|  |
| --- |
| **แบบ ปค.๕** |

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลชีบน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. ๒๕๖๔  ผู้รับผิดชอบ  สำนักปลัด  อบต.ชีบน |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๒. กิจกรรมการควบคุมและป้องกันประชาชนจากภัยโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่**  วัตถุประสงค์  ๑ . เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่  ๒. เพื่อป้องกัน เฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ | ปัญหาการเกิดโรคระบาดติดต่อซ้ำซากและโรคระบาดสายพันธ์ใหม่ในพื้นที่ | ๑. มีการกำหนดแผนออกรณรงค์ป้องกันแลเฝ้าระวังโรคติดต่อในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง  ๒. มีการออกควบคุมและระงับโรคกรณีเกิดเหตุอย่างเร่งด่วน | การเกิดโรคติดต่อภายในพื้นที่บางครั้งมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถคาดการณ์หรือป้องกันได้ เช่น การย้ายถิ่นฐานของประชาชน หรือผู้ป่วยที่เป็นพาหนะ | **ความเสี่ยง**  - ในบางหมู่บ้านยังมีพื้นที่ไม่เหมาะสมและมีความแออัดในชุมชนมาก  **สาเหตุ**  - เกิดจากปัญหาความยากจน การไม่มีเวลาต้องทำมาหากิน และไม่มีความรู้ในการป้องกันโรคติดต่ออย่างเพียงพอ | ๑. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อ  และโรคอุบัติใหม่ให้ความรู้กับกลุ่มเสียงอย่างต่อเนื่อง  ๒. หาแนวทางในการสร้างแรงจูงใจและความร่วมมือ  แก่ประชาชนในชุมชน  ๓. ประสานความร่วมมือกับ ผู้นำชุมชนและ  ประชาชนให้มากขึ้น | หัวหน้าสำนักปลัด |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๓. กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน**  **วัตถุประสงค์การควบคุม**  ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม  ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๑. ไม่มีบุคลากรระดับผู้อำนวยการกองปฏิบัติงานโดยตรงในการตรวจสอบก่อนการเบิกจ่าย  ๒. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น ลายเซ็นไม่ครบถ้วน | ๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) รวมถึงระเบียบกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง | ๑. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่  รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร | ๑. ในระหว่างปียังไม่  มีข้าราชการระดับผู้อำนวยการกองในการควบคุมกำกับดูแลตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | 1. มีการสรรหาบรรจุ   แต่งตั้งหรือรับโอนผู้อำนวยการกองคลัง   1. ส่งบุคลากรเข้ารับ   การฝึกอบรมในหลักสูตรที่จังหวัดหรือ สพบ.จัดฝึกอบรม  ๓.วางแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอนและมีความหลากหลายวิธีในการดำเนินงาน | ๓๐ ก.ย. ๖๔  กองคลัง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๔. งานจัดเก็บรายได้**  **วัตถุประสงค์การควบคุม**  ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน  การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม  งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ  การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงิน  เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย  ระเบียบและข้อบังคับ  ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บ  ภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ | การจัดเก็บภาษียังไม่มีประสิทธิภาพมากพอรวมไปถึงเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการคำนวนการจัดเก็บภาษีมีการพัฒนาอยู่เสมอ | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ  กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ  องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่ม  เติม (ฉบับที่ ๒)พ.ศ. ๒๕๔๘  ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่  รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร  ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม  ๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้  ปฎิบัติงานจัดเก็บภาษีและ  ค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ | ๑. ยังไม่มีการนำระบบแผนที่ภาษีมาใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บรายได้ ซึ่งอาจเกิดความผิดพลาดในการคำนวณการจัดเก็บภาษีต่างๆ ได้ | ๑. ควรนำระบบสารสนเทศแผนที่ภาษีมาใช้ในการคำนวณและเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีรายปี | ๓๐ ก.