|  |
| --- |
|  **แบบ ปค.๕** |

 **ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๑. กิจกรรมด้านสาธารณสุข** วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุข เกิดประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้  | - การปฏิบัติงานที่ขาดความรู้และทักษะ ความชำนาญงานอาจทำให้ไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและไม่ตอบสนองนโยบายของผู้บริหารได้ | ๑.คำสั่งมอบหมายงาน ๒.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านสาธารณสุขได้รับการฝึกอบรมตามความจำเป็น | ๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด  | - ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานโดยตรง และผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนยังไม่มีความรู้และทักษะเท่าที่ควร - ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุขให้ผู้บริหารได้ทราบ - เมื่อมีการปฏิบัติงาน ผู้ได้รับผิดชอบไม่มีความเชี่ยวชาญด้านสาธารณสุข อาจจะเกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้  | ๑.ประชุมชี้แจงข้าราชการ พนักงานให้รับทราบแนวทางปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข และให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบโดยตรง ๒.รายงานผลการดำเนินงานด้านสาธารณสุขต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และให้มีการรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบตามลำดับชั้น ๓.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปอบรมเพื่อเพิ่มทักษะใน | ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ผู้รับผิดชอบ สำนักปลัด อบต.ชีบน  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๒. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่**วัตถุประสงค์๑ . เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่๒. เพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ | ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบาดสายพันธ์ใหม่ในพื้นที่ | ๑. มีการกำหนดแผนออกรณรงค์ป้องกันแลเฝ้าระวังโรคติดต่อในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง๒. มีการออกควบคุมและระงับโรคกรณีเกิดเหตุอย่างเร่งด่วน | การเกิดโรคติดต่อภายในพื้นที่บางครั้งมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถคาดการณ์หรือป้องกันได้ เช่น การย้ายถิ่นฐานของประชาชน หรือผู้ป่วยที่เป็นพาหนะ | **ความเสี่ยง**- ในบางหมู่บ้านยังมีพื้นที่ไม่เหมาะสมและมีความแออัดในชุมชนมาก**สาเหตุ**- เกิดจากปัญหาความยากจน การไม่มีเวลาต้องทำมาหากิน และไม่มีความรู้ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างเพียงพอ | ๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ให้ความรู้กับกลุ่มเสียงอย่างต่อเนื่อง๒. หาแนวทางในการสร้างแรงจูงใจและความร่วมมือแก่ประชาชนในชุมชน๓. ประสานความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชนและประชาชนให้มากขึ้น | หัวหน้าสำนักปลัด |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๓. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน****วัตถุประสงค์การควบคุม**๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑. ไม่มีบุคลากรระดับผู้อำนวยการกองปฏิบัติงานโดยตรงในการตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย๒. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ลายเซ็นไม่ครบถ้วน | ๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) รวมถึงระเบียบกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร |  ๑. ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการระดับผู้อำนวยการกองในการควบคุมกำกับดูแลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | 1. มีการสรรหาบรรจุ

