

- ร่าง

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลประสสุข
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ อันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งเป็นหน่วยงานรับตรวจต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ที่กระทรวงการคลังได้กำหนดขึ้น ในการวางระบบควบคุมภายในนั้น หลังจากสิ้นปีงบประมาณภายใน ๙๐ วัน จะต้องมีการประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบที่วางไว้ ว่าระบบควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานได้รับการออกแบบไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่เพียงใด เพื่อนำผลที่ได้รับจากการประเมินมาบริหารจัดการให้ระบบควบคุมภายในเป็นระบบที่สามารถเอื้อต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหายรั่วไหล การสิ้นเปลืองและการทุจริต และการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ

การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ได้ปฏิบัติตามคู่มือการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปตามขั้นตอน วิธีการ แบบฟอร์มต่างๆ อันจะทำให้ทราบผลของการวางระบบควบคุมภายในได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถนำผลการติดตามและประเมินผลมาบริหารจัดการระบบควบคุมภายในที่วางไว้ต่อไป

คณะกรรมการควบคุมและประเมินผลควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอชุมพวง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะใต้ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะกำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลตาเกาะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอชุมพวง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ ด้านงานสารบรรณ
- ๑.๒ ด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ ด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๔ ด้านกฎหมาย
- ๑.๕ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๑.๖ พัฒนาและและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๘ การก่อสร้าง
- ๑.๙ ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๐ ประสานสาธารณสุขโรค
- ๑.๑๑ งานบริหารงานการศึกษา
- ๑.๑๒ งานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๑๓ งานกิจการการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๔ การกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย
- ๑.๑๕ การป้องกันและควบคุมโรค
- ๑.๑๖ การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๗ งานการเกษตร
- ๑.๑๘ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๑๙ งานสถานีสูบน้ำ
- ๑.๒๐ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบทุกภารกิจขององค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะงานต่าง ๆ ภายในองค์กร กับทั้งมีการจัดระบบการคัดแยกเอกสารและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง

๒.๒ วิเคราะห์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง

๒.๓ มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่ ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๔ ประชุมสัมมนา และฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๕ มีการจัดอบรมของในเรื่องของโทษและภัยร้ายต่างๆที่มาจากยาเสพติดให้ประชาชน ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๒.๖ ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบได้

๒.๘ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และระเบียบของกระทรวงหรือของกรมที่ได้จัดอบรมขึ้น

๒.๙ กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสอน ชี้แนะวิธีทำงาน

๒.๑๐ ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและความต้องการ

๒.๑๑ บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงาน

๒.๑๒ พัฒนาบุคลากรโดยการส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๑๓ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาบุคลากรด้วยการส่งเข้าอบรมที่งานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๔ รมรงค์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ให้ความรู้แก่ประชาชน สร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๒.๑๕ จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจและความตระหนักในการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และประชาชนและนักเรียน

๒.๑๖ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้รับเบียดทราบ

๒.๑๗ บุคลากรที่มีอยู่ ต้องรับผิดชอบงานการเกษตร ที่มีเพิ่มมากขึ้น

๒.๑๘ บุคลากรที่มีอยู่ ต้องรับผิดชอบงานส่งเสริมการเกษตร ที่มีเพิ่มมากขึ้น

๒.๑๙ เพิ่มกรอบอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากรและจัดให้มีการอบรมเพิ่มความรู้ ทักษะความสามารถที่เกี่ยวกับงานสถานีสูบน้ำ

๒.๒๐ จัดทำ/จัดหาคู่มือเพื่อสรุปเป็นแนวทางและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดระยะเวลาและลดขั้นตอนในการตรวจสอบภายในแต่ละเรื่องให้น้อยลง และทันต่อเวลา

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในสำนักปลัดยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารสูงสุดและหัวหน้าสำนักปลัด มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงาน ที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชาอำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๑ สำนัก ๖ กอง ได้แก่</p> <p>๑) สำนักปลัด ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง</p> <p>๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖) กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๗) กองส่งเสริมกาสรเกษตร ๘) หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดย มีการประชุมร่วมกัน</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัดและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยการประชุมภายในสำนักปลัด และกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๒.๑ การป้องกันการร้องเรียน/ร้องทุกข์ออกสู่ภายนอกองค์กร</p> <p>- ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ล่าช้าไม่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒.๒.๒ การพัฒนาระบบการรับ-ส่งข้อมูลออนไลน์ (Internet) ในสำนักปลัด</p> <p>- ส่วนงานต่างๆในสำนักปลัดไม่สามารถรับ-ส่งข้อมูลในระบบออนไลน์ (Internet) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดปัญหาในการทำงานของส่วนงานต่างๆ ที่มีความจำเป็นต้องมีการทำงานโดยเชื่อมต่อกับระบบออนไลน์ต่างๆ</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพื่อให้ประชาชนทราบช่องทางในการร้องเรียนทั้งในสำนักงานและสื่อออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อปต. และ เฟสบุ๊ก อปต. เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่า การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทำได้ง่ายไม่ใช่เรื่องยุ่งยากและองค์การบริหารส่วนตำบล จะดำเนินการแก้ไขปัญหาให้อย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียรให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยหาผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตรายใหม่ หรือจัดระบบการใช้อินเทอร์เน็ตภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งกว่าเดิม</p>

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตาม การควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุม ภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มี ผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการพัฒนาและการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผล เป็นราย ครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน ของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้ กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้ อย่างเหมาะสม</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของสำนัก ปลัด เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหา ความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการ ปริญญาแนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการ ติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อ เหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์</p> <p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการ ดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการ แก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมี ความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่างๆ ของสำนักปลัดเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุก เดือน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่างๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีการควบคุมการบริหารงานและการดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป



