่ดีที่สุด ของผู้ดูแล
๕. กิจกรรม การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุประสงค์ -เพื่อให้การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ เป็นไป ด้วยความยุติธรรมและโปร่งใส	-จนท.ที่ปรับปรุงงาน ติดตั้งกล้องวงจรปิด เข้ามาในโดยหลัก ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ด้านนักบริหารฯ ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด แต่กลับไม่สามารถดำเนิน การที่ดีให้ได้ตามที่ต้องการ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ด้านนักบริหารฯ ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างเคร่งครัด แต่กลับไม่สามารถดำเนิน การที่ดีให้ได้ตามที่ต้องการ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-จนท.ที่ปรับปรุงงาน ติดตั้งกล้องวงจรปิด เข้ามาในโดยหลัก ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ให้ความรู้ความต้องการ แก่ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง กับ จนท.ที่ปรับปรุงงาน ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ให้ความรู้ความต้องการ แก่ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง กับ จนท.ที่ปรับปรุงงาน ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ให้ความรู้ความต้องการ แก่ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง กับ จนท.ที่ปรับปรุงงาน ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	-ให้ความรู้ความต้องการ แก่ผู้มีอำนาจจัดซื้อ/จัดจ้าง กับ จนท.ที่ปรับปรุงงาน ให้ภาระงานนี้ต้องการ พัสดุที่ใช้งานเป็นไป ตามกำหนดเวลาที่ได้ระบุไว้ ให้ความก่ออาชญากรรม ไม่บันทึกข้อมูลของอาชญากรรม จ้างรับรองค่าใช้จ่ายโดยไม่ได้ ทราบ	ก. ของผู้ดูแล

ผู้รับผิดชอบ.....
(ลงชื่อ) พ.จ.ว.

(ลงชื่อ) พ.ศ.๒๕๖๗

รักษาการผู้อำนวยการ
สำนักงานบริหารจัดการคุณภาพยั่งยืน

ผู้อำนวยการกองค์สังฆ์

วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ข้อที่น่าจะมีทางเดินอย่าง กองศรัทธาครั้งที่การบริหารส่วนต้นบานชุมชน
 รายงานหนังสือราชการและเอกสารควบคุมภายในของงวดก่อน - ระดับส่วนงานเบื้องต้น
 สำหรับจัดสรรเบี้ยน้ำที่ ๑ ยอดคง ผู้ดูแล พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมที่บันทึก ของรายการบัญชี (๑)	จุดอ่อนของการดำเนินการ ตามสื่อสารที่ยังไม่ถูก (๒)	เวลาระบบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	รัฐกรติดตามและลงบุ๊ก ประวัติข้อมูลเห็น (๗)
๑. งานพัสดุ วัสดุประปาฯ - เพื่อให้การบริหารฟื้นฟู ครุภัณฑ์ บุกต่องาน ระบายน้ำ	๑. ขาดความตระหนัก ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก (๑)	๑. ขาดความตระหนัก ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก (๒)	๑. ขาดความตระหนัก ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก (๓)	๑. พ.จ.ว.พ.ศ.๒๕๖๘ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๙	๑. ขาดความตระหนัก ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูก (๔)	- ฝ่ายกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและตรวจสอบตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการและสร้างความเข้าใจกัน
 - ✗ ไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๒๕๖๘ ตุลาคม ๒๕๖๙

..... ชื่อผู้จัดทำ
(ลงชื่อ)
(นายธีรภาน กาน Greg)

..... ชื่อผู้รับ
..... ลายเซ็น
..... วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงานอย่างย่อ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคุณภาพฯ

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร - ระดับสำนักงานยอด
เชิงรับของเดือนที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมที่บูรณาการ ของกระบวนการคุณภาพ	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความสังยังที่มีอยู่	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อมูลเห็น (๗)
๒. งานพัฒนาและ จัดการรายได้ วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพจัดให้ปฏิ รวมกันกู้ซื้อไม่ใช่ ลูกหนี้คงชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	- ประชุมยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ สืบทอด - ให้การจัดเก็บ รายได้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพจัดให้ปฏิ รวมกันกู้ซื้อไม่ใช่ ลูกหนี้คงชำระ เป็นไป ตามระเบียบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดทำสื่อในการ ประชุมพัฒนาพัฒนา ป้าย แผ่นพับ ประชุมพัฒนาพัฒนา ชั่วระยะเวลาข้อบัญญัติ - จัดทำแผนที่ภาระ เพื่อให้การจัดเก็บ ภาษีบ้านและบ้าน ภายนอกคลัง	ภายใน ๑๗๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔	ภายใน ๑๗๐ วัน ☆	ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.ว.พศร. รัตน์มนต์ศรี (รองปลัด บบต. รักษาธาราและมหา mog กองคลัง) ๒. นางสาวรุ่งนดา สวนสิงห์ (ผอ. กพง. จัดการรายได้) ๓. นางสุรัตน์ดา สวนสิงห์ (ผอ. กพง. จัดการรายได้)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

นายวิราก
(ลงชื่อ) ชื่อผู้จัดทำ

(นายวิราก กากแก้ว)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบัญชีประจำ
วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการ
กองศลังษอร์การบริหารส่วนต้นบ้านทุ่ง

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทัพน้ำดื่ม - ระดับส่วนงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมทั่วไปประจำเดือน ของกองศลังษอร์	จุดย่อของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่มีอยู่	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินที่สำคัญที่สุด (๗)
๓. พัสดุครุภัณฑ์และภาร คอบุคคล	จุดเสียง - เนื้อจดหมายเจ้าหน้าที่ไม่ เพียงพอในการรับเรียนงาน - ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพชำรุด หรือเสียหายก่อนเวลาอันควร ครุภัณฑ์ภูมิตรอง杜兰 จะเป็น - พื้นที่สาธารณะที่พယิร์	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- ทำพัฒนาไป ครุภัณฑ์การใช้งานให้ เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษา [*] ให้พร้อมใช้งานได้อยู่ เสมอ - ประชุมผู้รับผิดชอบทุกๆ ส่วนงานให้มีภาระไข้ ว่าสัดส่วนภารที่อย่าง เหมาะสมจะช่วยให้การ บำรุงรักษาดี - จัดอบรมทางพัฒนา เชิงพาณิชย์	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔	๐	- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน - จัดซ่อมบำรุงรักษา [*] ครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน ได้เสมอ

- สถานการณ์ดำเนินการ
- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่กำหนด
 - ✗ ยังไม่ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อ.....
นางรักรา กานเกริก
(ลงชื่อ)

ชื่อผู้รับ
(นางรักรา กานเกริก)

วันที่ ๑๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงานเบ็ดเตล็ด กองคลังองค์กรบริหารส่วนตำบลนาดู

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของงวดก่อน - ระดับส่วนงานเบ็ดเตล็ด
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมทั่วไปประจำเดือน ของกองคลังบัญชี (๑)	จุดยอนของกรอบคุณธรรม ความเสียหายของ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การทำด้วย/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	การทำด้วย/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินชี้อคิดเห็น (๗)
๔. การตรวจสอบบัญชี จ่ายเงินเดือนส่วน ครัวผู้ว่า โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน วัสดุประจำเดือน - เพื่อให้เกิดความซื้อขาย น้ำดื่มตามนโยบาย ดำเนินงานโดยไม่ได้รับ ดำเนินงานตรวจสอบ	จุดอ่อน - เมื่อจะมาทำการตรวจสอบ เบิกจ่ายเงินเดือนบัญชี เอกสารประกอบภาระไม่ ครบถ้วน - ไม่ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ก่อน	๑ ตุลาคม ๒๕๖๓	- จัดทำโครงการให้ ความรู้แก่บุคคล หน่วยงานที่ขอเบิก งบประมาณตามแนบ เอกสารประกอบภาระ ให้ถูกต้องและ ครบถ้วน - จัดการตรวจสอบ เอกสารประกอบภาระ ตรวจสอบก่อนทุก ครั้ง	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔	ภายใน ๑๖๐ วัน ๐	- ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะๆ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและตรวจสอบกัน
✓ ดำเนินการแล้วเสร็จทั้งหมด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- ยังระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อ..... ชื่อผู้จัดทำ
(นางรุ่งรดา กาเม็ก)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ที่อยู่ที่อยู่ทางบัญชี กระทรวงศึกษาธิการ บริหารส่วนสำนักงานเขตพื้นที่

รายงานผลการติดตามแผนการรับปรุงครุภัณฑ์ในของจังหวัดก่อน – ระหว่างงานอยู่ระหว่างตั้งแต่วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กิจกรรมวัตถุประสงค์ ข่องการควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการที่มีข้อบกพร่อง (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเดร็สจ/ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินซึ่งคิดเห็น (๗)
๔. การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน วัสดุประสงค์ - เพื่อให้หน่วยงานมีการ วางแผนการจัดทำภาระ บัญชีและดูแลรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงาน ให้เป็นไปด้วยความ 透明และโปร่งใส	- ขาดเจ้าหน้าที่ไม่รับผิดชอบ “นิตาหนันดุลยัตร” จ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อ จัดจ้าง - มีระบบเบี้ยบ ภาระหมายผล หนังสือออกสั่งการให้มีเจ้าหน้าที่ ต้องไปใช้เวลาในการทำความ เชื่อมใจในระเบียบแบบวิธีปฏิบัติ งานอย่างไม่ประเสริฐให้ก้า	๓ ตุลาคม ๒๕๖๒	- จัดทำเจ้าหน้าที่ เนพาราดานเพื่อมา จัดทำให้ยกเว้นบท ปฏิบัติ - จัดสร้างเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบเบี้ยบ รับผิดชอบเพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจ มากขึ้นให้ศักยภาพ หนังสือสั่งการรวมและคุ้มครองสิทธิ์ ให้ก่อกรณล้ม霏ไปบีบีต ผู้อ. กองคลัง	๓ มี.ค. ๒๕๖๒	๐	- ติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นระยะๆ - กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ศักยภาพ หนังสือสั่งการและคุ้มครองสิทธิ์ ให้ก่อกรณล้ม霏ไปบีบีต ๓. พ.จ.อ. พสคร รัตนาธิศุน รองเล็ต บปช. รักษาสิ่งของ พล. กองคลัง) ๔. นางสาวภา กานดา (พง. อัจฉริยาได) ๕. นางสาวศรีรัตน์ รุษมา (ผช. อัจฉริยา)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการและลุล่วงแล้วซ้ำทักษารากหนาด
 - ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ
- นายจิรภพ ภานุกุล (ผู้จัดทำ)
ตัวแทนเมือง ประธานเจ้าหน้าที่รัฐฯ
วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อห้ามงานน้อย
กองศรีองค์กรบริหารส่วนตำบล

รายงานผลการติดตามและประเมินการควบคุมภายในของจังหวัดอุบลราชธานี – ระดับส่วนงานย่อย
สำหรับงวดงบประมาณที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมที่บุบบังคับ ของกรมบัญชีกลาง (๑)	จุดยอนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงภายใต้ (๒)	รายการที่พบ จุดอ่อน (๓)	การประเมิน การประเมิน (๔)	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้ประเมิน (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
๑. การจัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อ/จัด จ้างพัสดุเป็นไปได้วย ความถูกต้องตาม ระเบียบพัสดุ	ความเสี่ยง - จนท.ที่ปฏิบัตงานเดิมกล่องยัง ขาดความเข้าใจ และครอบคลุม ในการทำงาน - ไม่เป็นทักษะดี/ขาด รายละเอียดมากใน กระบวนการ	๑ ผู้คน ๒๙๖ ๑. ผู้คน ๒๙๖	การประเมิน - ให้ความรู้ความ เข้าใจและปั้นตัวตน การทำงานกับ จนท. ที่ไม่เข้าใจ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.ว. พ.ส.ร. รัตนาพร ภูมิธรรม (รองปลัด อบต. รักษาทรัพย์สิน) ผู้รับผิดชอบ ๒. นางสาวกานา (พ.จ.ว.ที่ปรายได้) ๓. นางสาวศรีรัตน์ รุ่งศา (ผช. จพ. พ.ส.)	ภายใน ๑๖๐ วัน ๑ มี.ค. ๒๕๖๔	๐	- ดำเนินการตามที่มติ บุคคล/เจ้าหน้าที่ฯ ครุ่งคั่ง - แต่งระบุในตัวเองเมื่อส่วนที่ เกี่ยวข้องได้ตรวจสอบ ตรวจสอบบประมาณที่ต้อง

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการและสรุปสำหรับผู้อำนวยการ
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

นาย
(ลงชื่อ).....

ผู้ช่วยผู้จัดทำ

นาย
(ลงชื่อ).....