ย. ๖๔  กองคลัง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๕. กิจกรรมงานก่อสร้าง**  งานควบคุมงานก่อสร้าง  **วัตถุประสงค์** เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง  ตามแบบแปลน และปฏิบัติ  ตามระเบียบ กฎ กฎหมาย  และหนังสือสั่งการ | การควบคุมงานก่อสร้างไม่แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือไม่เป็นไปตามแบบที่กำหนดในสัญญา | การควบคุมงานก่อสร้าง  ให้ควบคุมงานตามแบบ  แปลนและถือปฏิบัติตาม  ระเบียบ กฎหมาย และ  หนังสือสั่งการ  - ประสานกับผู้รับจ้างใน  การดำเนินงานโครงการ  และประสานคณะกรรมการ  ตรวจงานจ้างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด | ๑) การปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้างเจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไม่ตามแบบแปลนและเวลาที่กำหนด | - เกิดปัญหาในการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแบบแปลนหรือไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา  **สาเหตุ**  ๑) เจ้าหน้าที่ไม่พอในการควบคุมงานก่อสร้างทำให้การก่อสร้างไม่เป็นไม่ตามแบบหรือเวลา  ๒) ยานพาหนะในการออกพื้นที่ไม่เพียงพอและเครื่องมือช่างในการจัดเก็บตัวอย่างหรือทดสอบวัสดุในเบื้องต้นไม่เพียงพอ  ๓) การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแปลนหรือเงื่อนไขในโครงการซึ่งต้องขออนุมติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย(ล่าช้าและหลายขั้นตอน) | ๑. สรรหาผู้มาดำรง  ตำแหน่งที่ว่างโดย ประชาสัมพันธ์รับโอนพนักงานส่วนตำบลอย่างต่อเนื่อง  ๒.จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้างอย่างเหมาะสม  ๓. จัดหายานพาหนะสำหรับกองช่าง/เครื่องมือช่าง | ผู้ที่ได้รับมอบหมาย  กองช่าง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๖. กิจกรรมงานประสานสาธารณูปโภค**  งานการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อบริการประชาชนด้าน  การสาธารณูปโภคด้วยการ  ซ่อมแซมไฟทางสาธารณะให้  พร้อมใช้งานและลดปัญหา | ไฟฟ้าสาธารณะภายในชุมชน/หมู่บ้านชำรุดใช้งานไม่ได้บ่อยๆ | - การดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะหากเสียหายใช้การไม่ได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการซ่อมแซม  - ประสานกับชุมชนหรือ  ผู้นำ ให้มีส่วนร่วมช่วย  สอดส่องดูแลวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หรือมอบหมายดูแลรับผิดชอบ | จัดทำ รายงานผลการ  สำรวจและรายงานผล  ดำเนินการซ่อมแซมต่อ  ผู้บังคับบัญชา | - ไฟทางสาธารณะเกิด  ความเสียหาย อาจเกิดข้อ  ร้องเรียน และเกิดความ  ไม่ปลอดภัยในชีวิตและ  ทรัพย์สินของประชาขน  - วัสดุไฟฟ้าหมดอายุหรือหมดสภาพตามอายุการใช้งาน | -มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟทางสาธารณะในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชา  เพื่อดำเนินการซ่อมแซม  -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ก  อบรมขอระเบียบ และกฎหมายที่ เกี่ยวของ | ๑. ตรวจสอบความถูกตอง ของทะเบียนคุมพัสดุและ ครุภัณฑ  ๒. ตรวจสอบความถูกตอง ของทะเบียนคุม งบประมาณ รวมถึงบัญชี รายรับ  รายจ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 รับการ  ฝ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 และเครื่อง  เลนพัฒนาการเด็กใหเพียงพอ ในการปฏิบัติงานใหสําเร็จลุลวง เพื่อจัดภูมิทัศนการเรียนรูให เด็กไดเรียนรูจากสื่อที่เปนของจริง | บุคลากร ไมมีทักษะ และประสบการณใน การปฏิบัติงาน ทําให เกิดขอผิดพลาดได | 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 เนินการ  จ่ายเบี้ยยังชีพเป็นไปด้วย  ความถูกต้องตามระเบียบที่กฎหมายกำหนด  ๒ . เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นถึงสิทธิ  ประโยชน์ของตนเอง | -การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้เสียชีวิต/หรือผู้เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยซึ่งเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้ง | -แจ้งประชาสัมพันธ์  เพื่อให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของตนเอง  -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้อยู่เสมอ | เนื่องจากผู้นำชุมชนและผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความเข้าใจที่ผิดหรือความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการตีความตามระเบียบถึงสิทธิที่ได้รับ | **ความเสี่ยง**  - การย้ายเข้า - ย้ายออก  จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิต่างๆไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ให้  คำแนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่าต่อเนื่อง  **สาเหตุ**  - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพยัง  เข้าใจที่ผิดเกี่ยวกับสิทธิ  สวัสดิการของตนเอง | ๑. ตรวจสอบการรับเงิน  สด และโอนผ่านธนาคาร  ว่าตรงตามที่กรมส่งเสริม  การปกครองส่วนท้องถิ่น  ได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่  ตรงให้รีบดำเนินการแก้ไข  โดยด่วน  ๒.ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  หลักฐานที่มาแสดงตนของ  รับเงินในแต่ละเดือนให้  ถูกต้อง ครบถ้วน | กองสวัสดิการสังคม |

จ่าเอก

( ชัยชุมพล ทองแย้ม )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชีบน

หัวหน้าคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอบต.ชีบน

วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