(นายแยม บุญโญปกรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑.ด้านงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานสารบรรณ มีความ เป็นระบบมากยิ่งขึ้น สามารถ สืบค้นได้สะดวก และรวดเร็ว	การลงเลขหนังสือ รับ-ส่งคำสั่งและ ประกาศเกิดจากการ ขาดความรู้เรื่อง งาน สารบรรณ ขาดขาด ความเอาใจใส่และ ติดตามนำเอกสารมา ไว้ที่งานสารบรรณ กลาง	มีการแจ้งในที่ประชุม พนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ให้ อธิการกลางเป็นผู้ออกเลข ส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำ เอกสารธุรการกลางจัดเก็บ ไว้	มีการติดตามและ ตรวจสอบโดย หัวหน้าสำนักปลัด อย่างสม่ำเสมอ	การลงเลขหนังสือรับ-ส่งในบ้าง ครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจอง หนังสือโดยไม่ระบุชื่อเรื่องและ นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการ กลางทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิด ความล่าช้าในการสืบค้น	กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษา และทำความเข้าใจ เกี่ยวกับลักษณะงานต่าง ๆ ภายในองค์กร กับทั้งมี การจัดระบบการคัดแยก เอกสารและการจัดทำ ทะเบียนรับ-ส่ง	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒.ด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อให้เพื่อให้การ บริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพเหมาะสมกับ โครงสร้างของ อบต. และเกิด ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน มากยิ่งขึ้น	๑.การบรรจุแต่งตั้งไม่ เป็นไปตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาของ บุคลากร ยังไม่ เหมาะสม ขาดการ ควบคุมการไปอบรม ของเจ้าหน้าที่และ การติดตามรายงาน สรุปผลการอบรม	๑.มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนัก ปลัด โดยแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ ละคนไว้ ๒.มีการแจ้งส่วนงานต่างๆ ให้คัดเลือกบุคลากรในการ ใช้อบรม	การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่ครอบคลุมและ ชัดเจน	๑.การบรรจุแต่งตั้งยังไม่เป็นไป ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒.การพัฒนาบุคลากร ยังไม่ เหมาะสมและ ขาดความ ต่อเนื่องในการที่จะให้คัดเลือก บุคลากรในการเข้าอบรมให้ตรงกับ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๑.วิเคราะห์แผนการ บริหารทรัพยากรบุคคล และปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณงาน หรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ๒.คัดเลือกบุคลากรที่จะ เข้ารับการฝึกอบรม ให้ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติและงานที่ได้รับ มอบหมายอย่างสม่ำเสมอ	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๓.ด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม คิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาใน ท้องถิ่นอย่างจริงจัง</p>	<p>สัดส่วนผู้เข้าร่วม ประชุมประชาคม ใน แต่ละหมู่บ้าน พบว่า ยังมีน้อย เนื่องจาก ประชาชนส่วนใหญ่ คิดว่าการพัฒนา ท้องถิ่นนั้น เป็น หน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆ ที่ลงพื้นที่ ให้ ประชาชนตระหนักถึงความ สำคัญของการมีส่วนร่วมใน การวางแผนพัฒนาท้องถิ่น</p>	<p>๑.เปรียบเทียบ จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมกับจำนวน ประชากรใน แต่ละ หมู่บ้าน ๒.บันทึกรายงานการ ประชุมที่ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมของ แต่ละหมู่บ้าน</p>	<p>ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านยังคงมี จำนวนไม่มากนักเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑.มีการประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมต่างๆที่ ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒.สร้างแรงจูงใจในการเข้า ร่วมกิจกรรมประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๔. ด้านกฎหมาย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ทุกขั้นตอน	บุคลากรยังขาดความ แม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	มีการส่งนิติกรและ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้า ประชุมสัมมนา และ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	มีการนำความรู้ที่ได้ จากการเข้าร่วม ประชุม สัมมนาและฝึกอบรม มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้ใน ระดับหนึ่ง เนื่องจาก กฎหมายและ ระเบียบต่างๆที่ เกี่ยวข้องกับ อปท. นั้น มีจำนวนมาก	นิติกรยังขาดความแม่นยำ ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการต่างๆ ซึ่งอาจ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการ ทำงานได้	๑.ส่งนิติกรเข้า ประชุมสัมมนา และ ฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่าง สม่าเสมอ ๒.กำชับให้มีการศึกษา กฎหมายและระเบียบ ต่างๆเพิ่มเติม	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๕.การป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มประชาชนทุก เพศ ทุกวัย	ขาดบุคลากรที่ รับผิดชอบโดยตรง อีกทั้งยังมีการแพร่ ระบาดของยาเสพติด ในกลุ่มวัยรุ่น และ ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้ง เบาะแส ทำให้ยาก ต่อการแก้ไขปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของใน เรื่องของยาเสพติดให้ ประชาชน ซึ่งเป็นกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ในด้าน การแข่งขันกีฬาอย่าง ต่อเนื่อง	การควบคุมที่มีอยู่ นั้น เป็นไปในทิศทาง ที่ดี แต่ยังไม่ สามารถเข้าถึง กลุ่มเป้าหมายได้ อย่างทั่วถึง	๑.ยังคงมีการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒.ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าและผู้เสพ ทำให้ยากต่อการแก้ไขปัญหา	๑.มีการจัดอบรมของใน เรื่องของโทษและภัยร้าย ต่างๆที่มาจากยาเสพติด ให้ประชาชน ในพื้นที่ อย่างต่อเนื่อง ๒.ส่งเสริมกิจกรรม ใน ด้านการแข่งขันกีฬา อย่างต่อเนื่อง ๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสาร เสพติดในจุดเสี่ยง เพื่อ สร้างความตระหนัก เกี่ยวกับยาเสพติด	สำนักปลัด ๓๐ ก.ย. ๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม : ๖. พัฒนาและและจัดเก็บ รายได้ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อพัฒนาและจัดเก็บ รายได้มีประสิทธิภาพ	แผนที่และทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ ครบถ้วนสมบูรณ์	- ดำเนินการปรับปรุง แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	- ติดตามผลระหว่างการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชา	- แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	-ดำเนินการปรับปรุง แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๓๐ ก.ย. ๖๓ เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้, ผู้อำนวยการ กองคลัง
กิจกรรม : ๗. งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ <u>วัตถุประสงค์การควบคุม</u> เพื่อให้บริหารงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	-เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุไม่เพียงพอ -ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงข้อมูล อยู่เสมอทำให้ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจไม่ชัดเจน	-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษา ระเบียบกฎหมายพัสดุ -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุฯ -มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรง	-การจัดซื้อจัดจ้างได้มีการ เพิ่มความละเอียดรอบ ครอบของเอกสารทำให้ ความครบถ้วนของเอกสาร ได้ดีในระดับหนึ่งแต่การ ควบคุมยังไม่เพียงพอและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องมีการ แก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ	-การควบคุมวัสดุสิ้นเปลืองมีการ บันทึกรับ-จ่าย ชำ -มีระเบียบกฎหมายที่ออกมา บังคับใหม่	-ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้	๓๐ ก.ย. ๖๓ เจ้าพนักงาน พัสดุ, ผู้อำนวยการ กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๘. การก่อสร้าง - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณราคา ล่าช้าและอาจเกิดข้อผิดพลาดเนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังขาดทักษะความชำนาญในการออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณการ</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมการก่อสร้างงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลประสุขให้เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด</p>	<p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายใน คือ การออกแบบเขียนแบบและประมาณ ราคาล่าช้าและอาจเกิด ข้อผิดพลาดเนื่องจาก เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะ ความชำนาญในการ ออกแบบ, ถอดแบบ และประมาณการ</p>	<p>- คำสั่งแบ่ง งาน กองช่าง</p>	<p>-พิจารณาจากแบบ , ประมาณการ , ราคากลาง ผิดพลาดหรือ ทันเวลาหรือไม่</p>	<p>-การออกแบบ , เขียนแบบและ ประมาณราคา ล่าช้าอาจเกิด ข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ ยังขาดทักษะความ ชำนาญในการ ออกแบบ , ถอดแบบ , และ ประมาณการ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมด้านวิชาช่าง กฎหมาย และ ระเบียบของกระทรวง หรือของกรมที่ได้จัด อบรมขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๙.ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อออกแบบ , เขียนแบบ , ประเมินการงานของ อบต.ประสุข ให้ถูกต้องและควบคุมการก่อสร้างอาคารภายในพื้นที่ตำบลประสุข</p>	<p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบและการควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมงานโครงการ/กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ/กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>-พิจารณาจากแบบ , ประเมินการ , ราคา กลางถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลาที่กำหนดหรือไม่ -พิจารณาจากการให้อนุญาตก่อสร้างอนุญาตให้ทันตามขั้นตอนลดเวลาหรือไม่</p>	<p>-ทักษะความชำนาญพิเศษของเจ้าหน้าที่ในการออกแบบและควบคุมการก่อสร้างยังไม่มากพอ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมงานโครงการ / กิจกรรมก่อสร้างได้ต่อเนื่องตลอดทั้งวัน เพราะมีงานโครงการ / กิจกรรมอยู่หลายที่ อาจทำให้เกิดความเสียหายกับงานได้</p>	<p>-กระจายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบสอนชี้แนะวิธีทำงาน -ส่งเจ้าหน้าที่เข้าฝึกอบรมเทคนิควิชาช่าง จากหน่วยงานต่าง ๆ</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๐.