ผู้แก้ไข

ตำแหน่ง ผู้พัฒนาสัมภาระประปา
วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานที่ดำเนินการ กองศุลกากรศูนย์กลางค้ามนตรี สำนักงานด้านอาชญากรรม
รายงานผลการติดตามแผนภาระรับประทานคุณภาพไม่ของงวดก่อน - ระดับสำนักงานเมือง
 สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมที่ต้องประเมินคุณภาพ ของกระบวนการ (๑)	จุดย่อของกระบวนการคุณภาพ ควรสื่อสารซึ่งกันอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดย่อใน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๗)
๗. การจัดเก็บภาระและ เอกสารทางด้านการเงิน วัสดุประเมินคุณภาพ - เพื่อให้การจัดเก็บ เอกสารทางด้านการเงิน เป็นระบบคุณภาพดี จัดทำโดยผู้มีอำนาจ และมีเอกสารรองรับ	๑ ผู้อำนวยการ บริษัทฯ (๑)	- จัดทำตาม เอกสารและขออง การเบิกจ่ายและ จัดทำเอกสารที่เก็บ เอกสารให้เพียงพอ ผู้รับผิดชอบ ๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตน์พิชัย (รองปลัด อบต. รักษาราชการเรียน ผู้อ. กองบัญชาการ) ๒. นางสาวพรพันต์ บุตรที่ (ผช. พง.การเงินและบัญชี)	การปรับปรุง (๑)	๑ ผู้อำนวยการ บริษัทฯ (๑)	☆	☆

สถานการณ์ดำเนินการ

- ☆ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการและสรุปตามกำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

นายจิรภาน กานเกริก
(ลงนาม)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

กองช่าง

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองช่าง</p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อการประมาณการราคา มีความถูกต้องทำให้การทำางมีประสิทธิภาพ ๒. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การสำรวจออกแบบและประมาณราคา ก่อสร้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การใช้ร้อยนต์ของหน่วยงาน มีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษา ให้มีสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๒. กิจกรรม การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งาน ก่อสร้าง ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนิน การถูกต้องตามระเบียบกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๓. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการ ซ่อมแซมไฟทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานและลดปัญหาข้อ ร้องเรียน 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบ การควบคุม ภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ประเมิน พบร่วม จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง ๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง ๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ ๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง ๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้าน โครงสร้างพื้นฐาน <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบร่วม</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในส่วน กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลาง งานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้ายอาคาร และงานประมาณราคา ก่อสร้าง ต่างๆ กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภัยใน

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

๙. การประเมินความเสี่ยง

๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง

- ความผันผวนราคาวัสดุก่อสร้างและค่าน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วซึ่งทำให้การประมาณราคาไม่รวมคาดเคลื่อนไปบ้างจากการที่ก่อสร้างจริง ณ ราคปัจจุบัน

๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

- ถนนชำรุด จากปัญหาอุปสรรคด้านสภาพอากาศที่มีฝนตกชุก

- มีงบประมาณจำกัดในการก่อสร้าง

๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน

เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างกับเอกสารสิทธิ์ที่ได้
- ใช้แบบสอบถามความพึงพอใจผู้มาใช้บริการ

๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง

- การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน
- ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน

๕. กิจกรรมการสำรวจและซ้อมแพมด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- จัดทำรายงานผลการสำรวจและรายงานผลการดำเนินการซ้อมแพมต่อผู้บังคับบัญชา

๖. กิจกรรมการควบคุม

๑. กิจกรรมงานด้านการ กำหนดราคากลาง

- เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลมาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูล
- มาตรฐานราคาตามสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้าข้อมูล Factor F ราคาวัสดุทางอินเตอร์เน็ตและตามตารางคำนวณ
- อย่างรอบคอบ

๒. กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง

- จัดทำแผนการซ้อมแพม
- ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่มี

ศักยภาพ

๓. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอน

เคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ

- พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒
- ติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบใหม่ๆ
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านงานออกแบบและ

ประมาณราคา

ชื่อหน่วยงาน กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานถ้วนสุด ณ. วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ผลการประเมิน/ข้อสรุป

องค์ประกอบควบคุมภายใน

๕. กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณูป
ในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

กองช่าง ได้มีการนำระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์
โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายเสียง
รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่
ของ อบต. เพื่อนำ มาติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด
ตรวจสอบเบียบต่าง ๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับ
ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นาขุม ทั้งภายในและ
ภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย
ในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กองช่าง มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการ
ปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบ
ความคุณภาพในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการ
ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
โดยการตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กร
ปักครองส่วนท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือใน
การติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหา
ความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือ
ข้อบกพร่องควรดำเนินการ แก้ไขข้อบกพร่องทันที

ผลการประเมินโดยรวม

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบร่วม
กิจกรรมงานด้านกำหนดราคากลาง, กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง, กิจกรรมการขออนุญาต

- กิจกรรมงานด้านกำหนดราคากลาง, กิจกรรมงานด้านบริหารงานก่อสร้าง, กิจกรรมการสำรวจและ
ก่อสร้างดัดแปลง รื้อถอนเคลื่อนย้ายอาคารต่างๆ, กิจกรรมงานประมาณราคา ก่อสร้าง, กิจกรรมการสำรวจและ
ซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ ต้องจัดทำแผนปรับปรุง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายอิทธิพูล พุฒา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่อๆ กลองซ่าของศักดิ์ราษฎร์ส่วนตัวบพทฯ

รายงานการประเมินผลการใช้บุคลากรภายใน

สำหรับระยะเวลางานดำเนินการตามสิ่งที่ ๓๐ เสื่อ ภัณฑ์ยาน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)
การกิจกรรมหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงาน	ความเสียจ	การควบคุมภาระในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภาระใน	ความเสียที่ยังไม่ยุบ	การประเมินผล การควบคุมภาระตามคุณภาพใน	การปรับปรุงการควบคุมภาระภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
๑. กิจกรรม งานดำเนินการ กำหนดเวลาค่าจ้าง วัสดุประสงค์	- ความเสียจแพร่ชนรากวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าแรงFactor F	- การกำกับดูแล กำกับโครงการก่อสร้าง ฝึกอบรมภาระในที่มีอยู่	- ความเสียจแพร่ชนรากวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าแรงFactor F	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลมาตรฐานค่าใช้จ่าย สำนักหุ้นส่วนเศรษฐกิจการค้า ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลมาตรฐานค่าใช้จ่าย สำนักหุ้นส่วนเศรษฐกิจการค้า ร่วมกับผู้จัดทำหน้าที่ ประเมินราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลมาตรฐานค่าใช้จ่าย สำนักหุ้นส่วนเศรษฐกิจการค้า ร่วมกับผู้จัดทำหน้าที่ ประเมินราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	กองบาลฯ สถาบันฯ	
- เพื่อกำหนดรากาраж จัดซื้อจัดจ้างและค่าจ้าง รวมเดือน	- ความเสียจแพร่ชนรากวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าแรงFactor F	- ความเสียจแพร่ชนรากวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าแรงFactor F	- ความเสียจแพร่ชนรากวัสดุ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและค่าแรงFactor F	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	- จัดทำหน้าที่ต้องศึกษา ระบุเป้าหมายเพื่อพัฒนาศักยภาพ ข้อมูลราคาวัสดุทางอินเทอร์เน็ตและตามตราสาร คำนวณ Factor F ย่างรับคอบ	กองบาลฯ สถาบันฯ	

(ลงชื่อ).....

ผู้รายงาน

(นายธีระพัฒน์ พุทธกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองของบาง

บุนท พ.๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอยู่ กล่องซึ่งองค์กรบริหารส่วนที่บ้านทุกแห่ง

รายงานประจำปีในผลการติดตามคุณภาพใน

สำหรับประชุมคณะกรรมการติดตามดูแล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุน ภารกิจทางแผนกวาร ดำเนินการหรือภารกิจที่ ผู้สำคัญของผู้เยี่ยมฯ ของรัฐ/วัสดุประสมฯ	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสียหายที่ยังไม่ ถูกดำเนินการ	(๖) การปรับปรุงความคุ้ม ภัยใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม จานดำฯ บริหารงานภาครัฐฯ วัสดุประสมฯ - เพื่อให้การดำเนินงานของ กองทุนฯ นำไปสู่เป้าหมาย และเป้าหมายที่ต้อง	- ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุน ภารกิจทางแผนกวาร ดำเนินการหรือภารกิจที่ ผู้สำคัญของผู้เยี่ยมฯ ของรัฐ/วัสดุประสมฯ	- ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุน ภารกิจทางแผนกวาร ดำเนินการหรือภารกิจที่ ผู้สำคัญของผู้เยี่ยมฯ ของรัฐ/วัสดุประสมฯ	- ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุน ภารกิจทางแผนกวาร ดำเนินการหรือภารกิจที่ ผู้สำคัญของผู้เยี่ยมฯ ของรัฐ/วัสดุประสมฯ	- ยังไม่ดำเนินการต่อไปจนถึง ปัญหาอุปสรรคด้านเอกสาร เอกสารที่มีผู้ลงนามที่ถูก แตะต้องโดยเจตนา และมีบุคคลมาลงจารึกใน การร่วมเขียนในมติคณะ เป็นประจำ	- จัดทำในผ่านกระบวนการของบุคคล ปัญหาอุปสรรคด้านเอกสาร เอกสารที่มีผู้ลงนามที่ถูก แตะต้องโดยเจตนา และมีบุคคลมาลงจารึกใน การร่วมเขียนในมติคณะ เป็นประจำ	กองทุนฯ ประจำปี

.....ผู้รายงานฯ
(นายธิตติพูล พุฒา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองทุนฯ
วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

ข้อหน่วยงานเบ็ดเตล็ด กองซ่องค์การบริหารส่วนตำบลนาดูฯ

รายงานการประชุมในคณะกรรมการศูนย์กลางภายใน

สำหรับประธานกรรมการตัวแทนงานสันนิഹด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานที่ออกรับ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง เมื่อยุ่ง การตรวจสอบความภัยในพื้นที่	(๓) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๔) ความเสี่ยงที่จะมีอยู่ กระบวนการบริหารและสนับสนุน	(๕) การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	(๖) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ภารกิจตรวจสอบความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานที่ออกรับ/วัสดุประสงค์	การตรวจสอบความภัยในพื้นที่เมือง	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่จะมีอยู่ กระบวนการบริหารและสนับสนุน	การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	กองบังคับบัญชา กองบังคับบัญชา
ภารกิจตรวจสอบความปลอดภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ดำเนินการหรือการกิจกรรมที่สำคัญของหน่วยงานที่ออกรับ/วัสดุประสงค์	การตรวจสอบความภัยในพื้นที่เมือง	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่จะมีอยู่ กระบวนการบริหารและสนับสนุน	การปรับปรุงการควบคุมภัยใน	กองบังคับบัญชา กองบังคับบัญชา

ผู้รายงาน
(ลงชื่อ)
(นายวิษณุ ชิติพัฒนา พุฒลากา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองบังคับบัญชา
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานผู้อยู่ กลุ่มช่างของศูนย์การบริหารส่วนที่บ้านหนองน้ำดู

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยคุกคามใน

สำหรับระยะเวลากรอบเวลาครึ่งปีที่ ๓ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือดำเนินการซึ่งภารกิจล้วนๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัฒนธรรมสังคม	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภัยคุกคามให้สูง	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูกจัดการ	(๖) การประเมินผล การควบคุมภัยคุกคามในพื้นที่	(๗) ความเสี่ยงที่ยังไม่ถูกจัดการ	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภัยคุกคามใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม งานประมวลผล รายการก่อสร้าง วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การสำรวจของแบบบล็อกประเมินได้เป็นไปอย่างแม่นยำ	- งานที่มีความมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ	- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ศักยภาพเพิ่มให้มากขึ้น - สร้างจุดที่ให้เข้าร่วม การอบรมด้านงานนี้	- การกำหนดเวลาในการปฏิบัติงานที่มากกว่าปกติ ในการอบรมด้านงานนี้	- งานที่มีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ	- จัดการไม่เพียงพอสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มากกว่าปกติ ประจำรายการทางาน เช่น ระบบเครื่องงานควบคุมการ ก่อสร้าง	- งานที่มีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ	- ออกค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทน ให้บุคลากรอย่างครึ่งร้อย เท่านั้น	กองบัญชาการ สถาบันฯ
								(นายธิตา ชาญ พูลสวัสดิ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองทั่วไป วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒๖๗๗๘ (ลงชื่อ) ผู้รายงาน

สู่หานำวิถีทางมายุติฯ
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานที่ปรึกษาด้าน

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์เฝ้าระวังและจัดการภัยธรรมชาติ

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานที่ผ่านมา ๓๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(๑) การกิจกรรมตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภาคีจิตอาสาและแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัสดุประสงค์	(๒) ความเมตตาฯ การควบคุมภัยเงียบ มืออยู่	(๓) การประเมินผล การควบคุมภัยใน	(๔) ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ภายใน	(๕) การปรับปรุงการควบคุมภัย ภายใน	(๖) หมายเหตุ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม การสำราญและ ซ้อมแบบฉุกเฉินครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	- ไฟฟ้างด使用 ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	- จัดทำรายงานผลการ สำาระนัมสัญญาฯ ให้กับ ผู้ได้ให้แจ้ง ข่าวเรื่องเรียน และเกิด ความไม่สงบด้วยสาเหตุ ภัยธรรมชาติ	- ดำเนินการสำรองไฟฟ้า สำาระนัมสัญญาฯ ประจำเดือน กันยายน และเกิดความไม่ สงบด้วยสาเหตุและ ภัยธรรมชาติ	- ไฟฟ้างด使用 ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	รายงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓
- เพื่อบริการประชาชนด้าน การสาธารณูปโภคด้วย ซ้อมแบบฉุกเฉินที่ทาง หน่วยงานเข้าร่วงเรียนฯ ปัญหาข้อข้อร้องเรียนฯ	- ดำเนินการซ้อมแบบฉุกเฉิน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	- ดำเนินการซ้อมแบบฉุกเฉิน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	- ดำเนินการซ้อมแบบฉุกเฉิน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	- ดำเนินการซ้อมแบบฉุกเฉิน ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓	รายงานประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓

ผู้รายงาน (ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบ (ลงชื่อ)

นางสาวอรุณรัตน์ พูลสวัสดิ์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองท่องเที่ยว
วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

สำหรับผู้รายงาน กล่องช่องคุณภาพบริหารสำนักงานทั่วไป
รายงานผลการติดตามและนิเทศการปรับปรุงการควบคุมภายในขององค์กร ระดับสำนักงานย่อย
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัดและติดตาม ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่ซ่อนอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปั้ปรุง แก้ไข (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานะกรณีการ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)
			การปั้ปรุง แก้ไข (๔)	ดำเนินการ (๖)		
กิจกรรม ๑. งานดำเนินการหน้าที่ติดตาม วัดและติดตาม ๒. เพื่อกำหนดมาตรฐานการบริการ ความถูกต้องที่ต้องทำให้การทำงาน มีประสิทธิภาพ	จุดอ่อน - ความล่าช้าในการดำเนินการ ก่อสร้างและค่าน้ำมันเชื้อกาซ เบสิคท์และเครื่องจักรต่างๆ สูงทำให้การประมวลผลราคามี ความคลาดเคลื่อนนำไปสู่การจัด ราคาที่ก่อตัวร่างริช ๓% ปัจจุบัน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	- สมรรถภาพน้ำที่เข้มข้นมาก ฝีกอบรังก์หนาอย่างต่างๆ และต้องศึกษาและปรับ เพิ่มเติมเรื่องวิวัฒนาการ มาตรฐานราคาตามสำนักงานทั่วไป มาตรฐานราคาค่าซื้อขายตาม มาตรฐานที่ก่อตัวร่างริช ๓% วัดทางอินเทอร์เน็ตและติดตาม ตารางคำนวณ Factor F อย่างรอบคอบ	ภายใน ๑๗๐ วัน ๓๐ ต.ค. ๖๔	O	- ได้ขอคำสั่งแต่งตั้ง พนักงานส่วนตัวบานสกปฏิบัติ หน้าที่ประจำ กองบัญชีและงบ แผนกวิชาการปฏิบัติพร้อม ส่งคำสั่งการตามอับ หมาย อ่านหน้าที่เรียบร้อย แล้วผู้ลงรายการบัญชีบุคลากร ปฏิบัติงานได้ตามหน้าที่ ตามกฎหมาย

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้จัดทำ.....
(ลงชื่อ).....
นางสาวรรดา แมกาวอ้อ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

