

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กองสวัสดิการสังคม ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อย จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ขึ้นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ได้รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายใน ของกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
กองสวัสดิการสังคม
ธันวาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับย่อย (แบบติดตาม ปย.๓)	๑-๒
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒-๑)	๓-๔
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒)	๕-๖
แบบประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปม.)	๗-๑๐
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๓)	๑๑-๑๔
หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับหน่วยงานย่อย (แบบ ปย.๑)	๑๕-๑๖
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน	
- บันทึกข้อความแจ้งให้รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน	
- บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน อำเภอบ้านเขว้า จังหวัดชัยภูมิ

ที่ ชย ๗๒๒๐๕/

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน (งวดสิ้นสุด วันที่ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗)

เรียน หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบควบคุมภายใน อบต. ชีบน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ จำนวน ๑ เล่ม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน ที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน โดยให้รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระยะเวลาที่กำหนด หากมีปัญหาข้อขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ให้ชี้แจงเหตุผลปัญหาข้อขัดข้องดังกล่าวก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงานเพื่อจักได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป นั้น

บัดนี้ คณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในได้ดำเนินการตรวจประเมิน งวด สิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจประเมินฯ ตามแบบรายงาน เพื่อจะได้รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชีบนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวนันทพร จานแสน)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

จำเอก.....

(ชัยชุมพล ทองแถม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน อบต.ชีบน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ที่ ๒๒๙ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้ทุกสำนัก/กองรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสวัสดิการสังคม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|------------------------------|------------------------|
| (๑) นางสาวนฤธาพร จานแสน | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นายธนากรณ์ สมภูมิ | นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| (๓) นายอรรณพ ศิริชาติ | ผช.เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองสวัสดิการสังคม ทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายเมธา คุ่มหมู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

ที่ ๒๔๐ / ๒๕๖๗

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลขึ้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) จนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ จึงจัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวนัฏฐาพร จานแสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (เลขที่ ตำแหน่ง ๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) มอบหมายให้นายธนากรณ์ สมภูมิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้รับผิดชอบดังนี้ ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก รับผิดชอบงานบริหารงานสวัสดิการสังคม โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน มีหน้าที่ในการพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะและดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานสวัสดิการสังคมที่ยาก โดยควบคุมตรวจสอบการจัดกรงานต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของศูนย์เยาวชน การจัดให้มีกีฬาเด็กและเยาวชน งานนันทนาการชุมชน การจัดทำมีห้องสมุดประชาชน งานส่งเสริมกีฬาประชาชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น การติดตามผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยราชการ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

/ที่ต้องใช้....

ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑) ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กรและเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชนและระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับรากฐาน นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่ม ในการพัฒนาในท้องถิ่นตน

๑.๑๐ ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อ ครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๑.๑๒ ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการ โฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่นกิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนเพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจให้มีความรู้และความสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคการศึกษาคณะการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่าย องค์กรชุมชนและชุมชน

๓. นายอรรถพล ศิริชาติ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ แสวงหาผู้นำท้องถิ่นเพื่อช่วยเหลือเป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีความสนใจ ความเข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน ติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมดูแลด้านสวัสดิการสังคม งานระบบหลักประกันสุขภาพ งานการจัดทำแผนชุมชน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นางสาวนันทพร จานแสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) โดยมี นายธนากรณ์ สมภูมิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๑.๑ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน จัดตั้งศูนย์เยาวชน /สภาเด็กและเยาวชน ระดับหมู่บ้าน ระดับตำบล เพื่อเป็นศูนย์กลางการจัดกิจกรรมของเด็กและเยาวชน สนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ แก่เด็กและเยาวชนจัดชมรม หรือกลุ่มกีฬา ตลอดจนกิจกรรมกีฬา และนันทนาการ เพื่อให้เด็กและเยาวชนได้พัฒนาทักษะและหลีกเลี่ยงยาเสพติด การจัดกิจกรรมกลุ่มสนใจ เพื่อให้เยาวชนใช้เวลาว่างให้เป็นเกิดประโยชน์ และเพิ่มรายได้ให้แก่ครอบครัว

๑.๒ งานบริหารจัดการการจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นขั้นพื้นฐาน (จปฐ.) ตำบลชีบน

๑.๓ งานติดตามผลการดำเนินงาน และประสานงานตามโครงการศูนย์พัฒนาครอบครัว ระดับตำบล (ศพค.)