ประสานสาธารณูปโภค - เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการด้านสาธารณูปโภค ให้แก่ประชาชน ให้ทันความต้องการ เช่น งานประปาและไฟฟ้า</p>	<p>-เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม</p>	<p>- คำสั่งแบ่งงาน กองช่าง</p>	<p>-พิจารณาจากการผลิตประปา , ซ่อมแซมประปาที่ชำรุดทันต่อความต้องการหรือไม่ --- -พิจารณาจากการซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะทันต่อความต้องการหรือไม่ -พิจารณาจากการสูบน้ำเพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งทันต่อความต้องการหรือไม่</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้ทันเวลา ขาดเครื่องมือที่เหมาะสม เช่น จัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่ม กรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือ ทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ ทันที</p>	<p>-ต้องรับโอนย้ายและรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้เพิ่ม เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันเวลาและตามต้องการ -ต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือที่มีความจำเป็นเพิ่มให้สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วขึ้น เช่น จัดหาปั้มน้ำเพื่อผลิตประปาเพิ่มกรณีปั้มน้ำชำรุด สามารถนำมาสับเปลี่ยนหรือทดแทนให้สามารถผลิตน้ำประปาได้ทันที</p>	<p>กองช่าง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๑.งานบริหารงานการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหารงานการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การศึกษา มีไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานในหน้าที่ ที่ เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ ได้รับมอบหมาย	พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยัง ไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรทางการ ศึกษา ต้องรับผิดชอบ งานอื่นที่มีเพิ่มมากขึ้น	บรรจุบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม
กิจกรรม ๑๒.งานการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริมและ สนับสนุน กีฬา นันทนาการ ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม ท้องถิ่น ให้ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรในกอง การศึกษา ฯ มีน้อย ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยัง ไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่มี ปริมาณงานเพิ่มมาก ขึ้น ทำให้เกิดความ ล่าช้าของงาน	บรรจุบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ -ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๓. งานกิจการโรงเรียนและ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ ฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่ สูงขึ้น เพื่อนำความรู้มาพัฒนา เด็กปฐมวัย การสรรหาบุคลากร ให้เพียงพอกับอัตราส่วนของเด็ก ปฐมวัย รวมถึงการปรับปรุง อาคารสถานที่ให้เพียงพอกับการ ทำกิจกรรมการเรียนการสอน ต่อไป เพื่อให้การจัดการเรียน การสอนในระดับปฐมวัย มี คุณภาพได้มาตรฐาน</p>	<p>(๑) ผู้ดูแลเด็ก ยังไม่ได้ รับการฝึกอบรม อย่าง เพียงพอกับการพัฒนา งานด้านการศึกษา ที่ ปริมาณงานเพิ่มขึ้น</p> <p>(๒) บุคลากรด้านการ สอน มีไม่เพียงพอกับ อัตราส่วนของครู/ผู้ดูแล เด็ก ต่อ จำนวนเด็ก ปฐมวัย อาจส่งผลต่อ การจัดประสบการณ์และ พัฒนาการของเด็กที่ต้อง ได้รับการพัฒนา ทั้ง ๔ ด้าน</p>	<p>(๑) พัฒนาบุคลากรโดย การส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p> <p>(๒) ปรับปรุงอาคาร สถานที่ให้กว้างขวางขึ้น เพื่อให้เหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้</p>	<p>การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยัง ไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>(๑) ผู้ดูแลเด็ก ต้อง ได้รับการฝึกอบรม เพิ่มเติมความรู้ ความ เข้าใจ ในหลักการสอน เด็ก และจำนวนยังไม่ เพียงพอเหมาะสมกับ จำนวนเด็กปฐมวัย ปรับปรุงอาคารที่ให้ กว้างขวางขึ้นเพื่อให้ เหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้</p>	<p>(๑) ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนา บุคลากรด้วยการส่ง เข้าอบรมที่งานที่ เกี่ยวข้องอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
	(๓) พื้นที่ภายในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กไม่ เพียงพอสำหรับการจัด กิจกรรม เนื่องจาก งบประมาณและความ พร้อมอื่น ๆ (๔) บุคลากรยังขาด ความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ของ สถานศึกษา	(๓) พัฒนาบุคลากร โดยการส่งเข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา ให้มี ความรู้ ความเข้าใจมาก ยิ่งขึ้น (๔) จัดหาบุคลากรด้าน การศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผล การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		(๒) ต้องดำเนินการจัดหา บุคลากรด้านการศึกษา เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานด้านการ สอนและงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง ได้ผลการ ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	(๒) จัดหาบุคลากร ด้านการศึกษาเพิ่ม เพื่อให้ผลการ ปฏิบัติงานด้านการ สอนและงานอื่น เกี่ยวข้องได้ผลการ ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๔. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินงานรักษาความสะอาดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีกฎระเบียบเป็นเครื่องมือกำกับการดำเนินงาน</p> <p>๒. เพื่อให้การจัดการเกี่ยวกับขยะในพื้นที่เกิดประสิทธิภาพ</p> <p>๓. เพื่อลดปัญหาขยะตกค้าง สร้างความสกปรกส่งผลต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนและค่าใช้จ่ายในการจัดการเพื่อลดปริมาณขยะและมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง</p>	<p>(๑) เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอทำให้ไม่สามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้</p> <p>(๒) ไม่มีพาหนะในการเก็บขน</p> <p>(๓) สถานที่ไม่อำนวยในการพักขยะอันตรายเพื่อรอการกำจัดต่อไป</p>	<p>(๑) มีการรณรงค์คัดแยกขยะ ลดการใช้โฟม</p> <p>(๒) มีการให้ความรู้แก่ประชาชน</p>	<p>(๑)จากการควบคุมยังไม่สามารถลดความเสี่ยงได้จากปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๒)ประชาชนขาดความตระหนักในการทิ้งและคัดแยกขยะ</p>	<p>จุดอ่อน</p> <p>(๑) จำนวนบุคลากรของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่สามารถจัดทำแผนการปฏิบัติงานได้ครบทุกเรื่อง/ทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ส่งผลให้ไม่สามารถลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่างแท้จริง</p> <p>(๒) ไม่มีพาหนะออกให้บริการตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>(๑) จัดหาพาหนะให้บริการเก็บขนขยะอันตรายตามตารางที่กำหนด</p> <p>(๒) ทำแผนปฏิบัติการจัดเก็บขยะอันตรายให้ครอบคลุม</p> <p>(๓) รณรงค์ให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะ ให้ความรู้แก่ประชาชน สร้างความตระหนักและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน</p>	<p>กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน ๓๐กันยายน๒๕๖๓</p> <p>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๕.การป้องกันและควบคุมโรค วัตถุประสงค์ (๑) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทุก ครัวเรือนมีความรู้ความเข้าใจและ ร่วมมือในการควบคุมป้องกันโรค ใช้เลือดออกอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่อง (๒) เพื่อทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ลดความชุกของยุงในพื้นที่รับผิดชอบ ของตำบลประสุข (๓) เพื่อลดอัตราการป่วยด้วยโรค ใช้เลือดออก</p>	<p>(๑) บุคคลากรใน การปฏิบัติหน้าที่ ไม่เพียงพอ (๒) ไม่มีพาหนะ ในการออก ควบคุม ป้องกัน (พ่นหมอกควัน)</p>	<p>(๑)มีการสำรวจ ลูกน้ำยุงลาย (๒)มีการแจก ทรายและหยอด ทรายอะเบท (๓)มีการพ่น หมอกควัน(ปีละ๑ ครั้งทั้งตำบล)</p>	<p>(๑) จากการสำรวจลูกน้ำ ยุงลายและแจกทรายอะเบท ยังตรวจพบว่ามีลูกน้ำใน บ้านเรือนอยู่ และบางที่ไม่ สามารถลดแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายได้ (๒) การควบคุมโรคโดย การพ่นสารเคมีลดจำนวน ยุงตัวแก่ เพื่อป้องกันการ เกิดผู้ป่วยรายใหม่ได้ผลดี พอควร (๓) อัตราการป่วยด้วย โรคใช้เลือดออกไม่ลดลง</p>	<p>สาเหตุ (๑) ประชาชนขาด ความตระหนักในการร่วมมือ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลาย (๒) มีการรับเข้ามา จากที่อื่นโดยนักเรียนและ ประชาชนที่ไปทำงานที่อื่น</p>	<p>(๑) จัดกิจกรรม สร้างความรู้ความ เข้าใจและความ ตระหนักในการทำลาย แหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย และประชาชนและ นักเรียน (๒) จัดทำบันทึก ข้อตกลงความร่วมมือ กับผู้นำชุมชน สถานศึกษาในการ ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ ยุงลายในชุมชน</p>	<p>กำหนดแล้วเสร็จ ภายใน ๓๐๐ วัน ๓๐กันยายน๒๕๖๓ ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๖. การดำเนินการจ่ายเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไป ด้วยความถูกต้องครบถ้วน และ ปฏิบัติตามระเบียบแนวทาง ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มติ ครม.และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ความรู้กับประชาชน ในพื้นที่ถึงสิทธิประโยชน์ของ ผู้สูงอายุและผู้พิการที่ได้รับ จากหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑. กิจกรรมการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการ และ ผู้ป่วย เอดส์ มีสิทธิไม่มารับ เงินตามกำหนดเวลาที่ นัดหมายแต่มีเป็นส่วน น้อย ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้รับเบี้ย ความพิการแสดงตน ในการรับเงินสด มากกว่าการโอนเข้า บัญชี ทำให้ในแต่ละ เดือนเบิกเงินสดมา จ่ายเป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานตามระเบียบ แนวปฏิบัติ หนังสือสั่งการ และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ๒. สร้างความเข้าใจกับ ประชาชนในพื้นที่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิ หน้าที่ของตนเองที่จะได้รับ จากหน่วยงานของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ย ยังชีพก่อนนัดหมายอย่างน้อย ๒ วัน</p>	<p>๑. ได้มีการปรับปรุง การประชาสัมพันธ์ การรับเงินสงเคราะห์ อย่างทั่วถึงและ ต่อเนื่อง ๒. มีการตรวจสอบ สถานะของเงินเบี้ยยัง ชีพโดยประสานความ ร่วมมือจากทะเบียน ราษฎรอำเภอ ๓. มีการตรวจสอบ เรื่องสิทธิบำเหน็จ บำนาญของผู้สูงอายุ เบื้องต้นผ่านระบบ สอบถามราชการผู้ขอ- ผู้เบิกผลประโยชน์ ทะเบียน</p>	<p>๑. ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับ เงินเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่ กำหนดเนื่องจากติดภารกิจใน วันจ่ายเงิน ๒. ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้รับ เบี้ยคนพิการแสดงตนในการ รับเงินสดมากกว่าการโอนเข้า บัญชี ทำให้ในแต่ละเดือนเบิก เงินสดมาจ่ายเป็นจำนวนมาก</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนผู้รับ เบี้ยทราบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับ การพัฒนาความรู้ ในกฎหมายที่ เกี่ยวข้องและให้ ความสำคัญกับ ปัญหาที่เกิดโดยมี การหาแนวทาง ป้องกันไม่ให้ เกิดขึ้นอีก</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓ - ผู้อำนวยการ กองสวัสดิการ สังคม</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
			๓.มีการตรวจสอบ เรื่องสิทธิบำเหน็จ บำนาญของผู้สูงอายุ เบื้องต้นผ่านระบบ สอบถามส่วนราชการ ผู้ขอ-ผู้เบิกและนาย ทะเบียนผู้รับบำเหน็จ บำนาญจาก กรมบัญชีกลาง			