กิจกรรมวันประทุม ของครัวบ้าน	จุดอ่อนของการครัวบ้าน หรือความเสี่ยงที่มีอยู่ (ก)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (ก)	การปรับปรุง (ด)		สถานการณ์ ดำเนินการ (น)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น (๙)
			การทำเดรรู/ ผู้รับผิดชอบ (ด)	สถานการณ์ ดำเนินการ (น)		
กิจกรรมวันประทุม	จุดอ่อน	ภายใน ๑๗๐๘ ๗๐ ม.ค. ๖๔	จัดทำแผนกราฟชี้อุปสรรค - จัดทำแผนกราฟชี้อุปสรรค อุปสรรคด้านสภาพอากาศ ที่มีผู้เชิงซึ่งก้าว - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้าง ก่อสร้างเป็นไปตามภาระน้อย ระบายน้ำ และซื้อปูนอย่างน้อย	- จัดทำแผนกราฟชี้อุปสรรค - จัดทำแผนกราฟชี้อุปสรรค งบประมาณจำกัดในที่ ที่ก่อสร้าง ๑. นายธิตพัฒน์ พุฒา (ผู้ก่อสร้าง)	ภายใน ๑๗๐๘ ๗๐ ม.ค. ๖๔	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น ๑. น้ำท่วมในช่วงฤดูแล้ง
๒. งานด้านบริหารงาน ก่อสร้าง	- งานเข้ารอดจากภัยทาง อุปสรรคด้านสภาพอากาศ ที่มีผู้เชิงซึ่งก้าว - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้าง ก่อสร้างเป็นไปตามภาระน้อย ระบายน้ำ และซื้อปูนอย่างน้อย	๑ ๗.๓. ๗๐๘	- จัดทำแผนกราฟชี้อุปสรรค อุปสรรคด้านสภาพอากาศ ที่มีผู้เชิงซึ่งก้าว - มีงบประมาณจำกัดใน การก่อสร้าง ๑. น้ำท่วมในช่วงฤดูแล้ง	ภายใน ๑๗๐๘ ๗๐ ม.ค. ๖๔	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น ๑. น้ำท่วมในช่วงฤดูแล้ง	วิธีการติดตามและสรุป ประเมินข้อคิดเห็น ๑. น้ำท่วมในช่วงฤดูแล้ง

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับฯ

(ลงชื่อ) นางสุพรรณา แวงวังอ้อ

(ลงชื่อ) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ชุดครัว
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่างของคุกการบูรณะสำนักงานย่อย

รายงานผู้ดูแลอาคารติดตามแผนภูมิของงบประมาณ - ระดับส่วนราชการ

เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เว็บไซต์ รัฐวิสาหกิจ ๓๐ เลื่อน ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ ประจำเดือน	จุดอ่อนของครุภัณฑ์ ความเสียหายอยู่	เวลาที่ พบ ข้ออ่อน	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	ผู้ประเมิน ปัจจุบัน (๗)	วิธีการติดตามและสรุป
							สำหรับงวดเดือนที่
บิ๊กบอดรูฟ	จุดอ่อนของครุภัณฑ์ ความเสียหายอยู่	๓ ต.ค. ๒๕๖๗	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ ปี.๓. ๑๔	- ผู้ดูแลอาคาร ๗. ๒๕๖๗ - จัดทำซ่อมแซม/เปลี่ยนฟิต เกี่ยวกับการซ่อมแซม ก่อสร้าง ติด幣ลง ต่อเติม เครื่องสำอาง ผู้ดูแล เคืองน้ำยา เนื่องจากบิ๊ก บอดรูฟ - การเตรียมเอกสารรับเข้า ออกไม่ครบถ้วนทั้งด้าน เอกสารต่างๆ - เพื่อให้ห้องน้ำรองรับในเบต อนคุณภาพดีที่สุด สำหรับ ใช้งานจริง ต้องตรวจสอบ และปรับปรุงให้เข้ากับมาตรฐาน คุณภาพ	ภายใน ๑๖๐ วัน ๓ ปี.๓. ๑๔	ผู้ดูแลอาคาร ๗. ๒๕๖๗ ๑.นายธีระติ ชาติ (ผอ.กอชฯ)	วิธีการติดตามและสรุป

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

ผู้ผู้ดูแลฯ
๑๗๙๓ วัน

นางสาวรุ่งนภา แห้วอรุณ
ดำเนินการ ๑๗๙๓ วัน
๑๗๙๓ วัน ๑๗๙๓ วัน

ชื่อหน่วยงาน กองช่างของคุรุการบริหารส่วนที่๑บ่อน้ำ - ระดับส่วนงานย่อย
รายงานผลการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในของเขตวัดก่อน - พ.ศ. ๒๕๖๓

กิจกรรมที่บูรณาการ การควบคุม (๑)	จุดยอนของมาตรการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๕)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๖)
			การปรับปรุง (๗)	การดำเนินการ ตามที่ได้แนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงาน ประจำเดือนฯลฯ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	
กิจกรรมที่บูรณาการ การควบคุม (๑)	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๒)	เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	การดำเนินการ ตามที่ได้แนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงาน ประจำเดือนฯลฯ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> - การให้หนังสือแนวทางการ ควบคุมการปฏิบัติงาน - ปรับปรุงแผนงานฯลฯ - มอบหมายงานอย่างต่อเนื่อง

ผู้ผู้ดูแลทำ
(ลงชื่อ)

(นางสาวพรรดา แก้ววงศ์อ้อย)
ผู้อำนวยการหน่วยงานธุรการ
ผู้อำนวยการหน่วยงานธุรการ
วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อหน่วยงาน กองซั่งกองศึกษาธิการบริหารคุณภาพในน่องรองครองฯ - ระดับส่วนงานเบื้องต้น

รายงานผลการติดตามและประเมินผลโครงการรับปรึกษาคุณภาพในน่องรองครองฯ - ระดับส่วนงานเบื้องต้น

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัดและติดตาม การควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกระบวนการคุณภาพ ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ (๒)	เวลาที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)		สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและประเมินผล ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)
				กำหนดการ	ผู้รับผิดชอบ		
กิจกรรม ๔. กิจกรรมการซั่งตรวจสอบ คุณภาพต่างๆ ในการสร้าง พัฒนา	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ (๒)	วันที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและประเมินผล ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)	
กิจกรรม ๔. กิจกรรมการซั่งตรวจสอบ คุณภาพต่างๆ ในการสร้าง พัฒนา	จุดอ่อน ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้ (๒)	วันที่ พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและประเมินผล ประเมิน ข้อคิดเห็น (๗)	

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วล่าช้ากว่ากำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ

ผู้ผู้ดูแล

(ลงชื่อ)
.....

ผู้ผู้ดูแล

(ลงชื่อ)
.....

ผู้ผู้ดูแล

(ลงชื่อ)
.....

ผู้ผู้ดูแล
นางสาวรัชดา ใจฟ้า
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคุณภาพ
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองการศึกษา

ศาสนาและ

วัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>กองการศึกษาฯ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>(๑) กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <p>(๒) กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <p>(๓) กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <p>(๔) กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร</p> <p>สภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้</p> <p>(๕) กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา</p>	<p>ผลการประเมิน กองการศึกษาฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕ประเมินพบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ ๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา ๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น ๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๕. กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากร <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมในส่วน กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา, กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น, กิจกรรมการจัดการและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, กิจกรรมกองการศึกษาฯขาดบุคลากรอยู่ระหว่างดำเนินการซึ่งมีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p> <p>ข้อสรุป การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> <u>กองการศึกษา ศาสตรา และวัฒนธรรม ประเมินความเสี่ยง</u></p> <p>ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอ - ขาดความรู้ความเข้าใจในการทำแผนที่การปรับปรุง <p>เปลี่ยนแปลง</p> <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาการศึกษาท้าไป - ขาดความรู้ความเข้าใจในการแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา <p>๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ดูแลเด็กบางคนขาดประสบการณ์ในการจัดการดูแลเด็ก <p>๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาขาดบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีน้อย - ยังไม่ได้รับจัดสรรตำแหน่งที่ว่างของกองการศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของกองการศึกษาและศพด. - บุคลากรขาดการเข้ารับการอบรม <p><u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> <u>กองการศึกษา ศาสตรา และวัฒนธรรม มีกิจกรรมการควบคุม ดังนี้</u></p> <p>๑. กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ ตามอำนาจหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ <p>๒. กิจกรรมการด้านพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทางประมาณ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน - แบ่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน <p>๓. กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนต่างๆ ที่ถูกต้อง และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้า ปีของ อปต.นาขุม 	

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผลการประเมิน / ข้อสรุป

๔. กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- ส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถ
พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

๕. กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากร

- บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน

นั้นโดยตรง

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ เพิ่ม
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้มีการนำระบบ
อินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร
FAX และหอกระจายข่าว รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและ
การสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมาติดต่อสื่อสาร
ประสานงานทั้งหมดตรวจสอบบรรเทาเบี่ยงต่างๆ หนังสือสั่งการ
ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็น
เครื่องมือช่วยในการบริหารความเสี่ยงในส่วนต่างๆ ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

๕. การติดตามประเมินผล

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการ
ปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและ
ตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบความคุณภายในอย่าง
ต่อเนื่องเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่าง
สม่ำเสมอ

ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ
ตรวจสอบจากการตรวจนิเทศองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือ ในการติดตาม
ประเมินผล เพื่อสอบถามความตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ
เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควร
กำหนดวิธีการ และแนวทางแก้ไข พิจารณาในจัดซื้อสั่ง
การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที

สรุปผลการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า

จากการบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษาในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่,กิจกรรมการพัฒนาการศึกษา,กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาท้องถิ่น,กิจกรรมการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก,กิจกรรมด้านกองการศึกษาฯ ขาดบุคลากรอยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใต้เงื่อนไขได้ดำเนินการวางแผน การปรับปรุงและประเมินผลการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน พ.จ.อ.....

(พงศธร รัตนโชคคุณ)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานย่ออย่างเป็นทางการ กองการศึกษา สถานนาแห่งวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลปันหยุ่น

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. ภารกิจรวม ภารกิจบริหาร ความเสี่ยงด้านการศึกษา ในเขตพื้นที่ตามอำนาจหน้าที่ วัตถุประสงค์ - เพื่อเป็นการกำหนด แนวทางพัฒนาเด็ก ให้พัฒนาให้เต็มที่ ให้สามารถเข้าสู่สังคม ที่ดี สร้างสรรค์ การควบคุมภายในที่มีอยู่	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการตัวแทนเทคโนโลยี สารสนเทศ	- ศูนย์ทดสอบน้ำบริหาร โดยบูรณาการกับ เจ้าหน้าที่ท้องที่ของ กับการพัฒนาครุภัณฑ์ เด็ก - ประจำสถานที่ ผู้ปกครอง พ่อแม่บุตร - ประจำสถานที่ ผู้ปกครอง พ่อแม่บุตร	- กิจกรรมงานบริหาร การศึกษาภารกิจควบคุม ที่ไม่เพียงพอตามความ เสี่ยง ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ประจำสถานที่	- งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่มีสถานที่ในการให้บริการตัวแทนเทคโนโลยี สารสนเทศ	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ ให้บริการตัวแทนเทคโนโลยี สารสนเทศ	กองการศึกษาฯ อบต.นานุม

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....
ผู้รายงานฯ

(ลงชื่อ) พงศธร รัตน์ใจติคุณ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา ศ้าสนาแห่งวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหัวรายงานย่อๆ กองการศึกษา ศักดิ์สูนและวัฒนธรรมองค์กรบริหารล่วงตามงานทุกๆ

รายงานการประเมินผลการตรวจสอบภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานเดือนสุดท้ายที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๑) ภารกิจความழุญญาที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานฯ ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังไม่อยู่ภายใต้การรับประกันความคุณภาพใน	(๖) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม ภารกิจพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์	- ความรู้ ความเชื่อมั่น การทำประโยชน์จากการบริบูรณ์ของสถาบัน - เพื่อปรับปรุงแผนการสอนฯ ให้มีประสิทธิภาพ - เพื่อให้บุคลากรมีพัฒนา ทางด้านการทำางานแบบองค์	- จัดสร้างจุดน้ำที่เข้ารับ การอบรมการจัดทำ หลักสูตร ตลอดจน มาตรฐานการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - จัดแบ่งหน้าที่รับผิด ชอบอย่างชัดเจน	- จัดการอบรมด้านการ พัฒนาการศึกษา ของความสัมภัย เนื่องจากขาดความรู้ และองค์รวมที่ขาด บกวนการทำางานเกิด ความล้าช้า	- ส่งบุคลากรที่รับผิดชอบไป ร่วมการศึกษาเข้ารับการ อบรม - จัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้าน งานฝึกปฏิบัติ	กองการศึกษาฯ อส.บ.น.ร.

.....ผู้รายงาน
(ลงชื่อ) พ.จ.ว.