๒. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มอบหมายให้ นางสาวนันทพร จานแสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) โดยมี นายธนากรณ์ สมภูมิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๒.๑ งานสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตตำบลชีบน เพื่อจัดทำแผนงานดำเนินการและสนับสนุน ให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ งานฝึกอบรมพัฒนา งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี,กลุ่มแม่บ้าน

๒.๒ งานส่งเสริม ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการ พัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือนงานส่งเสริม ทุนกลุ่มอาชีพต่างๆ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานสังคมสงเคราะห์ ฯ

๒.๓ งานควบคุม ดูแล การบริหารจัดการการดำเนินโครงการกู้ยืมเงินเศรษฐกิจชุมชนตำบล ชีบน

๒.๔ งานส่งเสริมและสนับสนุนตามโครงการขับเคลื่อนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓. งานสังคมสงเคราะห์

มอบหมายให้ นางสาวนันทพร จานแสน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑) โดยมี นายธนากรณ์ สมภูมิ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๓.๑ งานสำรวจข้อมูล และช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้พิการ เด็กกำพร้าและเด็กถูกทอดทิ้ง และผู้ด้อยโอกาสของตำบลชีบน

๓.๒ งานอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน

๓.๓ งานติดตามผลงานและจัดทำรายงานต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เที่ยงธรรม วิริยะ อุตสาหะ โดยยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายเมธา คุ่มหมู่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
งวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการภายใน คือการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ มีการเสียชีวิตของผู้ได้รับเงินเพื่อยังชีพในเขตรับผิดชอบ อบต.ชีบน ซึ่งในแต่ละปีมีจำนวนมาก ๒. การประเมินความเสี่ยง (๒.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการภายใน คือสภาพแวดล้อมในมีผู้สูงอายุและคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์การบริหารส่วนตำบลชีบนและย้ายออกหรือย้ายเข้า รวมทั้งเสียชีวิต โดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้าเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้ดำเนินการดังกล่าวไม่ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๓. กิจกรรมการควบคุม (๓.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพในต้นปีงบประมาณก่อนมีการเบิกจ่าย ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิดให้ปรับปรุงเพื่อให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๓. ตรวจสอบการแสดงตนการมีชีวิตอยู่ของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเป็นระยะๆ ๔. ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพและให้ความรู้สำหรับผู้สูงอายุคนพิการและผู้ป่วยเอดส์รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ในเรื่องสิทธิต่างของตนเอง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๔.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้ทราบ	ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม ที่ ๒๔๐ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของควบคุม

- ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับความรู้ของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพและประชาชนทั่วไป -แจ้งเวียนเป็นรายบุคคล ในกรณีอยู่ไปอาศัยกับญาติที่พื้นที่หรือโทรศัพท์ประสานงานอีกทางหนึ่งด้วย ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม ที่ ๒๔๐ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ๑. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของควบคุม ๕. การติดตามและประเมินผล ใช้แบบติดตามและประเมินผล เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปย.๒) พบว่า (๕.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมสามารถแก้ไขได้ในระดับหนึ่ง	
---	--

จากการวิเคราะห์ พบว่ามีความเสี่ยงกิจกรรม ๑ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

(๑) การการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

ผลการประเมิน พบว่า การติดตามประเมินการควบคุม ตามแบบ ปย.๒ ทั้ง ๑ กิจกรรมมีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว ซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่เป็นนัยระยะสำคัญอีกต่อไป กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลซิบิน มีการจัดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และมีการติดตามประเมินผลอยู่เป็นประจำเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี Good Governance ต่อไป