แต่งตั้งหรือรับโอนผู้อำนวยการกองคลัง1. ส่งบุคลากรเข้ารับ

การฝึกอบรมในหลักสูตรที่จังหวัดหรือ สพบ.จัดฝึกอบรม๓.วางแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอนและมีความหลากหลายวิธีในการดำเนินงาน |  ๓๐ ก.ย. ๖๕กองคลัง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๔. งานจัดเก็บรายได้****วัตถุประสงค์การควบคุม**๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ | การจัดเก็บภาษียังไม่มีประสิทธิภาพมากพอรวมไปถึงเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการคำนวนการจัดเก็บภาษีมีการพัฒนาอยู่เสมอ |  ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๔๘๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |  ๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฎิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ |  ๑. ยังไม่มีการนำระบบแผนที่ภาษีมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการคำนวณการจัดเก็บภาษีต่างๆ ได้ |  ๑. ควรนำระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีมาใช้ในการคำนวณและเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีรายปี |   ๓๐ ก.ย. ๖๕ กองคลัง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
|  **๕. กิจกรรมงานก่อสร้าง**งานควบคุมงานก่อสร้าง**วัตถุประสงค์** เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามแบบแปลน และปฏิบัติตามระเบียบ กฎ กฎหมายและหนังสือสั่งการ | การควบคุมงานก่อสร้างไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดในสัญญา | การควบคุมงานก่อสร้างให้ควบคุมงานตามแบบแปลนและถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ- ประสานกับผู้รับจ้างในการดำเนินงานโครงการและประสานคณะกรรมการตรวจงานจ้างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด | ๑) การปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างเจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไม่ตามแบบแปลนและเวลาที่กำหนด | - เกิดปัญหาในการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแบบแปลนหรือไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา**สาเหตุ**๑) เจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไม่ตามแบบหรือเวลา๒) ยานพาหนะในการออกพื้นที่ไม่เพียงพอและเครื่องมือช่างในการจัดเก็บตัวอย่างหรือทดสอบวัสดุในเบื้องต้นไม่เพียงพอ๓) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแปลนหรือเงื่อนไขในโครงการซึ่งต้องขออนุมติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย(ล่าช้าและหลายขั้นตอน) |  ๑. สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งที่ว่างโดย ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง๒.จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้างอย่างเหมาะสม๓. จัดหายานพาหนะสำหรับกองช่าง/เครื่องมือช่าง |  ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กองช่าง   |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๖. กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค**งานการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน**วัตถุประสงค์**- เพื่อบริการประชาชนด้านการสาธารณูปโภคด้วยการซ่อมแซมไฟทางสาธารณะให้พร้อมใช้งานและลดปัญหา | ไฟฟ้าสาธารณะภายในชุมชน/หมู่บ้านชำรุดใช้งานไม่ได้บ่อยๆ |  - การดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะหากเสียหายใช้การไม่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม- ประสานกับชุมชนหรือผู้นำ ให้มีส่วนร่วมช่วยสอดส่องดูแลวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือมอบหมายดูแลรับผิดชอบ |  จัดทำ รายงานผลการสำรวจและรายงานผลดำเนินการซ่อมแซมต่อผู้บังคับบัญชา | - ไฟทางสาธารณะเกิดความเสียหาย อาจเกิดข้อร้องเรียน และเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาขน- วัสดุไฟฟ้าหมดอายุหรือหมดสภาพตามอายุการใช้งาน |  -มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม-มอบหมายเจ้าหน้าที่ควรตรวจสอสภาพวัสดุไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา | กองช่าง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๗. กิจกรรมดานการบริหาร**การศึกษา บุคลากร ไมมีความ รูในการ ปฏิบัติงานดานการเงิน การบัญชี และพัสดุ ศพด. **วัตถุประสงค** เพื่อใหบุคลากรปฏิบัติงานให ถูกตองตามกฎระเบียบขอบังคับ เพื่อปองกันขอผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน | ๑. เจาหนาที่ยังไมมี ความชํานาญดาน การเงินและงานพัสดุ จัดทําบัญชี ๒. การเบิกจาย ผิดพลาด | สงบุคลากรไปฝกอบรมขอระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวของ  | ๑. ตรวจสอบความถูกตอง ของทะเบียนคุมพัสดุและ ครุภัณฑ ๒. ตรวจสอบความถูกตอง ของทะเบียนคุม งบประมาณ รวมถึงบัญชี รายรับรายจาย ของศูนย พัฒนาเด็กเล็ก  | บุคลากร ไมมีทักษะและ ประสบการณในการ ปฏิบัติงานทําใหเกิดขอผิดพลาดได  | ๑. ใหกองคลังเปนพี่เลี้ยงในการลงบัญชี การเบิกจาย รวมถึง การจัดเก็บเอกสาร ๒. หัวหนาหนวยงานเพิ่มการตรวจสอบ ควบคุม การจัดทําบัญชี การจัดซื้อจัดจางอยางตอเนื่อง ๓. สงบุคลากรเขา รับการฝกอบรม | กองการศึกษาฯ  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง****ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๘. กิจกรรมการพัฒนาศูนยเด็กเล็ก** **วัตถุประสงค** เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใหพนักงานที่ปฏิบัติหนาที่ดานการสอนมีความรูความเขาใจที่เพียงพอ ในการปฏิบัติงาน เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณสื่อการ เรียนการสอน และเครื่องเลนพัฒนาการเด็กใหเพียงพอ ในการปฏิบัติงานใหสําเร็จลุลวง เพื่อจัดภูมิทัศนการเรียนรูให เด็กไดเรียนรูจากสื่อที่เปนของจริง | บุคลากร ไมมีทักษะ และประสบการณใน การปฏิบัติงาน ทําให เกิดขอผิดพลาดได้ | ๑. มีคําสั่งแบงงานที่ชัดเจน และจัดทําบันทึกมอบหมาย งานอยางชัดเจน ๒.ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการ ศูนยฯ ผูปกครองเพื่อประชุมการ เรียนการสอน  | ๑. สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดภูมิทัศนการเรียนรู ใหเด็กไดเรียนรูตามความจําเปนและ ตามงบประมาณ มีการตรวจเยี่ยม ๒. ประเมินศูนยพัฒนา เด็กเล็กของอบต.ชีบน เพิ่มการตรวจสอบและ ความละเอียดรอบคอบ ของการจัดทํารายการ จัดซื้อจัดจาง ทําใหมีความ ถูกตองลดขอผิดพลาด | ๑. เจาหนาที่ ที่ปฏิบัติ หนาที่ยังตองการศึกษาหาความรูเพิ่มเติมให้เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน | ๑. มีการจัดทาแผน ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานของศูนยฯ ๒. จัดสงครูผูดูแล เด็กเขารวมฝกอบรม ในสวนที่เกี่ยวของ | กองการศึกษา ฯ  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการ****ควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๙. กิจกรรม**กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ**วัตถุประสงค์**๑. เพื่อให้การดำ เนินการจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด๒ . เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง | -การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้เสียชีวิต/หรือผู้เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้ง | -แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ | เนื่องจากผู้นำชุมชนและผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความเข้าใจที่ผิดหรือความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการตีความตามระเบียบถึงสิทธิที่ได้รับ | **ความเสี่ยง**- การย้ายเข้า - ย้ายออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่าต่อเนื่อง**สาเหตุ**- ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง | ๑. ตรวจสอบการรับเงินสด และโอนผ่านธนาคารว่าตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ตรงให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน๒.ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนของรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน | กองสวัสดิการสังคม |

 จ่าเอก

 ( ชัยชุมพล ทองแย้ม )

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

 หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอบต.ชีบน

 วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