(พ.ศ.๒๕๖๗ รัตน์มนต์ธิติคุณ)

ดำเนินงาน รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศักดิ์สูนและวัฒนธรรม
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ក្នុងការប្រព័ន្ធបានរាយការណ៍ ការប្រព័ន្ធដែលបានរាយការណ៍

蒙古文書卷之三

سیاست و اقتصاد اسلامی

豫南農業技術推廣站

(၁၃၆၄-၁၃၆၅)

ตามที่ระบุ รองปลัดองค์กรธิการส่วนที่บล. รักษาราชการท่าน

ମୁଣ୍ଡରୀ ପାଇଁ କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

ଅନୁଷ୍ଠାନିକ ପରିଚୟ

ศูนย์หน่วยงานเบื้องต้น กองการศึกษา ศึกษาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย
รายงานการประเมินผลการคุณภาพภายใน

สำหรับระยะเวลาราชการสำนักงานสันติสุข วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนกวัสดุ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง ภัย	(๓) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การบูรณาการควบคุม ภายใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนกวัสดุ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนกวัสดุ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การบูรณาการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนกวัสดุ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งแห่งหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำนักปลูก超หน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การบูรณาการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

แบบ ๗๔ รับผิดชอบ
(นางศรีรัตน์ รัตน์ไพบูลย์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ
ผู้อำนวยการกองการคุณภาพภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานเบอร์อย กองการศึกษา ศานสนาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนต่อไปนี้

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอันที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๓) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๔) ความเสี่ยงเมื่อภัย ในปัจจุบัน	(๕) การปรับปรุงการควบคุมภัยในปัจจุบัน	(๖) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ภารกิจรวมทั้งของ การศึกษาฯตามคุณลักษณะ วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาชุมชนการ ทำงานให้ดีที่สุด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความภูมิปัญญา ในการแก้ไขปัญหานาน และขาดความตระหนักรู้ - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจ - ไม่มีเจ้าหน้าที่เข้า รับผิดชอบที่จะดำเนิน การศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเชี่ยวชาญองค์กรศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้าร่วมการอบรม อบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแบ่งงาน รายในกององค์กรศึกษาฯ แบบหน้าที่ตาม รับผิดชอบอย่างชัดเจน และพอ适 - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจ - ไม่มีเจ้าหน้าที่เข้า รับผิดชอบที่จะดำเนิน การศึกษาฯ - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเชี่ยวชาญองค์กรศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้าร่วมการอบรม อบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมที่มีอยู่ - ไม่ครอบคลุมที่เจ็บ เพียงพอ - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจ - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเชี่ยวชาญองค์กรศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้าร่วมการอบรม อบรม 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีความภูมิปัญญา จำนวนมากกว่าปริมาณ ที่มีอยู่ - ยังไม่ได้รับจัดสรร ตำแหน่งที่สอดคล้อง กับภารกิจ - ไม่มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ และเชี่ยวชาญองค์กรศึกษาฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ขาดการเข้าร่วมการอบรม อบรม 	<p>กล่องการศึกษาฯ อปท. นาฯ</p>

(ลงชื่อ) พ.จ.ว.....
ผู้รายงาน

(พ.ศ.๒๕๖๔)
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

สำเนาหนึ่ง ขอเบ็ดเตล็ด
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ศานสนาและวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ศานสนาและวัฒนธรรม

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดูชุม
รายงานการติดตามภารกิจติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของเขตท่อน - ระดับส่วนรวมของเมือง

สำหรับจัดซื้อจัดจ้างที่ ๑ ทุกครั้ง ให้ต่อ ๕๕๙๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

กิจกรรม วัสดุประสงค์ ของบุคลากร	จุดอ่อนของกระบวนการคุมหรือ ความเสี่ยงพื้นฐาน	วันที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะ การ ดำเนิน การ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการ ประเมิน จัดคิดเห็น
กิจกรรม ๑.กิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงตัวบุคคล ในเขตพื้นที่	จุดอ่อน - งบประมาณไม่เพียงพอ - ไม่รู้สถานที่ในการให้บริการ ดำเนินการไม่โดยสารตามแหล่ง น้ำที่	๑ ต.ค. ๒๕๖๔	- จัดตั้งศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฯ.บ.พ.ง.รร รัตน์นิติคุณ (รองปลัด อปต.รักษาการแทน ผอ.กองการศึกษา ศรีนา แมวะนันทน์)	ภายใน ๒๕๖๔ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๕	O	กิจกรรมงบประมาณ การศึกษามีการควบคุม ที่ไม่เพียงพอ พบความล้าหลัง ไม่บรรลุ วัตถุประสงค์การ ดำเนินการ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

.....ชื่อผู้จัดทำ
(ลงชื่อ) พ.จ.ว.....

.....ชื่อผู้ตรวจ
(ลงชื่อ) พ.จ.ค.บ
.....
ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการเมือง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศรีนาแมลัยวัฒน์รัตน์
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสตราจารย์วัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมู
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนกวาระรับบุคลากรบุคคลภายในของครัวเรือน - ระหว่างส่วนงานอยู่
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกิจกรรม	จุดอ่อนของกระบวนการ หรือความเสียที่ยังมีอยู่	วันที่พิจารณา และผลลัพธ์	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม แหล่งสรุปผลการประเมิน ซึ่งคิดเห็น
กิจกรรม ๒. กิจกรรมการพัฒนา การศึกษา	-ป้ายหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	จัดอบรม ๓ ต.ค. ๒๕๖๘	-จัดหางานประชุมฯ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙	ภายใน ๒๕๖๘ ภายใน ๒๕๖๙	○ ○	-กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ยังมี ความเสียหายอยู่ ต้องจัดทำ แผนการปรับปรุง
	- ความรู้ ความเข้าใจใน การดำเนินธุรกิจ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ระบบเบ็ดเตล็ดที่มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง	-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมการจัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาอย่างต่อเนื่อง - จัดแบ่งหน้าที่รับผิด ชอบอย่างชัดเจน	-จัดหางานประชุมฯ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๙	ผู้รับผิดชอบ พ.จ.อ.อางคร รัตนาเชิดศรี (รองปลัด อธ.รัฐบาล) ผู้อำนวยการศึกษา ศึกษาฯ โดยวิชาเชี่ยวชาญ)		

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสร้างสรรค์ตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการและสร้างสรรค์ตามกำหนด
- ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) พ.ย.อ.....
.....ชื่อผู้จัดทำ

(พ.ศ.๒๕๖๘)

ดำเนินการรับบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนท่า
น้ำที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศึกษาฯและวิชาเชี่ยวชาญ
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการศึกษา ศ้าสสนและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามผลตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของภาคภูมิ - ระยะที่สองงวดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
สำหรับงวดที่แล้วที่ ๑ ตุลาคม 至 ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

กิจกรรม วัตถุประสงค์ ของกร	จุด่อนของภาคภูมิ หรือความต้องรู้ของผู้ เข้าร่วม	วัสดุพื้นที่อ้อม และการประชุม	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ซึ่งคิดเห็น
กิจกรรม ๔. การประเมินการศึกษา ท่องเที่ยว	จุด่อนของภาคภูมิ หรือความต้องรู้ของผู้ เข้าร่วม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- จัดทำแผนท่องเที่ยวท่อง สอดคล้องกับแหล่งท่องเที่ยว ปีชง อบต.นาขุม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	○	- กิจกรรมสำรวจการรับ การศึกษาท่องเที่ยว ยังมี ความเสี่ยงอยู่เนื่องจาก ไม่มีแผนท่องเที่ยว การศึกษา แหล่ง ท่องเที่ยวต้องการศึกษา
กิจกรรม ๕. การติดตามการศึกษา ท่องเที่ยว	จุด่อน - ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนการพัฒนาการศึกษา ที่นำไป - ขนาดความรู้ความเข้าใจ แผนยกระดับการศึกษา พื้นที่นา	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	- จัดทำแผนท่องเที่ยวท่อง สอดคล้องกับแหล่งท่องเที่ยว ปีชง อบต.นาขุม	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗	○	ผู้รับผิดชอบ พ.จ.ว. พงศธร รัชโนนติคุณ (รองผู้ติด อบต.วังษาราษฎร์ฯ) ผอ.กลุ่มการศึกษา ศ้าสนา และวัฒนธรรม

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและรับผิดชอบดำเนินการ
- ✓ ดำเนินการและรับผิดชอบดำเนินการ
- ✗ ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) พ.จ.ว. ผู้รับผิดชอบ

(ลงชื่อ) พงศธร รัชโนนติคุณ

ตำแหน่ง รองผู้ติดตามคุณครู รักษาการผู้อำนวยการ
 ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา ศ้าสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

สื่อหน่วยงาน ส่วนราชการศึกษา ศาสนนและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในช่องทางเดิน - ระดับส่วนงานอยุธยา
สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

กิจกรรม วัสดุประสงค์ ของครรภ. ความคุม	จุดย่อของกระบวนการ หรือความเสี่ยงที่มีอยู่	วันที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุง	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ	สถานะการ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ซึ่งคิดเห็น
กิจกรรม ๔.การพัฒนาการศึกษา และพัฒนาศูนย์ตีไกเล็ก	จุดอ่อน - ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย ประจำการยังไม่ถูกต้อง จัดการดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๙	- สร้างจุดเข้ามาที่ไปสืบเชิงชาติ เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ [*] การสอนให้ดียิ่งขึ้น - อปท. ตั้งระบบ สัญญาณบันทึกการตรวจ ผู้บุกรุก รักษาราชอาณาจักร โดยปลัด อบจ.รักษาราชอาณาจักร ผู้อุปการศึกษา ศาสตรา แม่บัวล้านนารัตน์	ภายใน ๒๐๕๐ ๖๐ ม.ย. ๒๕๖๙	O	- มีการตรวจสอบเจี้ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็ก ศึกษา อบจ.
กิจกรรม ๕.การพัฒนาการศึกษา และพัฒนาศูนย์ตีไกเล็ก	จุดอ่อน - ผู้ดูแลรักษาความปลอดภัย ประจำการยังไม่ถูกต้อง จัดการดูแลเด็ก	๑ ต.ค. ๒๕๖๙	- สร้างจุดเข้ามาที่ไปสืบเชิงชาติ เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ พัฒนาทักษะ [*] การสอนให้ดียิ่งขึ้น - อปท. ตั้งระบบ สัญญาณบันทึกการตรวจ ผู้บุกรุก รักษาราชอาณาจักร โดยปลัด อบจ.รักษาราชอาณาจักร ผู้อุปการศึกษา ศาสตรา แม่บัวล้านนารัตน์	ภายใน ๒๐๕๐ ๖๐ ม.ย. ๒๕๖๙	O	- มีการตรวจสอบเจี้ยม ประเมินศูนย์พัฒนาเด็ก ศึกษา อบจ.

สถานะการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ยังไม่ทราบผล
- X ยังไม่ได้ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(ลงชื่อ) พ.จ.อ.....
ชื่อผู้จัดทำ

(พงศธร รัตน์นิษิตกุล)

ตำแหน่ง รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล รักษาราชอาณาจักรฯ
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙

ร้อยละของการติดตามการประเมินผลการคุณภาพในช่วงของภาคเรียน - ระดับส่วนงานอย่าง
รายงานนี้เป็นการคุณภาพที่มีมาตรฐานและมีคุณภาพดีมาก

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

กิจกรรม วัดและส่ง รายงาน	จุดอ่อนของการควบคุม หรือความลี่ยงที่ยังไม่อยู่ ควบคุม	วันที่พบข้ออ่อน	การปรับปรุง	กำหนดระยะเวลาผู้รับผิดชอบ	สถานการณ์ ดำเนินการ	วิธีการติดตาม และสรุปผลการประเมิน ข้อมูลให้เห็น
กิจกรรม ๕.ต้านทานและการศึกษาฯชุด บุคลากร	จุดอ่อน -บุคลากรมีน้อย บริโภค อาหารกว่าปริมาณ -ยังไม่ได้ปรับจัดสรร ตำแหน่งที่ทำงานของ กิจกรรมฯ -ไม่มีเจ้าหน้าที่ในการเงินและ บัญชีของกองกรรศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ขาดการเข้ารับการอบรม	๓ ต.ค. ๒๕๖๘	- บรรจุบุคลากรให้ครบตาม ตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน นั้นโดยตรง - ลงจัดหน้าที่สำหรับการ อบรม ด้านต่างๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพและนำความรู้มา ประปใช้กับงานที่ได้รับ มอบหมายต่อไป และวัฒนธรรม	ภายใน ๒๕๐ วัน นาง มี. ณัฐา	๐	- โครงการจัดทำสื่อการ เรียนรู้ เครื่องศิลป์ พัฒนาการเด็ก ยังไม่ ดาวน์โหลดยังอยู่ เนื่องจาก ขาดแหล่งงบประมาณ โครงการที่นุนจากกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ไม่พียงพอ

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
 - ✗ ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ
- (ลงชื่อ) พ.ย. ว. ผู้จัดทำ
(ลงชื่อ) พ.ย. ว. ผู้รับผิดชอบ
ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกรรศึกษา สถานนาแม่วังน้ำบรรพ
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

กองสวัสดิการ สังคม

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>กองสวัสดิการและสังคม</p> <p>จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่เพียงพอ ๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน ด้านนักสังคมสงเคราะห์ ๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรม เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่ เพียงพอ <ul style="list-style-type: none"> - ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและ สังคม ๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน ด้านนักสังคมสงเคราะห์ <ul style="list-style-type: none"> - เนื่องจากพื้นที่ตำบลนาขุมเป็นพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร จำเป็นต้องมีผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมในชุมชน ๓. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนบ้าน รายกูรไม่คล่องตัว <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิไม่มารับเบี้ยตามกำหนดเวลา 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบ ควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ประเมินผลตาม องค์ประกอบ การควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕ ประเมิน พบว่า จากการวิเคราะห์สำรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมมีไม่ เพียงพอ - กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอในการปฏิบัติงาน ด้านนักสังคมสงเคราะห์ - กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการ ยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่โดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ <p>การติดตามผลในแบบ ติดตาม ปย.๓ พบว่า</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในบรรลุตั้งแต่ประสิทธิภาพของกระบวนการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ มีการควบคุมที่มีความ เพียงพอแล้ว ไม่พบความเสี่ยงบรรลุตั้งแต่ประสิทธิภาพ ควบคุม ไม่ต้องทำแผนการปรับปรุง</p> <p>กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการสังคมมีไม่ เพียงพอ , กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอในการ ปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ , กิจกรรมโครงการ สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ และคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ , กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้ พิการย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ อยู่ระหว่างดำเนินการ จึงมี ความเสี่ยง ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง</p> <p>ข้อสรุป</p> <p>การกิจที่มีความเสี่ยงได้มีการเพิ่มการควบคุมเพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องและแม่นยำยิ่งขึ้น</p>

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. การประเมินความเสี่ยง	
๑. เจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคม มีไม่เพียงพอ - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว	
๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ - มีเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานในกองสวัสดิการและสังคมทำให้การปฏิบัติงานถูกต้องและรวดเร็ว	
๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินลงเคราะห์เพื่อยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - กำหนดวันเวลาในการแจกเบี้ยให้ชัดเจน	
๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ - ประชาสัมพันธ์ให้ ผู้สูงอายุ และผู้พิการที่ย้ายที่อยู่โดยให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อไม่ให้เสียลิขสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพต่อไป	
๒. กิจกรรมการควบคุม	
๑. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน - ได้มีหนังสือขอรื้นตัวบุคลากรของ อบต.ไกลีเคียง มาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม	
๒. กิจกรรมเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ - ได้มีหนังสือขอรื้นตัวบุคลากรของ อบต.ไกลีเคียงมาดำเนินงานในกองของสวัสดิการและสังคม	
๓. กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินลงเคราะห์เพื่อยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ - แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึง มีการประชาสัมพันธ์ เพื่อผู้เกี่ยวข้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง	