ลงชื่อ

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนัฐพร จานแสน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประสงค์ของ การควบคุม(๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑. กิจกรรม กิจกรรมการดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำ เนินการ จ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วย ความถูกต้อง ๒ . เพื่อให้ความรู้กับ ประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิ ประโยชน์ของตนเอง	แจ้งประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ความรู้กับ ประชาชนในพื้นที่ถึง สิทธิประโยชน์ของ ตนเอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้อยู่เสมอ	เนื่องจากผู้นำชุมชนและผู้ มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมี ความเข้าใจผิดในการ ได้รับสิทธิต่างๆจาก องค์การบริหารส่วน ตำบลชีบน	ความเสี่ยง - การย้ายเข้า - ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่แจ้ง ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อ เจ้าหน้าที่จะได้ให้ คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิ เบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง สาเหตุ - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยัง เข้าใจผิดเกี่ยวกับสิทธิ สวัสดิการของตนเอง	๑. ตรวจสอบการรับเงิน สด และโอนผ่านธนาคาร ว่าตรงตามที่กรมส่งเสริม การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ ตรงให้รับดำเนินการแก้ไข โดยด่วน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ หลักฐานที่มาแสดงตนของ รับเงินในแต่ละเดือนให้ ถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ผอ.กองสวัสดิการสังคม	

ลงชื่อ

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนันทาพร จานแสน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้มีสิทธิในเขตรับผิดชอบ อบต.ชีบน ๒. การประเมินความเสี่ยง (๒.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากภายนอก คือในกรณีมีผู้สูงอายุและคนพิการที่ได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์การบริหารส่วนตำบลชีบนและย้ายออกหรือย้ายเข้ารวมทั้งเสียชีวิต โดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้า เป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ และยากต่อการเรียกเงินคืน ๓. กิจกรรมการควบคุม (๓.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ ๑. ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพในต้นปีงบประมาณก่อนมีการเบิกจ่าย ๒. ปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิดให้ปรับปรุงเพื่อให้เป็นข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบัน ๓. ตรวจสอบการแสดงตนการมีชีวิตอยู่ของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพเป็นระยะๆ ๔. ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพและให้ความรู้สำหรับผู้สูงอายุคนพิการ และผู้ป่วยเอดส์รวมถึงประชาชนทั่วไป เพื่อให้มีความรู้ในเรื่องสิทธิต่างของตนเอง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (๔.๑) กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนและแจ้งเวียนให้ทราบ - ประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับความรู้ของผู้มีสิทธิ	ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม ที่ ๒๔๐ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑. กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ แต่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ส่งผลให้เกิดความผิดพลาดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งไม่อาจควบคุมได้อย่างเช่น กรณีการย้ายถิ่นที่อยู่ของผู้มีสิทธิโดยไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างระมัดระวังและต้องนำไปปรับปรุงต่อไป

ได้รับเบี้ยเพื่อยังชีพและประชาชนทั่วไป -แจ้งเวียนเป็นรายบุคคล ในกรณีอยู่ไปอาศัยกับญาติที่พื้นที่หรือโทรศัพท์ประสานงานอีกทางหนึ่งด้วย ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองสวัสดิการสังคม ที่ ๒๔๐ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๕. การติดตามและประเมินผล มีการรายงานข้อมูล การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และมีการสรุปยอดผู้มีสิทธิและจำนวนเงินงบประมาณที่จะจ่ายในแต่ละเดือน ให้กับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	
---	--

ผลการประเมินโดยรวม

พบว่ามีความเสี่ยงกิจกรรม ๑ ภารกิจ ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ซึ่งยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเสียชีวิตหรือการย้ายเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ของผู้มีสิทธิ ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบและทำการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง เมื่อตรวจพบภายหลังทำให้เกิดปัญหาในการเรียกเงินคืน

ลงชื่อ

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนันทฐาพร จานแสน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน
แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด ๒ . เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง	-การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้เสียชีวิต/หรือผู้เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้ง	-แจ้งประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ	เนื่องจากผู้นำชุมชนและผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความเข้าใจที่ผิดหรือความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการตีความตามระเบียบถึงสิทธิที่ได้รับ	ความเสี่ยง - การย้ายเข้า - ย้ายออกจากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่อง สาเหตุ - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยังเข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิสวัสดิการของตนเอง	๑. ตรวจสอบการรับเงินสด และโอนผ่านธนาคารว่าตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ตรงให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน ๒.ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนของรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ กองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ _____ ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนันทราพร จานแสน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