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการและสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ. วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบควบคุมภัยใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ - ตรวจสอบข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ และตรวจสอบ ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม ได้มีการนำระบบ อินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร FAX และ หอกระจายข่าว รวมทั้ง ใช้ระบบสารสนเทศ และการ สื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ของ อบต. เพื่อนำมา ติดต่อสื่อสารประสานงานทั้งหมด ตรวจสอบระเบียบท่างๆ หนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์การบริหาร กองตำบล นาขุม ทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นเครื่องมือช่วย ในการบริหารความเสี่ยง ในกองต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>กองสวัสดิการและสังคม มีการติดตามประเมินผล การควบคุมภัยในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดย กำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อติดตามและตรวจสอบการ ปฏิบัติตามระบบความคุ้มภัยในอย่างต่อเนื่อง เพื่อ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่โดยการ ตรวจสอบจากผลการตรวจนิเทศการคลังองค์กรปกครอง กองท้องถิ่น และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผล เพื่อสอบถามตรวจสอบปัญหาความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินผล เมื่อตรวจพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องควร กำหนดวิธีการ และหาแนวทางแก้ไข พิจารณาวินิจฉัยสั่ง การให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	

สรุปการประเมิน

จากการติดตามผลการประเมินการควบคุมตามแบบติดตาม พบว่า

- กิจกรรมเจ้าหน้าที่ในกองสวัสดิการและสังคมไม่เพียงพอ , กิจกรรมเจ้าหน้าที่ไม่มีเพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมสงเคราะห์ , กิจกรรมโครงการสวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ กิจกรรมผู้สูงอายุและผู้พิการย้ายที่อยู่ , อยู่ในระหว่างการดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายธิตติธร อ่อนวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัด รัฐมนตรีช่วยว่าการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

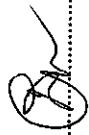
วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอย่างเป็นทางการ กองสวัสดิการสังคมองค์กรบริหารส่วนท่านบูลนาฯ

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(๓) การจัดการภัยธรรมชาติ จัดซื้อจ่ายของรัฐทรัพย์ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือการก่อจลาจล ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๕) การประมูล การควบคุมภายใน	(๖) ความเสียหายที่มีอยู่ การประเมินผล ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือการก่อจลาจล ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๗) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๘) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. จัดการฉุกเฉิน ดูแลป้องกัน ของสวัสดิการและสังคม ไม่เมะเมะพอด วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงของภัยธรรมชาติ จัดซื้อจ่ายของรัฐทรัพย์ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือการก่อจลาจล ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	- ภัยธรรมชาติที่เพียงพออยู่ ในการปฏิบัติงานทำให้เจ้าหน้าที่ขาด ภัยธรรมชาติที่ไม่เกิดขึ้น ไม่สามารถดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย	- ไม่เจ็บนา่นที่น้ำ ปฏิบัติงานในกรอบ สร้างสรรค์การและสังคม ไม่เกิดภัยธรรมชาติทำให้เจ้าหน้าที่ขาด ภัยธรรมชาติที่ไม่เกิดขึ้น ไม่สามารถดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย	- ภัยธรรมชาติที่เพียงพออยู่ ในการปฏิบัติงานทำให้เจ้าหน้าที่ขาด ภัยธรรมชาติที่ไม่เกิดขึ้น ไม่สามารถดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย	- จัดการภัยธรรมชาติ ภัยธรรมชาติที่ไม่เกิดขึ้น ไม่สามารถดำเนินงาน ทำให้การปฏิบัติงาน ไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย	กองสวัสดิการฯ อ.ว.ส.ก.

ผู้รับผิดชอบ
(ลงชื่อ)...


(ลงชื่อ)...
อุปนายกฯ

หัวหน้าฝ่ายบัญชี รักษาประเพณีและศิลปะ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ
วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ที่จังหวัดเชียงใหม่

ชื่อหน่วยงานย่อๆ กองสวัสดิการสังคมองค์กรบริหารส่วนต้นบ้านนาทุม
รายงานการประมูลผลผลิตทางการประมงปัจจุบันครบทุกหมู่บ้านใน
สำหรับปีสืนแคลงที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) การจัดตามภูมิภาคที่ จัดตั้งห่วงยางของรัฐหรือ ภาครัฐตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง รืออยู่	(๓) การควบคุมภัยไม่ ดี	(๔) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๕) มาตรการป้องกันภัยไม่ ดี	(๖) การปรับปรุงการควบคุม ภัยไม่ดี	(๗) ประเมินที่ รับผิดชอบ
๙. กิจกรรม เจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อจัดการปัจจัยต่างๆ ด้านน้ำสังคมสงเคราะห์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมี มาตรฐานและรวดเร็ว	การควบคุมภัยไม่ ดี	- เนื้อหากลุ่มน้ำที่มา จากแม่น้ำสื่อสารอยู่แล้ว บุคลากรของ อบต. ใกล้เคียงสามารถดำเนินงาน ในก่องข่องส้วส์สัตว์ได้ โดยเด็ดขาด ผู้ดูแลตัวน้ำส้วส์สัตว์ควร สังคมในบุญชุม	- ไม่เจ้าหน้าที่มา ปฏิบัติงานในกลุ่ม ส้วส์สัตว์และสั่งคุม ทำให้การปฏิบัติงาน ถูกต้องและรวดเร็ว โดยผู้ดูแลตัวน้ำส้วส์สัตว์	- เนื้อหากลุ่มน้ำที่มา จากแม่น้ำสื่อสารอยู่แล้ว บุคลากรของ อบต. ทุกคนต้อง จำเป็นต้องมี ผู้ดูแลตัวน้ำส้วส์สัตว์ดูแล โดยผู้ดูแลตัวน้ำส้วส์สัตว์	- ขอรับการอบรมอย่าง เข้มหน้าผู้มาประชุม น้ำส้วส์สัตว์ครรภ์ ในการดำเนินงาน ตาม มาตรฐานที่มาประชุม ตาม น้ำส้วส์สัตว์ครรภ์	กฤษฎีกาฯ อบต.นาเจ้า
						(ลงชื่อ)..... (นายธิพัฒน์ ย่องวงศ์) หัวหน้าสำนักปลัด รัฐสภาซาการเมษาฯ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ).....
ผู้รายงาน

(ลงชื่อ).....
นายธิพัฒน์ ย่องวงศ์
หัวหน้าสำนักปลัด รัฐสภาซาการเมษาฯ
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อหน่วยงานอย่างย่อๆ กองสหสัมพันธ์องค์กรบริหารส่วนตำบลนาดู

รายงานการประเมินผลและกิจกรรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

สำหรับเป็นส่วนหนึ่ง ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอันๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ชื่อรัฐวิสาหกิจประจำสังกัด	(๒) ความเสี่ยง ภัย	(๓) การควบคุมภายในเพื่อ รักษา	(๔) การประมูลผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	(๖) การปรับปรุงครบทุก ภาระใน	(๗) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สภากิจกรรม โควตาภาร สั่งสัตigators เนื่องจากขาดทุนเดลาก การรับซื้อขายสำหรับผู้สูงอายุและ คนพิการ และผู้ป่วยอดส์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อ สั่งสัตigators เนื่องจากขาดทุนเดลาก การรับซื้อขายสำหรับผู้สูงอายุ คน พิการ เป็นไปโดยรวมแล้ว เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายซึ่งออกโดยราชบุรี ตาม กำหนด	- ผู้สูงอายุไม่สามารถเข้า มาใช้บริการได้ในเวลา ทำการขาย ผู้สูงอายุและคนพิการ บุคคลภายนอกที่ซื้อขาย ตากลาง	- แบบฟอร์มรับเงิน รับผิดชอบ ร่วมกับ ผู้ การประชุมสัมมนาเพื่อ ผู้สูงอายุและคนพิการ บุคคลภายนอกที่ซื้อขาย ตากลาง	- กារตัดสินใจให้ผู้ขาย กារลงนามเป็นลายเซ็น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งออกโดย ครม. และท่านสื่อสารการที่ เกิดขึ้น	- ผู้สูงอายุไม่สามารถเข้า มาใช้บริการได้ใน กำหนดเวลาทำให้ไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งออกโดย ครม. และท่านสื่อสารการที่ เกิดขึ้น	- กำกับ ดูแล และพัฒนา ชุมชน ผู้สูงอายุที่อยู่อาศัย ท่ารบรวมถึง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ โดย ประชาสัมพันธ์ผู้สูง อายุ ชุมชนแห่งชุมชนท่ารบ และประชาสัมพันธ์ทาง สื่อสารมวลชนอย่างต่อเนื่อง และลุ้นหานักบุญให้ดี หมายอย่างน้อย ๕ วันทำการ	กองสหสัมพันธ์ฯ อบต.นาดู
ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอันๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน ชื่อรัฐวิสาหกิจประจำสังกัด	- ผู้สูงอายุไม่สามารถเข้า มาใช้บริการได้ในเวลา ทำการขาย ผู้สูงอายุและคนพิการ บุคคลภายนอกที่ซื้อขาย ตากลาง	- แบบฟอร์มรับเงิน รับผิดชอบ ร่วมกับ ผู้ การประชุมสัมมนาเพื่อ ผู้สูงอายุและคนพิการ บุคคลภายนอกที่ซื้อขาย ตากลาง	- กារตัดสินใจให้ผู้ขาย กារลงนามเป็นลายเซ็น เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งออกโดย ครม. และท่านสื่อสารการที่ เกิดขึ้น	- ผู้สูงอายุไม่สามารถเข้า มาใช้บริการได้ใน กำหนดเวลาทำให้ไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายซึ่งออกโดย ครม. และท่านสื่อสารการที่ เกิดขึ้น	- กำกับ ดูแล และพัฒนา ชุมชน ผู้สูงอายุที่อยู่อาศัย ท่ารบรวมถึง ดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ผู้สูง อายุ ชุมชนแห่งชุมชนท่ารบ และประชาสัมพันธ์ทาง สื่อสารมวลชนอย่างต่อเนื่อง และลุ้นหานักบุญให้ดี หมายอย่างน้อย ๕ วันทำการ	(ลงชื่อ) ผู้รายงาน (ลงชื่อ) นายวิษิต บัวร์ ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการและผู้รับผิดชอบ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

นายวิษิต บัวร์ ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการและผู้รับผิดชอบ

นางสาวนิษฐา รัตน์ ผู้อำนวยการ
พัฒนาชุมชน พัฒนาชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงานอย่างย่อ กองสวัสดิการสังคมองค์กรบริหารส่วนตัวบ้านนา

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดงวดที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภาครัฐ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอันๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน	(๔) ความเสี่ยง ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๕) การควบคุมภายในที่ มีอยู่	(๖) การประเมินผล การ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมี อยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม ผู้สูงอายุและผู้ พิการรายที่อยู่ด้วยกัน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ -เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างนี้เป็นไปตามที่ได้ ประชุมสัมฤทธิ์ในคราว	-ผู้สูงอายุและผู้พิการบาง บุคคลอาจต้องไม่เข้าใจ ภาษาไทยที่อยู่โดยไม่จำเป็น อยู่ด้วยกัน เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ	-ภายในเดือนตุลาคม ของทุก ^{ปี} ปีทางกองสวัสดิการสังคมมี การออกเพื่ออบรมสัมมนาเชิง แหล่งเรียนรู้สถาบันการเรียน ชีวิตอยู่	-ผู้สูงอายุและผู้พิการบาง รายเข้าใจไม่ได้ไม่จำเป็น เข้าใจภาษาไทย -ดำเนินการ	-ทราบสอยข้อมูลจาก ทางบ้านราษฎรเป็นประจำ แม่ครัวสอนทำข้อมูลจาก ระบบฐานข้อมูลการ สวัสดิการชุมชน	-ทราบระเบียบ กระบวนการหลักด้วย ผู้สูงอายุและผู้พิการ พิการที่ไม่ ดำเนินการ	กองสวัสดิการฯ อปต.นาหมู

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน


(นายอิทธิรงค์ อ่อนวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแห่ง
ผู้อำนวยการองส์สัสดิการสังคม
วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสั่งการด้านความมั่นคงบริหารสถานดำเนินการ

รายงานผลการติดตามแผนการรับปฐมภาระของหน่วยงาน - ระดับกองงานอยุธยา

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรมวัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกรอบคุณลักษณะ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	แนวทางที่พิจารณา จุดอ่อน (๓)	การประเมินปัจจุบัน (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ต่อไป (๖)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ชื่อผู้ดูแล (๗)
๑. เจ้าหน้าที่ในกลุ่มสวัสดิการ สังคมไม่เพียงพอ รัฐประหารที่ เป็นภัยทางกายภาพและจิตใจ	จุดอ่อน ๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอใน การปฏิบัติงานทำให้งาน ขาดหายไป ๒. ความไม่สงบทางกายภาพและจิตใจ	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ขอรับการต่อยอด - ฝ่าย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ใน กองสั่งหัวหน้าส่วนราชการและสังฆมณฑล ผู้รับผิดชอบ ๑. นายบิตร อ่อนวงศ์ (หัวหน้าสำนักปลัด รัฐบาลราชการแห่ง พอ. กองสวัสดิการสังคม)	ภายใน ๑๙ ๒๕๖๔ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๕	ภายใน ๑๙ ๒๕๖๔ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๕	ให้มีการขอคำสั่งรับปัจจุบัน ป้ายเจ้าหน้าที่ นาง ประภากล อบต. แม่ยะรังบะ วิ丈อร์รูป

สถานการณ์ดำเนินการ



๑. ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงตามกำหนด



๒. ดำเนินการและสร้างความตระหนักรู้

- อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ยังไม่ดำเนินการ

..... ชื่อผู้ดูแล
(ลายเซ็น) (ลายเซ็น)

(นาย)
นางสาวมนาชุณฑ์ภูรินทร์
นุ่มแพ้วัน

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมและการบริหารส่วนตำบลน้ำหมู
รายงานผลิตภัณฑ์ตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในในช่องทางก่อน - ระดับกองงานอยู่
สำหรับงบประมาณต่อไปนี้ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรม/ผู้ประทับบอร์ด ควบคุม (๑)	จุดอ่อนของกรอบคุณภาพ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๒)	เวลาที่พบ จุดอ่อน (๓)	การปรับปรุง (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๖)	วิธีการติดตามและติดตาม ประเมินฯ ซื้อติดเห็น (๗)
๒. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานด้านนักสังคมฯ ทางเคราะห์ที่ต้องปรับตัวไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น โควิด-19 ทำให้ขาดแคลนบุคลากร จึงเป็นที่ห่วงใจต้นสังกัด ผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ต้องการ ทำให้ขาดแคลนบุคลากร	จุดอ่อน เนื่องจากพนักงานที่มาบด นานไม่เป็นพนักงานที่ทางไปต ทุกส่วนมาก จึงเป็นผลกระทบ ผู้ดูแลด้านสวัสดิการสังคมฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ต้อง ^{การ} ขาดแคลนบุคลากร	๓ ต.ค. ๒๕๖๗	ขอรับการอบรมเชิงเจ้าหน้าที่ มาประจำใจ ด้านนักสังคม ทางเคราะห์	ภายในไป ๑๙ ๑๙ มี.ค. ๖๘	ภายในไป ๑๙ ๑๙ มี.ค. ๖๘	ให้ฝ่ายการอุดหนุนดำเนินการ ภายในไป ๑๙ ๑๙ มี.ค. ๖๘

สถานะการดำเนินการ



ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด



ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

X ยังไม่ดำเนินการ
O อยู่ระหว่างดำเนินการ

.....ชื่อผู้จัดทำ
(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)
ประเมินฯ
ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

.....ชื่อผู้จัดทำ

กิจกรรมที่บันทึกข้อมูลการ	ความคุ้ม ^(๑)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ^(๒)	วิเคราะห์ ^(๓)	การรับรู้ ^(๔)	กำหนดมาตรฐาน/ ^(๕)	ติดตามและประเมินผล ^(๖)	สถานการณ์ ^(๗)	วิธีการติดตามและประเมินผล ^(๘)
					จุดอ่อน ^(๙)	จุดดี ^(๑๐)		
กิจกรรม	กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่ ^(๒)	วิเคราะห์ ^(๓)	การรับรู้ ^(๔)	กำหนดมาตรฐาน/ ^(๕)	ติดตามและประเมินผล ^(๖)	สถานการณ์ ^(๗)	วิธีการติดตามและประเมินผล ^(๘)
๓. โครงการสร้างสุขาติการเงิน สังคมฯที่มีการรับซื้อ ^{เพื่อให้การดำเนินการ สำหรับผู้สูงอายุและคนพิการ และผู้ป่วยอัมูล} วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมสังคมราษฎรที่เพื่อ การรับซื้อสุขาติของผู้สูงอายุ คน พิการเป็นไปโดยราเดร้า เป็น ธรรม ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายฉบับปัจจุบัน มี ครม. และหนังสือสั่งการที่มีอยู่ ^{ของ}	กิจกรรม ความเสี่ยงที่มีอยู่ ^(๒) ผู้มีสิทธิไม่เข้าร่วมเป็นจำนวนมาก การขาดเวลา	๓ ต.ค. ๒๕๖๓	กำหนด ดูแล และพยายามชี้ช่อง ผู้ติดต่อ เนื่องด้วยผู้สูงอายุ ทราบเรื่อง ทราบเรื่อง บริษัทเอกชนที่มี โภ ประสาทสามารถให้กับผู้สูงอายุฯ แต่จะต้องมีการทำแบบทดสอบ ประเมินพื้นที่ทางสีของตาด้วย สายร้อยย่างที่ถอนออกแล้ว ล่วงหน้าก่อนวันเดือน อย่างน้อย ๔ วันทำการ	ภายใน ๑๘๐ วัน ๒๕ มี.ค. ๖๔	๐	กำหนดวันเวลาในการเจรจา เบื้องต้นเจ้าหน้าที่ กิจกรรม	ประเมินการ	

สถานการณ์ดำเนินการ



- ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
ไม่ได้ดำเนินการ

- ไม่ได้ดำเนินการ
ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
ไม่ได้ดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

นายพัฒนา พูนพูนติการ

ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ).....

นางสาวอรุณลักษณ์ บำรุง

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

นายพัฒนา พูนพูนติการ

ซึ่งอนุนวยาน กรองสั่งติดต่อการสั่งคุมของครัวรับบริการส่วนตัวบ้านชุมชน

รายงานและติดต่อตามแผนกรุงรัตนโกสินทร์ในเขตกรุงเทพมหานคร - ระดับกรุงเทพมหานคร

สำหรับผู้ต้องลงนามที่ ๓ เนื้อหา ต้องตาม พ.ศ. ๑๙๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๑๙๖๔

กิจกรรมและประโยชน์ของรายการ ความคุ้มค่า	จุดอ่อนของการควบคุมหรือ ความเสี่ยงที่สำคัญ	เวลาที่เพิ่ม จดอ่าน	การปรับปรุง (๑)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๒)	สถานที่ติดตามและประเมิน ค่าเงินการ (๓)	วิธีการติดตามและประเมิน ประเมิน ผู้รับผิดชอบ (๔)
๕. ผู้สูงอายุและผู้พิการร้ายแรงที่อยู่โดยไม่สามารถ自理ตัวเองได้ด้วยตัวเองที่บ้าน รับผิดชอบ	จุดอ่อน ๓. อบต. เมืองหนองบัวฯ รำษฎร ที่สามารถตรวจสอบ ได้ด้วยตัวเอง เวตภัย	๑ ต.ค. ๒๕๖๓	ให้เจ้าหน้าที่ ก้าชีบ นคร ราชธานี พนักงานดูแลผู้สูงอายุ และพนักงานครุภัณฑ์ฯ ลิงหะเปรี้ยงรับเบี้ยยังชีพฯ และประชารักษ์พนักงานรักษาการ จ้างเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยความพิการ หากต้อง ^{รักษาการทำงานหาก ผลการสร้างสรรค์การสังคม ออก นานาๆ}	ภาคปี ๒๕๖๓ ๑๙ ม.ค. ๒๕๖๔	ภาคปี ๒๕๖๓ กับ ผู้สูงอายุและผู้พิการ	○ ภาคปี ๒๕๖๓ กับ ผู้สูงอายุและผู้พิการ

สถานการณ์ที่ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการและสำรวจตามกำหนด
- ➡ ดำเนินการและสำรวจซึ่งผู้รับผิดชอบ
- X ยังไม่ดำเนินการ
- อยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑๗๗๐)

ผู้ผู้จัดทำ

(นายสมชายสุขุมพันธุ์)
นายสมชายสุขุมพันธุ์(นายวิชิตชัยวัฒน์)
นายวิชิตชัยวัฒน์(นายพัฒนาพันธุ์)
นายพัฒนาพันธุ์

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคมองค์กรบริหารส่วนตำบลน้ำดูม
รายงานผลติดตามแผนการปฏิรูปประเทศการศึกษาในเขตปกครองส่วนท้องถิ่น – ระดับกองงบประมาณอยู่
สำหรับงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

กิจกรรม	จุดย่อ扼要	รายการที่พนักงานบัญชีขอ ความเสียที่ปรับปรุง	เอกสารที่พนักงานบัญชีขอ ให้แก้ไขเบื้องต้น	การปรับปรุง (๑)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๒)	สถานการณ์ ดำเนินการ (๓)	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๔)
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต ผู้สูงอายุ วัฒนธรรมสังคม	จุดย่อ扼要 - เป็นกลไกเชิงนโยบายที่มุ่งเน้นการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี ให้แก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไป แล้ว (กรณีของบุคคลที่เสียชีวิตไป) ให้แก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไป - การพัฒนาคุณภาพชีวิตทาง ความเมตตาด้วยการสนับสนุน ให้กับผู้สูงอายุและเป็นห่วง กำลังใจในการดำเนินชีวิต	เอกสารที่พนักงานบัญชีขอ ให้แก้ไขเบื้องต้น	๑. ต.ค. ๒๕๖๓ ๒. ต.ค. ๒๕๖๓	ปรับปรุงแก้ไขระบบบันทึก เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้เข้มข้น ^{เพิ่มเติม} ตัวอย่างความถูกต้อง ^{เพิ่มเติม} ซื้อสูตรโน๊ตในระบบบันทึก ยังชีพฯ ได้มาก ส.๑ ให้ กรรมการประกาศรองตราชุมชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละ เดือน และดำเนินการรับปั๊บ จ่ายทุกเดือน ก่อนส.๑ กรรมบัญชีศึกษาซึ่งดำเนินต่อไป (กรุณาระบุรายเดือน)	ภายใน ๑๘๐ วัน ๑๘๐ ม.๓. ๒๕๖๔	★ สถานการณ์ดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ยังไม่ดำเนินการ อยู่ระหว่างดำเนินการ	วิธีการติดตามและสรุป ประเมิน ข้อคิดเห็น (๔)

สถานการณ์ดำเนินการ

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
- ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด
- X ยังไม่ดำเนินการ
- O อยู่ระหว่างดำเนินการ

(คงที่).....
ชื่อผู้จัดทำ
(นางสาวอรุณรัตน์ ปาธุณ)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม สำนักปลัด

ที่ อต ๗๕๐๐๑ /๑๙๘๗/

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดવาระระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐาน การควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้น ปีงบประมาณ ซึ่งองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภายใน และ คณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้แล้ว นั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) จะ เป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้ว ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๓) ดังนี้จึงขอให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใต้แต่ละส่วน ให้ชัดเจน
๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ของแต่ละส่วน และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วน งานย่อย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ได้แก่ แบบ ปค ๕ และ แบบ ปค ๔ ส่งให้เลขาธุการฯ (Center) ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับองค์กรให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ ระเบียบฯ กำหนด ได้แก่ แบบ ปค ๕, แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๑ แล้วรวมรายงานดังกล่าว เสนอนายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม เพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางสกุลตรา บุตรพี)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับ ดูแลคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน	ตำแหน่ง ปลัด อปต.	ประธานคณะทำงาน
๒. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ	ตำแหน่ง รองปลัด อปต.	คณะทำงาน
๓. นายธิติวุฒิ พุฒิลา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๔. นายธิตติธร อ่อนวงศ์	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๕. นางสาวกัญญาภัทร์ ทองจิว	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
๖. นางจีราภา กาแก้ว	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	คณะทำงาน
๗. นางวิสาสินี ดวงจันทร์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน/ เลขานุการ

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกส่วน สำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างขององค์กร ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ งวดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าวส่งเลขานุการฯ (CENTER) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

- ๑. แบบ ปค.๔
- ๒. แบบ ปค.๕

/ ก. ให้เลขานุการ...

๓. ให้เลขานุการคณฑ์ทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของทุกส่วน เสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม เพื่อรายงานกระทรวงมหาดไทย(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) และรายงานผู้กำกับดูแล, คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ ตามแบบฟอร์มดังนี้

๑. แบบ ปค.๔

๒. แบบ ปค.๕

๓. แบบ ปค.๑

๔. ให้เลขานุการคณฑ์ทำงานฯ ติดตามเร่งรัดทุกส่วน จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทราบ โดยต่อวัน

๕. ให้คณฑ์ทำงานเป็นผู้ดำเนินประชานการดำเนินงานเป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่ทุกส่วน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สี่ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

..... ร่าง
..... พิมพ์
..... หัวเข่าส่วน
..... ผู้ดูแล จปต.



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๙๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบควบคุมภายในของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔(ข้อ ๖) และรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------|
| ๑.๑ นายธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ นางวิลasisini ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล | คณะทำงาน |
| ๑.๓ นางสาวกัญญาภัทร์ ทองชีว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงาน |
| ๑.๔ นางปนัสยา เพพจันท์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด และจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อ
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม^๑
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น^๒
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๑๙๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบควบคุมภายในของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๓๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๕(ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ พ.จ.อ.พงศธร รัตน์โชติคุณ	ตำแหน่ง รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นางจีรภานุ กาแก้ว	ตำแหน่ง จพท.จัดเก็บรายได้		คณะทำงาน
๑.๓ นางสาวพรพิมล บุตรที	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.การเงินและบัญชี		คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวศศิริมล รุ่นลา	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.พัสดุ		คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวนรัตน์ดา สุคำเปง	ตำแหน่ง ผู้ช่วย จพง.จัดเก็บรายได้		เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดสร้างรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อ
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม^๑
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น^๒
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนรัตน์ดา สุคำเปง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๙๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบควบคุณภาพในของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุณภาพใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองช่าง ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุณภาพใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมิน
ระบบการควบคุณภาพใน ดังต่อไปนี้

- | | | | | |
|-----|-------------------------|---------|-------------------------|----------------|
| ๑.๑ | นายธิตติวุฒิ พุฒา | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานคณะทำงาน |
| ๑.๒ | นายวิทยัณ์ บุตรที | ตำแหน่ง | พช.นายช่างโยธา | คณะทำงาน |
| ๑.๓ | นายปิยณัฐ อองกุลนະ | ตำแหน่ง | พช.นายช่างสำราจ | คณะทำงาน |
| ๑.๔ | นางสาวรัณภรณ์ วันนาอ่อน | ตำแหน่ง | พช.จนท.บันทึกข้อมูล | คณะทำงาน |
| ๑.๕ | นางสุพรรณี ชามี | ตำแหน่ง | พช.เจ้าหน้าที่งานธุรการ | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อ
รายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม^๑
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อ
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้น^๒
ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๙๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๙๐ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖)แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของส่วนการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัด อบต. รักษาราชการแทน

หัวหน้าส่วนการศึกษา ประธานคณะทำงาน

๑.๒ นางชวัญญา คำวงศ์	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๑.๓ นางรัตนารณ์ สายคำ	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๑.๔ นางเบญจพร พรมภักดี	ตำแหน่ง ครู	คณะทำงาน
๑.๕ นางสาวปิยะภาพรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป		เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการ
ควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/
คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุณภาพใน
ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ที่ ๗๙๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
ให้ทุกส่วน รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุณภาพใน พ.ศ.๒๕๔๕ (ข้อ ๖)แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการและทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุมภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นี้

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองสวัสดิการสังคม
ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุณภาพใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน ดังต่อไปนี้

๑.๑ นายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผอ.กองสวัสดิการสังคม ประธานคณะทำงาน

๑.๒ นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง พช.จนท.บันทึกข้อมูล คณะทำงาน

๑.๓ นางสาวธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไป คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพใน รายงานผลการ
ติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง
สวัสดิการสังคมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การ
บริหารส่วนตำบลนาขุม และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในของกองสวัสดิการสังคม
อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุณภาพในองค์การ
บริหารส่วนตำบลนาขุมทุกเดือน/ไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาววงลักษณ์ จินดาเสน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๑๕๗/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปฏิบัติตาม ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาววงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนไชติกุล ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานซึ่งทุกคน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของนายธิตติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑, นางสาวกัญญาภัทร ทองชิว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นายกิตติพงษ์ คำปล่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข, นางปนสยา เทพจันที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,นายธนาวนิช ตุ้ปล่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,นายกฤษนานันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง ขับรถยนต์, นางสาวเกรียงศรี ศรีเมืองคล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายกฤษดา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คณงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน, นางกรวัญ ชาปัญญา ตำแหน่ง คณงานทำความสะอาดอาคารสำนักงาน , น.ส.วิมาลา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์, น.ส.อารีรัตน์ พุยดา ตำแหน่ง คณงานท้องถิ่น, นายภัทรพล พรอมภักดี ตำแหน่ง คณงานท้องถิ่นปฏิบัติหน้าที่งานสาธารณสุข โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานบริหารท้องถิ่น

๑. นายธิตติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนห้องถิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนภายใต้สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ปฏิบัติตาม ดังนี้

งานบริหารทั่วหมวดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาววงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานห้องถิน) ตำแหน่งประเภท บริหารห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโภดคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานห้องถิน) ตำแหน่งประเภท บริหารห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบ ของนายธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นางสาวกัญญาภัทร ทองชิ瓦 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑, นายกิตติพงษ์ คำปลื้ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข, นางปนสยา เพพจันที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,นายธนาวดี ตุ้งปล่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,นายกฤษรานันท อินอ่อน ตำแหน่ง ขับรถยก, นางสาวเกรียงศรี ศรีเมืองคล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล,นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดสำนักงาน, นางกรราลัย ชาปัญญา ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดสำนักงาน ,นายกฤษดา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, น.ส.วิมาดา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์, นายภัทรพล พรอมภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไปบัญชีหน้าที่งานสาธารณสุข โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานบริหารทั่วไป

๑. นายธิติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานห้องถิน) ตำแหน่งประเภท อำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อด้อยของการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ, พนักงานจ้างทั่วไป ของสำนักงานปลัด

๒. นางสาวอารีรัตน์ พยุหดา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมี นายอธิติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานธุรการ, งานสารบรรณ
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
- จัดทำคำสั่งเรื่อง / คุมบันทึก การอยู่เรือรักษาสถานที่ราชการ
- จัดทำรายงานการประชุมประจำเดือน
- แยกประเภทหนังสือ จัดเก็บเข้าแฟ้มตามระเบียบงานสารบรรณ
- ควบคุมดูแลการใช้ห้องประชุม และลงสมุดนัดหมายแจ้งการประชุมต่าง ๆ
- คุมสมุดคำสั่ง ประกาศ ปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ คำร้องทั่วไป
- รับผิดชอบดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารขององค์กรบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางปนัสยา เทพจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำฎีกาประจำของสำนักปลัด(เงินเดือน/ค่าเช่าบ้าน/ค่าสาธารณูปโภค/ค่าเดินทางไปราชการ)
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง(จ้างเหมาบริการ)
- จัดทำรายงานต่างๆ ของสำนักปลัด
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลกลาง (INFO)
- การลงทะเบียนรับ – ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอแฟ้มเพื่อลงนาม
- จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของผู้บริหาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. น.ส.วิมาดา บุญมาตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ โดยมี นางวิลาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.นาขุ่ม
- ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.นาขุ่ม และประชาสัมพันธ์ ในระบบออนไลน์

- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อบต.นาหมุน
- ปรับปรุงข้อมูลในระบบเว็บไซต์ อบต.นาหมุน facebook อบต.นาหมุน
- สรุปสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบล
พนักงานจ้าง
- จัดพิมพ์คำสั่งให้เดินทางไปราชการ / หนังสือรับรองเงินเดือน /
หนังสือรับรองบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวเกศรา หมอนทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี
นายธิตติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ
ท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนไตรมาสการใช้จ่ายเงินของสำนักปลัด
- จัดทำภารกิจซื้อจัดซื้อจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของสำนักปลัด
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิ ของสำนักงานปลัด
- ลงข้อมูลในระบบ e-tlass ของสำนักปลัด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายแดง ละหม่อม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ดูแลเปิดอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งปิด-เปิด ไฟฟ้า
- จัดเตรียมสถานที่ประชุม
- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย
- งานกำจัดขยะขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาหมุน
- ให้บริการส่งน้ำอุบลโกค บริโกคให้กับประชาชน
- ดูแลน้ำในบ่อหน้า อบต. ระบบน้ำประปาภายในสำนักงาน อบต.
- บำรุงรักษา และซ่อมแซมเวสตุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้
และอุปกรณ์ในการสำรวจ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- งานตัดหญ้า,ตัดต้นไม้ รอบอาคารสำนักงาน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายเดชา พวงแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลข
ทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- คุมทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘
(ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลิมเมอร์รถ)
- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘

- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง
หมายเลขทะเบียน กข ๖๔๔๘ ให้ใช้งานได้ปกติ
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางกรวัลย์ ชาปัญญา ตำแหน่ง คนงานทำความสะอาดอาคาร
สำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

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

๕. นายกฤษดา กันยานวน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ถ่ายเอกสาร หนังสือราชการ เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับ
มอบหมาย
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- คุณทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๔๑-๓๒๔๕ อต (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ครรภ์)
- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ๔๑-๓๒๔๕ อต
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง
- หมายเลขทะเบียน ๔๑-๓๒๔๕ อต ให้ใช้งานได้ปกติ
- ให้บริการส่งน้ำอุปโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายกฤษรานันท์ อินอ่อน ตำแหน่ง ขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- รับผิดชอบขับรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐
- คุณทะเบียนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐ (ตรวจสอบ ลงทะเบียนคุณเลขไม้ครรภ์รถยนต์)
- รับผิดชอบ
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนกลาง
หมายเลขทะเบียน กจ ๖๖๓๐ ให้ใช้งานได้ปกติ
- จัดทำบันทึกการใช้รถยนต์
- จัดทำแบบควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- จัดทำบัญชีรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์
- จัดทำบัญชีสรุประยละเอียดค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

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

งานนโยบายและแผน

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

- จัดทำแผนพัฒนา总体规划 แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงาน
- งานเกี่ยวกับการประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- งานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี/เพิ่มเติม
- จัดทำแผนเศรษฐกิจและแหล่งน้ำ
- จัดทำความคุ้มครองในระดับหน่วยงานย่อย สำนักปลัด
- 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 พนักงานครู
- งานเลื่อนขั้นค่าตอบแทน รอบ ๑ ตุลาคม ของทุกปี ของพนักงานจ้างตามภารกิจ
- งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน
- งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- งานคุณวันลาต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
- การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การจัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

- จัดทำประมวลจริยธรรมผู้บริหาร/สมาชิกสภากองค์การบริหารส่วนตำบล/พนักงานส่วนตำบล
- จัดทำควบคุมภายใน ระดับองค์กร
- งานบันทึกข้อมูลระบบบำเหน็จ忙านาญข้าราชการ
- งานบันทึกข้อมูลระบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานบันทึกข้อมูลกำลังคนภาครัฐ
- งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานบันทึกข้อมูลระบบเบิกได้จ่ายตรง (สปสช.) และการส่งเอกสารเบิกจ่าย
- งานบันทึกข้อมูลบริหารงานบุคคลลงระบบ e-laas
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานกฎหมายและคดี

นางวิสาสินี ดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมีนักงานสาวงถักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมปฏิหน้าที่ดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการด้านเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายธนกร พูด ตู้ปล่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมี นายอธิตติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแลปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานอำนวยการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- งานรายงานเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บพ ๑๔๕
- คุณภาพเบียนการใช้รถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน บพ ๑๔๕
- ดูแลบำรุงรักษาตรวจสอบสภาพบรรทุกน้ำ (หมายเลขทะเบียน บพ ๑๔๕) ให้ใช้งานได้ปกติ
- ส่งหนังสือราชการและเอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ให้บริการส่งน้ำอุบลโภค บริโภคให้กับประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานกิจการสภากองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. นางปนัสยา เทพจันที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ โดยมี นางสาววงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานระเบียบข้อบังคับประชุมสภา
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานการประชุมการจัดเลี้ยงรับรองการประชุมสภา และการประชุมสัมมนาต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๑. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานป้องกันโรคสัตว์สู่คน
- งานควบคุมโรคติดต่อ และเฝ้าระวังโรค
- งานประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับสาธารณสุข
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

๑. นายกิตติพงษ์ คำปล้อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานส่งเสริมหลักประกันสุขภาพ
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- งานยาเสพติด
- งานวางแผนงานสาธารณสุข
- งานส่งเสริมการออกกำลังกาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานรักษาความสะอาด

๑. นายภัทรพล พรมภักดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ งานสาธารณสุข ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- งานขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- งานรักษาความสะอาด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

พื้นที่ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสุกฤตรา บุตรธี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๐๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายใต้ภารกิจดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแลของ นางสกุลตรา บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองคลัง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ โดยมี พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่งรองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง โดยมี นางจีรภา กาก้าว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๑๒๐๔-๐๐๑, นางสาวศศิวิมล รุ่นตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ, นางสาวนุรัตน์ดา สอนสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้, นางสาวพรพิมล บุตรที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, น.ส.เบญจมาพร อินอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, น.ส.กมลพรรณ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ, นางสาวธัญญาลักษณ์ สมบุญ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, นายนวพรชัย อินฟากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑. นางสาวเบญจมาพร อินอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ปฏิบัติงานดังนี้

- งานรายงานต่าง ๆ ของกองคลัง ในระบบข้อมูลกลาง INFO
- งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-LaaS
- จัดทำและยื่นแบบ ภ.ง.ด.๓ ก, ภ.ง.ด.๑ ก และ ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในระบบสารสนเทศ

- ประสานงานหน่วยงานราชการอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวกมลพวรรณ วันนาอ่อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติงานดังนี้

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- จัดทำภาระประจำของส่วนราชการคลัง
- รายงานต่าง ๆ ของกองคลัง
- การลงทะเบียนรับ – ส่ง
- จัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- เสนอเพิ่มเพื่อลงนาม
- ประสานงานหน่วยงานราชการอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานการเงินและบัญชี

๑. พ.จ.อ.พงศ์ร รัตนโชคิคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติงานดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อด้อยในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างตามภารกิจ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามภารกิจ ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองคลัง
- วางแผนงานด้านต่าง ๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สังกัด หน่วยงานการคลัง
- ควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลทำรายงานประจำผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- พิจารณาปรับปรุง แก้ไข ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์การประมาณการรายรับรายจ่าย

๒. นางสาวพรพิมล บุตรที ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี โดยมี พ.จ.อ.พงศ์ร รัตนโชคิคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดทำรายการในสมุดเงินสดจ่าย
- จัดทำรายการในทะเบียนเงินรายรับ
- จัดทำรายการในสมุดเงินสดรับ
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓
- จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- จัดทำรายงานรับ – จ่ายเงินสด
- จัดทำรายรับประกอบงบทดลองและรายงานรับ – จ่ายเงินสด

- จัดทำบัญชีแยกประเภท
- จัดทำงบกระแสยอดเงินฝากธนาคาร
- จัดทำกระดาษทำการกระแสยอดรายจ่ายตามงบประมาณ
(จ่ายจากรายรับ)
- จัดทำงบทดลอง
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- รายงานประจำก่อนสถานะการเงินและงบอื่น ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ
- ตรวจสอบภารกิจภารกิจ
- เขียนเช็ค
- งานเก็บรักษาข้อมูลเชิงทุกเล่ม ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวอัญญาลักษณ์ สมบูรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางสาวพรพิมล บุตรที ตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และมีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- จัดทำทะเบียนรายจ่าย
- จัดทำภารกิจประจำกองคลัง
- ขายซองเอกสารสอบราคา
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับด้านการเงิน
- ลงทะเบียนลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ
- ลงรับภารกิจในกองคลัง และในส่วนคลังรับ
- เขียนเช็ค
- จัดเก็บภารกิจและเก็บรักษาภารกิจภารกิจ
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำบันทึกขอเบิกตามรายการงานการจัดทำเช็ค
- จัดทำใบรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- จัดทำสลิปเงินเดือน
- จัดทำรายงานการเงิน
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินกองคลัง
- คุ้มยอดงบประมาณคงเหลือของแต่ละรายการตามข้อบัญญัติ
- ลงทะเบียนแยกประเภท
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ด้านการเงิน
- ประสานงานหน่วยงานอื่น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. นางจีรภานุ กาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง ประเภท ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ปฏิบัติงานดังนี้

- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน,ภาษีป้าย
- ออกใบเสร็จค่าภาษี
- รับชำระภาษีบำรุงท้องที่
- จัดทำควบคุมภาษีใน ระดับหน่วยงานย่อยของส่วนการคลัง
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำข้อบัญญัติกองคลัง
- คุมการรับจ่ายใบเสร็จรับเงิน
- เก็บรักษा�สมุดบัญชีเงินฝากทุกบัญชี ของ อบต.นาขุม
- ออกใบเสร็จรับเงินรายรับทั่วไป
- จัดทำรายงานรับ – ส่งเงินในส่วนของเงินรายรับทั่วไป
- จัดทำทะเบียนคุมภาษี
- เปิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMIS
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางนรัตน์ดา สอนสิงห์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานของ นางจีรภานุ กาแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และมีหน้าที่ ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้

- งานทะเบียนพาณิชย์
- ลงบัญชีประจำตัวผู้เก็บเงิน
- ลงทะเบียนคุมภาษี
- รับยื่นแบบแสดงรายการภาษีต่าง ๆ
- จัดทำแผนที่ภาษีทะเบียนและทรัพย์สิน
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
จัดทำภารกิจ ลงคุมทะเบียนลูกหนี้ จัดทำหนังสือทางการชำระหนี้
- จัดทำรายงานด้านจัดเก็บรายได้
- งานบันทึกข้อมูลต้านจัดเก็บรายได้
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้คัดลอกจากเอกสารที่ดิน ของสำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สำนักงานที่ดิน อำเภอบ้านโคงและสำนักงานปัตติราษฎร์ที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์
- งานสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน โรงเรือนและ สิ่งปลูกสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างบนแปลง ที่ดินนั้นๆ
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของป้ายและการประกอบกิจการที่ต้อง ขอใบอนุญาตตามกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายนวพรรช อินฟากท่า ตำแหน่ง คนงานทั่วไปงานโครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้คัดลอกจากเอกสารที่ดินของสำนักงานที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์ สาขาน้ำปาด, สำนักงานที่ดินอำเภอบ้านโคนและสำนักงานปฏิรูปที่ดินจังหวัดอุตรดิตถ์
- งานสำรวจข้อมูลการใช้ประโยชน์ของทรัพย์สิน โรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้างบนแปลงที่ดินนั้นๆ
- งานสำรวจข้อมูลรายละเอียดของป้ายและการประกอบกิจการที่ต้องขอใบอนุญาตตามกฎหมาย
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔. นางสาวศศิวิมล รุนลา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ

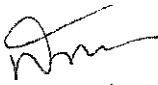
ปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง
- จัดพิมพ์ภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง
- ทะเบียนคุมพัสดุ
- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์
- รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- จัดทำใบเบิกพัสดุ (กองคลัง)
- จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ (กองคลัง)
- ควบคุมดูแลการให้เช่า/ยืม วัสดุและครุภัณฑ์
- ต่อทะเบียนรถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓ และ หมายเลขทะเบียน กม ๘๐๐)
- รับผิดชอบในงานที่เกี่ยวกับเงินประจำกันสัญญา จัดทำภารกิจ ลงทะเบียนคุมเงินประจำกันสัญญา จัดทำหนังสือแจ้งการรับคืนเงินประจำกันสัญญา
- ต่อทะเบียนรถน้ำ (หมายเลขทะเบียน บท ๑๔๕)
- ต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง (หมายเลขทะเบียน กช ๖๔๔)
- คุมทะเบียนการใช้รถจักรยานยนต์ (หมายเลขทะเบียน กนท ๗๕๓ และ หมายเลขทะเบียน กม ๘๐๐)
- จัดทำรายงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
- ลงจัดซื้อ จัดจ้างในระบบ EGP

- บันทึกข้อมูล และรายงานข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสกุลตรา บุตรธี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๒๐๙/๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบ
ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน
องค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและการมอบหมาย ให้พนักงานส่วนตำบล
ทุกคนภายใต้ส่วนโยธา ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรที่
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง
๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน
ส่วนตำบลลูกจ้างทุกคน

กองช่าง ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายอิทธิวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่
ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสุพรรณี แก้ววงศ์ อ้อม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้านักงานธุรการ,
นายวิวัฒน์ บุตรที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา,นายปิยะมัช องค์กลุ่ม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า,
นายชนากิจ ทาตอย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นางสาวรัชฎาภรณ์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าน้ำที่
บันทึกข้อมูล,นายธนพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความ
รับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานก่อสร้าง

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

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ
ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างตามภารกิจ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองช่าง

- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและ
พนักงานจ้างตามภารกิจ ,พนักงานจ้างทั่วไป ของกองช่าง

- งานก่อสร้างและบูรณะ งานก่อสร้างและบูรณะพื้นที่
- 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 ด้านช่าง ตรวจสอบหนังสือราชการ เอกสารต่างๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๑. นายวิทวัฒน์ บุตรที ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยมี นายธิติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานสถาปัตยกรรม และมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดงานแผนงานงบประมาณ
- งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารงานบริการ ข้อมูล และหลักเกณฑ์
- งานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง
- ปฏิบัติงาน ถอดแบบแปลน ประมาณการเพื่อกำหนดเป็น รายการคงเหลือ บันทึกข้อมูลรายละเอียดประมาณการ รายการประกอบแบบ
- ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เช่น การสำรวจเพื่อประมาณการ ในการดำเนินการก่อสร้าง
- บำรุงรักษา ครุภัณฑ์สำรวจและเครื่องใช้สำนักงานตลอดจนวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือด้านช่าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานประสานสาธารณูปโภค

๑. นายปิยณัฐ องกุณณะ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า โดยมี นายธิติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุมดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- งานไฟฟ้าสาธารณูปโภค งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรม ประจำ งานประจำ

- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมชั่ง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั่ง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั่ง
- การระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมชั่ง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั่ง การบำรุงรักษาคุคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมชั่ง
- การจัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาดูแลครองสาธารณะ แผนโครงการล้างท่อระบายน้ำและแผนการดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมชั่ง การระบายน้ำและจัดตั้งบประมาณขุดลอกคุลอง คุน้ำ สร้างฝาย ทวนน้ำ สร้างท่าน้ำ เป็นต้น
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายชนากิป หาต่ออย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานดังนี้

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

งานธุรการ

๓. นางสุพรรณ尼 แก้ววงศ์ อ้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานธุรการ,งานสารบรรณ
- การลงทะเบียนรับ – ส่ง ลงทะเบียนแยกประเภท และจัดส่งหนังสือเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเสนอเพิ่ม เพื่อลดนาม
- การจัดทำรายงานต่าง ๆ ของกองช่าง
- จัดทำภาระเบิกจ่ายเงินประจำของกองช่าง
- จัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน การคุมครุภัณฑ์สำรวจ การคุมภาระการเบิกจ่ายเงิน
- จัดทำควบคุมภาระในของหน่วยงานย่อย(กองช่าง)

- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวจัญญารัตน์ วันนาอ่อน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-class กองช่าง
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-plan ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- งานบันทึกข้อมูลในระบบ e-report
- จัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน
- จัดทำฎีกาจัดซื้อจัดจ้าง (กองช่าง)
- จัดทำเอกสารจัดซื้อ / จัดจ้าง (กองช่าง)
- จัดทำข้อบัญญัติ (กองช่าง)
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานราชการอื่นเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง
- ถ่ายเอกสาร
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานผังเมือง

๑. นายธิตติวุฒิ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ตำแหน่งประเภท อคำนวยการห้องถิน ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติงาน ดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางแผน งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การระวังแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครอบสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูแลและตรวจสอบรักษากที่สาธารณะ สิ่งสาธารณะปักการ เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลอง หาคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประเมินการในการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

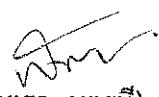
งานสำรวจ

๑. นายธนพล เมตตา ตำแหน่ง ผู้ช่วยซ่อมบำรุง โดยมี นายธิตติวัฒน์ พุฒลา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองซ่อม (นักบริหารงานซ่อม) ตำแหน่งประเภท อปท. สำนักงานท้องถิ่น ระดับ ต้น ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานดังนี้

- การสำรวจแผนที่การกำหนด/การวางแผน งานควบคุมผังเมือง
- การกำหนดแนวทางที่สาธารณะเพื่อขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- การตรวจสอบแนวเขตที่สาธารณะร่วมกับสำนักงานที่ดิน
- การตรวจสอบการขอใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การขออนุญาตเชื่อมทางสาธารณะ การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะ สิ่งสาธารณะปักการ เช่น ถนน ทางเท้า ดันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านซ่อมโยธา เช่น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ ทดลองหาคุณสมบัติของดิน สำรวจ หาข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจข้อมูลอื่นๆ
- ปฏิบัติงานสำรวจเพื่อประมาณการในการดำเนินการก่อสร้าง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสกุลตรา บุตรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

ที่ ๗๐๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ไว้เกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ภายใต้ภาระหน้าที่ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับ ดูแล ของนางสกุลตรา บุตรที่ ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาเสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาและควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลทุกคน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชคคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางรัตนาภรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒, นางชวัญตา คำวงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ ศศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑, นางเบญจพร พรมภักดี ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๐๐๓, นางปวันรัตน์ ไชยรุ่ม ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสิตาพร บุญปั่น ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางบุญมี คำปลื้ง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสิริรัตน์ คงมน_fn ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางอรอนามา อ่อนเคร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางแวนตา กันยานวน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก, นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นางปิยะภากรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป, นางสาวอสิตา มาคุณ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วยเหลือ โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑. นางสาวกมลวรรณ จันทร์ทุม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำภารกิจประจำของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนคุณภูมิ
- ตรวจสอบความถูกต้องภูมิภาคกองการศึกษา
- จัดทำภูมิภาคองค์กรต่าง ๆ ในข้อบัญญัติ

- จัดทำแผนงานโครงการสนับสนุนการบริหารสถานศึกษา
- บันทึกข้อมูลในระบบ CCIS
- บันทึกข้อมูลในระบบ SIS
- จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินของกองการศึกษา
- จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- คุมการเบิกจ่ายหนังสือพิมพ์
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวปิยะภากรณ์ อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- จัดทำควบคุมภัยในหน่วยงานย่อยของกองการศึกษาฯ
- จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา
- จัดทำภารกิจอาหารเสริม(นม)
- จัดทำภารกิจงานเหมารับ – ส่ง เด็ก ศพด.อบต.นาขุม
- จัดทำรายงานต่างๆ
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวอิตา มาคุณ ตำแหน่ง คนงานทั่วไปปฏิบัติหน้าที่ธุรการ

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- รับผิดชอบงานสารบรรณ รับ – ส่ง เกษียนหนังสือราชการ
- จัดเก็บเอกสารทางด้านงานธุรการ
- จัดเตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดพิมพ์ข้อบัญญัติ กองการศึกษาฯ
- เสนอแญ้มกองการศึกษาฯ
- ถ่ายเอกสาร / เตรียมเอกสารการประชุมต่างๆ
- จัดทำรูปเล่มโครงการ/กิจกรรม
- ติดต่อประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารการศึกษา

๑. พ.จ.อ. พงศธร รัตนโขติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ตัน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการศึกษา
- บริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาการศึกษา
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษา
- งานพิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณกองการศึกษา

- งานควบคุมตรวจสอบและให้คำปรึกษาด้านการศึกษา
- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา
- งานสำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- งานจัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- งานประสานงานกับสถานศึกษาและสถิติข้อมูลต่าง ๆ
- กำกับคุณภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. พ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเภท บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๖๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

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

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. นางรัตนากรณ์ สายคำ ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๒ นางชวัญญา คำวงศ์ ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๑ นางเบญจพร พรหมภักดี ตำแหน่ง ครู ระดับ ค.ศ.๑ ตำแหน่งเลขที่ ๗๔-๓-๐๘-๖๖๐๑-๑๐๓ ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์พัฒนาเด็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสิริรัตน์ คงมน_fn ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก/นางอรุมา อ่อนศรี ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางแวงตา กันยานวน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางบัวนรัตน์ พุฒลา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางสิตาพร บุญบัน ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก/ นางบุญมี คำปลื้ง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานกรอกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (ข้อมูลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม)
- งานจัดประสบการการเรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้
- งานอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- งานการมีส่วนร่วมและการสนับสนุนจากชุมชน
- งานจัดหา/ผลิตสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน
- จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา
- จัดทำวิจัยในชั้นเรียน

- งานจัดทำเครื่องมือวัดและประเมินผล
- งานประเมินพัฒนาการผู้เรียน
- งานประสานสัมพันธ์ระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับผู้ปกครองชุมชน
- งานจัดทำแผนของศูนย์ "ได้แก่ แผนพัฒนาการศึกษา ๕ ปี /แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/แผนประจำปีงบประมาณ
- งานพัสดุศูนย์
- งานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ วันที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(นางสกุลตรา บุตรที)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลนาขุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม
ที่ ๒๐๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง การเบ่งงานและการมอบหมายงานในหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสถาบันฯ สำนักงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่ว่าไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนภายใต้ส่วนสวัสดิการสังคม ให้ปฏิบัติงาน ดังนี้

งานบริหารทั้งหมดให้อยู่ในความควบคุม กำกับดูแล ของนางสกุลตรา บุตรี ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม โดยมี นางสาวนงลักษณ์ จินดาสน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเลขทรัพย์ บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้นเลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ และพ.จ.อ.พงศธร รัตนโชติคุณ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม(นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งประเลขทรัพย์ บริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชา และควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม ขอมอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายธิติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานที่ว่าไป) ตำแหน่งประเลขทรัพย์ อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม โดยมีนางสาวจิราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล, นางสาวธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง คุณงานที่ว่าไป, นายมนัสพงษ์ พิฒมูล ตำแหน่ง คุณงานที่ว่าไป โดยแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

งานธุรการ

๑. น.ส.ธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง คุณงานที่ว่าไป ปฏิบัติงาน ดังนี้
 - งานธุรการ, งานสารบรรณ
 - จัดทำภาระประจำของส่วนสวัสดิการ
 - งานจัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินตามไตรมาส
 - จัดทำทะเบียนคุณภูมิ ของส่วนสวัสดิการ
 - ลงข้อมูลในระบบ e-Less ของส่วนสวัสดิการ
 - งานบริการรับคำขอเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ
 - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ปฏิบัติงาน ดังนี้

- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ลงทะเบียน
สารสนเทศกรมส่งเสริมฯ
- งานบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุ ผู้พิการรายเดือน
- งานบันทึกข้อมูลผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
การเสียชีวิต
- งานบันทึกลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๑. นายธิติธาร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)
ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ รักษา^๑
ราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ
ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล ของส่วนสวัสดิการสังคม

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานศูนย์บริการผู้พิการทั่วไป
- งานกองทุนสวัสดิการและกองทุนอื่น ๆ
- ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล

และของส่วนสวัสดิการสังคม

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

งานสังคมสงเคราะห์

๑. นายมนัสพงษ์ พิตมูล ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีนายธิติธาร อ่อนวงศ์
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน
- งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
มาช่วยเหลือชุมชนในตำบล

- งานสังคมสงเคราะห์ คนชรา ผู้พิการและทุพพลภาพ เด็ก สตรี ผู้ด้อยโอกาสและผู้ประสบภัยพิบิตต่าง ๆ
- งานศูนย์บริการผู้พิการทั่วไปบำบานาชุม
- งานศูนย์ผู้สูงอายุบำบล
- งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพในตำบล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๒. น.ส.ธิดารัตน์ อินฟากท่า ตำแหน่ง คณงานทั่วไป โดยมีนายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ควบคุมงานสำรวจและจัดตั้งกลุ่มอาชีพต่างๆ ในตำบล
- ควบคุมงานส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาสตรี
- ควบคุมงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ควบคุมงานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนพัฒนาใน การ ส่งเสริมอาชีพ
- ควบคุมงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานสร้างเสริมสุขภาวะชุมชน

๓. นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี นายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานศูนย์พัฒนาและพื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
- การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานสร้างและเสริมให้เกิด กายดี ใจดี สังคมดี และปัญญาดี ให้เกิดต่อกันในชุมชน
- งานด้านเด็กและเยาวชน
- สำรวจและตรวจสอบผู้ป่วย, ผู้พิการ, ผู้สูงอายุ ที่ได้รับความ เดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานระบบข้อมูล

๔. นางสาวธิดารัตน์ ตำแหน่ง คณงานทั่วไป โดยมีนายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ติดตามผลงานและจัดทำรายงานการให้การสนับสนุนของ องค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ของประชาชน

- งานพัฒนาระบบข้อมูลตำบล ที่เกิดจาก กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน
- จัดทำควบคุมภัยในหน่วยงานย่อย ส่วนสวัสดิการสังคม
- จัดทำข้อบัญญัติของส่วนสวัสดิการสังคม
- งานระบบสารสนเทศเบี่ยงชี้ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้สูงอายุ
- จัดทำและดูแลข้อมูลผู้พิการ
- จัดทำดูแลข้อมูลผู้ป่วยเอดส์
- จัดทำข้อมูล ผู้มีรายได้น้อย ผู้ได้รับความเดือดร้อนทางสังคม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

งานองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. นางสาวจีราพร บุญรัก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล โดยมี นายธิตติธร อ่อนวงศ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ควบคุม ดูแล ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- งานจัดการความรู้ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- งานเพิ่มขีดความสามารถและการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสกุลตรา บุตรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขุม