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรม ๑๗. งานการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริหาร งานการเกษตร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรด้านการ บริหารงาน ด้านการ เกษตร มีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานใน หน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และ งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	พัฒนาบุคลากรโดยการ เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยัง ไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรที่มีอยู่ ต้อง รับผิดชอบงานอื่น ๆ ที่มีเพิ่มมากขึ้น	บรรจุบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม การเกษตร
กิจกรรม ๑๘. งานส่งเสริมการเกษตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานส่งเสริม การเกษตร ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	บุคลากรในกอง ส่งเสริมการเกษตร มีน้อย ไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงานใน หน้าที่ ซึ่งอาจส่งผล ให้การปฏิบัติงานล่าช้า	พัฒนาบุคลากรโดยการ ส่งเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานให้เกิด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	การควบคุมที่ยังมีอยู่ ยังไม่เพียงพอและยัง ไม่เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและตรวจสอบ อย่างต่อเนื่อง	ขาดแคลนบุคลากร งานในหน้าที่ มี ปริมาณงานเพิ่มมาก ขึ้น ทำให้เกิดความ ล่าช้าของงาน	บรรจุบุคลากรให้ ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงาน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม การเกษตร

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๑๙.งานสถานีสูบน้ำ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานสถานี สูบน้ำ ให้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล</p>	<p>จำนวนบุคลากร ที่มีไม่ เพียงพอ และลักษณะ งานที่ยุ่งยาก ซับซ้อน และต้องใช้ทักษะความรู้ ความสามารถหลายด้าน ทั้งยังต้องเฝ้าสถานีสูบน้ำ อาจส่งผลให้ งานสถานี สูบน้ำ ขาด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>พัฒนาบุคลากรโดยการ กำหนดแนวทางการ ตรวจสอบชั่วโมงการใช้ งาน การชำรุดเสียหาย ของชิ้นส่วน และ อุปกรณ์ที่สำคัญอย่าง สม่ำเสมอ และเขียน รายงาน เพื่อกระตุ้นให้ การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ ยัง ไม่เพียงพอและยังไม่ เหมาะสม ยังต้อง ติดตามและ ตรวจสอบอย่าง ต่อเนื่อง</p>	<p>จำนวนบุคลากร ที่มีไม่ เพียงพอ และยังไม่ ทักษะความรู้ ใน ด้านไฟฟ้า เครื่องยนต์ งานซ่อมบำรุง การทำ บัญชี อาจส่งผลให้งานสถานี สูบน้ำขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>เพิ่มกรอบอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากร และจัดให้มีการอบรม เพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถ ที่เกี่ยวข้องกับงานสถานี สูบน้ำ ดังนี้ - ด้านไฟฟ้า - ด้านเครื่องยนต์ - งานซ่อมบำรุง - การทำบัญชี</p>	<p>๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ -ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม การเกษตร</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม ๒๐. อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบ ภายในไม่เพียงพอกับการตรวจสอบ ทุกภารกิจขององค์กร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในดำเนินการตรวจสอบได้ครบทุก กิจกรรม และสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการ ตรวจสอบประจำปีงบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ ๒. เพื่อพัฒนา และเพิ่มศักยภาพของ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีอัตรากำลัง เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน รวมถึง เพื่อสร้าง ทีมงานและเตรียมความพร้อมของ หน่วยตรวจสอบภายใน ให้</p>	<p>(๑) ไม่สามารถวาง แผนการตรวจสอบ ภายในให้ครอบคลุม ทุกกิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร (๒) ไม่สามารถ ตรวจสอบได้ครบทุก กิจกรรมและทุก ภารกิจขององค์กร</p>	<p>(๑) ขออนุมัติจัดทำ แผนการตรวจสอบ ประจำปีให้มีปริมาณงาน ที่เหมาะสมกับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว (๒) จัดทำปริมาณ งานของหน่วยตรวจสอบ ภายในเพื่อเสนอผู้บริหาร ทราบเกี่ยวกับปัญหาการ ปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน (๓) หน่วยตรวจสอบ ภายใน จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมายใน ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยัง ไม่มีความเพียงพอและ ยังไม่เหมาะสม - การควบคุมที่มีอยู่ เป็นวิธีการแก้ปัญหา เฉพาะหน้าในเบื้องต้น ไปพลางก่อนเพียง เท่านั้น จึงไม่สามารถ ลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้อย่างแท้จริงและ ถาวร</p>	<p>จุดอ่อน (๑) จำนวนบุคลากร ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานที่มีอยู่จริง จึงไม่สามารถจัดทำ แผนการสอบประจำปี ได้ครบทุกเรื่อง/ทุก กิจกรรมการดำเนินงาน และไม่สามารถ ตรวจสอบได้ครบทุก หน่วยรับตรวจ ส่งผล ให้ไม่สามารถลดความ เสี่ยงที่เกิดขึ้นได้อย่าง แท้จริง (๒) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<p>(๑) ปรับแผนการ ตรวจสอบประจำปีให้มี ปริมาณงานที่เหมาะสม กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว (๒) จัดบริการรับ ปรึกษาปัญหาในด้าน ระเบียบและกฎหมาย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจในวันทำ การ เวลา ๐๙.๐๐- ๑๕.๐๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดและลด ความเสี่ยงในการ</p>	<p>นางพัชรียา อุตสาหการ นักวิชาการ ตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงาน / วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>สามารถช่วยเหลือการปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจ ให้ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมาก ขึ้น สามารถช่วยลดข้อผิดพลาดและลด ความเสี่ยงในการทำงานได้อย่าง เหมาะสม</p> <p>๓. เพื่อพิจารณาจัดสรรอัตรากำลัง ทดแทนให้หน่วยตรวจสอบภายใน ใน กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อ ช่วยเหลือให้การตรวจสอบภายในเป็นไป ตามแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p>	<p>(๓) กระบวนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในมีความยุ่งยาก สลับซับซ้อน ต้องคิด วิเคราะห์ถึงสภาพ ปัญหาและความเสี่ยง ในแต่ละภารกิจหรือ ในแต่ละกิจกรรมเพื่อ ประมวลผลและ รายงานผลการ ตรวจสอบให้ผู้บริหาร ทราบภายใน ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ปฏิบัติงานของ หน่วยรับตรวจใน วันทำการ เวลา ๐๙.๐๐-๑๕.๐๐ น. เพื่อลด ข้อผิดพลาดใน การปฏิบัติงาน และลดความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน ของหน่วยรับ ตรวจ</p>		<p>ภายในมีขั้นตอนและวิธีการ ปฏิบัติงานที่ยุ่งยากซับซ้อนทั้งทาง เทคนิคและวิธีการ จึงทำให้ใช้ ระยะเวลามากในการตรวจสอบแต่ ละเอียด การปฏิบัติงานตรวจสอบ เพียงคนเดียว จึงไม่สามารถ ดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วน ทันเวลา ตามปริมาณงานที่มี ทั้งหมด</p> <p>(๓) ขาดอัตรากำลัง ทดแทน เพื่อ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผน ฯ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบไม่อยู่ หรืออยู่ แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้</p>	<p>ปฏิบัติงาน ของหน่วย รับตรวจ</p> <p>(๓) จัดทำ/จัดหาคู่มือ เพื่อสรุปเป็นแนวทาง และขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน เพื่อลด ระยะเวลาและลด ขั้นตอนในการ ตรวจสอบภายในแต่ละ เรื่องให้น้อยลง และทัน ต่อเวลา</p>	

ผู้รายงาน

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

นักวิชาการตรวจสอบภายในได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ ด้านงานการเขียนเช็คสั่งจ่าย
- ๑.๒ ด้านงานสารบรรณ (กองช่าง)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบและให้มีเจ้าหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่ายด้วย

๒.๒ กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสารบรรณทำสมุดคุมเลขรับ - ส่ง ให้ลงเลขหนังสือทุกฉบับและปรับปรุงระบบอินเตอร์และนำระบบสารสนเทศงานสารบรรณมาใช้

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางพัชรียา อุตสาหการ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๓๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

๑. นายบัญชา อุตสาหการ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสุประวีณ์ ภคเลิศพิบูลย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางสาวพิชามณูช ชาญจอหอ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. พันจ่าเอกหญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวฐิติดารีย์ ลิขีเก	ผู้อำนวยการกองศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗. นางสาวรียา เฉลิมสุข	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นายพิภักตร์ สานค่อง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙. สิบเอกวุฒิมกร บัวแก้ว	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ
	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	

ให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.) ให้คณะกรรมการของ
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อนายกองค์การบริหารส่วน
ตำบลประสุข เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอชุมพวง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปี
งบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็น หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็น แบบรายงานการสอบทานการประเมินผล การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการ ฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงาน ฯ ตามกำหนดโดย เครื่องครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการ ฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตาม ประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๙๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๕๑๑/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|---|-------------------|
| ๑. สิบเอกอุทิศ บัวแก้ว | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวผกามาศ ชมพุลอง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภาพ พันธวงษ์รัตนา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางภัทรวรรณ ไทนอก | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางชนิษฐา ขาวสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖. นายธีรพล เปลี่ยนสันเทียะ | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๗. นายณพพล บุญเรา | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการ ควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๗๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนนธ์รัตน์ หินดง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	กรรมการ
๓. นางสาวชญันน พรมโชติ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	กรรมการ
๔. นางวิลาวรรณ เขมพิมาย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาพ ร่มพิมาย	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖. นางขจรจิต พลดี	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๐๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของ
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น
เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|--------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวพิชามณูชี่ ชาญจอหอ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธัญพงษ์ รัตนจันทร์ | นายช่างโยธาอาวุโส | กรรมการ |
| ๓. นายชัตติยะ เตชะบุตร | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข และให้ดำเนินการติดตาม
ประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และ
ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บัญญาปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๐๓๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้
ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น
เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. นางสาวฐิตารีย์ ลิขีเก | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสมหวัง สร้างไร่ | ครู คศ.๒ กรรมการ |
| ๓. นางสาวสมบัติ สรสิทธิ์ | ครู คศ.๑ กรรมการ |
| ๔. นายวิษณุ ฉัตรศรี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกอง
การศึกษาฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลประสุข และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุ
วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแย้ม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ที่ ๑๗๙ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ดังต่อไปนี้

๑. พันจ่าเอกหญิงลาวัลย์ เหล็กทอง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประธานกรรมการ
๒. พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน กรรมการ
๓. นางประพรพรรณศรี จันทะวงษ์ คนงาน กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลประสุต และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุ
วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแย้ม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๗๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น
เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในกองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

- นางสาริยา เฉลิมสุข ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ประธานกรรมการ
- นายสิทธิชัย ผิวหอม นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ กรรมการ
- นางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองสวัสดิการสังคมทราบ
เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติ
ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๓๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองส่งเสริมการเกษตร
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง
ต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังต่อไปนี้

๑. นายพิภัตร์ สานคล่อง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร ประธานกรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล
ระบบการควบคุมภายในของกองส่งเสริมการเกษตร แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร
ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติ
ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเยี่ยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕๖๓ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

ตามบันทึกข้อความ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ที่ นม ๘๐๑๐๑/ - ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ และข้อ ๘ แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

ให้ นางพัชรียา อุตสาหการ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็น ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน และเลขานุการ โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. ให้รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน และ จัดส่งเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด ให้เลขานุการ ฯ (center) ระดับองค์กรทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

๒. ให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน อย่าง ต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหาร ส่วนตำบลประสุข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโณปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ที่ ๑๓๑ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ดังนี้

มอบหมายให้ **นายบัญชา อุตสาหการ** ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต โดยมีนางสุประวีณ์ ภคเลิศพิบูลย์ ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้ช่วย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดนครราชสีมา รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุต กรณีไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับการดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน โดยแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่าย/งานต่างๆ ดังนี้

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

มอบหมายให้ **สิบเอกวุฒิกิจ บัวแก้ว** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุตและพนักงานจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

๒. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๓. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

มอบหมายให้ **นางสาวผกา มาศ ชมภูหลง** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารจัดการภายในสำนักปลัด และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับความคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ งานบันทึกข้อมูล สถิติ การรายงาน การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล การติดต่อประสานงาน จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ และการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขและพนักงานจ้างของ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ นางภัทราวรรณ ไทนอก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒) งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๓) งานควบคุมดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการประชุมสภา

๔) งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่างๆ

๕) โครงการอินเตอร์เน็ตตำบล ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร

๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ นางสาวกัทธินยา วัฒนชัยประสิทธิ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร

๒) งานรับ - ส่งหนังสือราชการ

๓) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ตลอดจนงานพัสดุของสำนักงานปลัด การติดต่อประสานงาน งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานบริการผู้ที่มาติดต่อราชการ

๔) งานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๕) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ นายสมชาย น้อมพลกรัง ตำแหน่ง ภารโรง เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และ มีความรับผิดชอบดังนี้

๑) เปิด - ปิด สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๒) งานเดินหนังสือราชการภายในสำนักงานและนอกสถานที่

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ นางสาวปทุมมา พุ่มพิมาย ตำแหน่ง คณงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน ทรัพย์สินของทางราชการ และบริเวณโดยรอบ เช่น ห้องครัว ห้องน้ำ

๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ นายสุเมธ เหมกลาง ตำแหน่ง คณงา เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณอาคารสำนักงานและอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคมดูแลทำความสะอาดอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้สำนักงาน ทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหาย การรับ - ส่งหนังสือ การเดินทางหนังสือในสำนักงานและนอกสถานที่ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ รับผิดชอบถ่ายเอกสารราชการ จัดห้องประชุม จัดเตรียมสถานที่ในการออกหน่วยเคลื่อนที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดูแลรักษาความปลอดภัยทรัพย์สินวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ในเวลากลางวัน

๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ นายวิโรจน์ มอญกลาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์ และรับผิดชอบควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ขข ๓๑๙๑ นครราชสีมา ดูแลรักษา ทำความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน งานรับ - ส่งเอกสารภายในและภายนอกเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ งานรับ - ส่ง ผู้บริหาร ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ นายอดิศักดิ์ จันทะวงษ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์ และรับผิดชอบควบคุมรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กท ๑๐๑๕ นครราชสีมา ดูแลรักษา ทำความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน งานรับ - ส่งเอกสารภายในและภายนอกเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ งานรับ - ส่ง ผู้บริหาร ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างหรือสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานการเจ้าหน้าที่

๒.๑ นางสาวสุภาพ พันธวงษ์รัตน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๒) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ของทุกสำนัก/กองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๓) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กองต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ กรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๕) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๖) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๗) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

๘) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก

๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ งานตรวจสอบสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ

๑๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑ นายธีรพล เป็ลียนสันเทียะ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบมีหน้าที่ดังนี้

๑) งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๓) งานกู้ภัยต่าง ๆ

๔) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์

๕) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ นายมงคล ขวัญมัน ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดบริเวณอาคารสถานที่ทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ

๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา จัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ นายวิโรจน์ มอญกลาง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบดังนี้

๑) ขับรถยนต์บรรทุกน้ำ และรับผิดชอบควบคุมรถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๙ ๓๕๗๖ นครราชสีมา ดูแลรักษา ทำความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเบื้องต้นของ

รถยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นประจำทุกวัน ดูแลบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำของสำนักงาน ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้ปฏิบัติงาน

๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายนโยบายและแผน

มอบหมายให้ **สิบลี เอกวุฒิกร บัวแก้ว** ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารจัดการภายในสำนักปลัด และการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ งานบันทึกข้อมูล สถิติ การรายงาน การรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล การติดต่อประสานงาน จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ และการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ประสานและพนักงานจ้างของฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ดังนี้

๑. งานนโยบายและแผน

๑.๑ นางชนิษฐา ชาวสุข ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) งานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนดำเนินงานประจำปี ต่าง ๆ

๒) งานจัดทำข้อบังคับและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓) งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ

๔) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๕) งานโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศ งานข้อมูล E-LAAS งานข้อมูลระบบ E-Plan และการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเสือ งานการจัดประชุมประชาคม งานดูแลเว็บไซต์ และงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับอำเภอ ระดับจังหวัด หรือระดับประเทศแล้วแต่กรณี

๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานกฎหมายและคดี

๒.๑ นายณพพล บุญเรา ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ มีหน้าที่ดังนี้

๑) จัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ

๒) งานดำเนินการรับ - ดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การรวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน

๓) งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์ต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้านดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

- ก่อนการบังคับใช้
- ๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบล
- ๕) งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖) งานนิติกรรม/สัญญาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

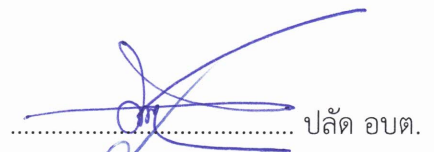
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



..... ปลัด อบต.
..... ร.อ. หน.สป.
..... พิมพ์/ทาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๑๙๖ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง โดยมีรายละเอียดดังนี้

นางสาววรรณภา วิชัยรัมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) เป็นหัวหน้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้

นางสาวสุนทรรัตน์ หินดง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักมาตรฐานกำหนดตำแหน่งระบุไว้ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและภาระหน้าที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ดังนี้

๑. งานการเงิน

มอบหมายให้ นางสาวชัญฉวี พรหมโชติ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขทุกประเภท
- ๒) งานเกี่ยวกับการควบคุมการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงินของกองคลัง
- ๓) งานเกี่ยวกับการทำทะเบียนจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ
- ๔) งานเกี่ยวกับการควบคุมภายในและรายงานของกองคลัง
- ๕) งานเกี่ยวกับการออกหนังสือสำคัญการโอนเงินเดือนและจ่ายเงินเดือน
- ๖) งานเกี่ยวกับการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการท้องถิ่น (กบท.)
- ๗) งานเกี่ยวกับการนำส่งเงินต่าง ๆ เช่น เงินภาษีที่ ณ ที่จ่าย เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินส่วนลด กบท. ๖% เงินกู้สวัสดิการต่าง ๆ จากธนาคารและสหกรณ์ทุกแห่ง
- ๘) งานเกี่ยวกับการจัดทำเงินเดือน ฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ เพื่อนำยอดเงินส่งธนาคารและจัดทำหนังสือ นำส่งเช็คเงินเดือนเข้าฝากธนาคาร
- ๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๑๐) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับสวัสดิการต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้าง
- ๑๑) งานตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาเบิกจ่ายเงินจากกองต่าง ๆ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- ๑๒) งานกำกับและตรวจสอบการรายงานผลการดำเนินงานเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์
- ๑๓) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๑๔) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค
- ๑๕) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน
- ๑๖) งานเกี่ยวกับการจ่ายเช็คให้แก่ผู้มีสิทธิในเช็คที่สั่งจ่าย
- ๑๗) งานการรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งเงินและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน หรือคณะกรรมการรับ-ส่งเงินเพื่อนำฝากธนาคาร
- ๑๘) งานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไประบุวัตถุประสงค์

- ๑๙) งานเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ต้นข้าวเช็ค สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกเล่ม
- ๒๐) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินรายได้จากระบบ GFMS
- ๒๑) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลด้านรายจ่ายลงในระบบ E-LAAS
- ๒๒) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลลงในระบบ E-PLAN
- ๒๓) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานบัญชี

มอบหมายให้ นางขจรจิต พลดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ทุกประเภท
- ๒) งานเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติรายได้ประเภทต่าง ๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานเกี่ยวกับการควบคุมการรับ-จ่ายเงินสะสมและการรายงาน
- ๔) งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณของกองคลัง
- ๕) งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๖) งานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีทุกประเภท
- ๗) งานเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและงบทดลองประจำเดือน และประจำปี
- ๘) งานเกี่ยวกับการจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๙) งานเกี่ยวกับการจัดทำประมาณการรายรับและรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ
- ๑๐) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับรายรับ-รายจ่าย เงินอุดหนุนทุกประเภท
- ๑๑) งานจัดทำสถิติการรับจ่ายเงินนอกงบประมาณ
- ๑๒) งานจัดทำสถิติการรับจ่ายเงินเกี่ยวกับงบประมาณ
- ๑๓) งานเกี่ยวกับการรายงานผลการติดตามการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติเงินอุดหนุนทั่วไป และเงินงบประมาณของส่วนกลางที่จัดสรรให้
- ๑๔) งานการรายงานสถิติการคลังประจำเดือนและประจำปี
- ๑๕) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมรายจ่ายทุกประเภท
- ๑๖) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติ
- ๑๗) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการทำงบเดือนและการทำรายงาน
- ๑๘) งานรายละเอียดรายจ่ายทุกกองราชการ (ตั้งงบประมาณ)
- ๑๙) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการโอนงบประมาณ
- ๒๐) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการรายงานผล การอนุมัติ การเบิกจ่ายรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๒๑) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
- ๒๒) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดทำ ทะเบียนควบคุมสถานการณ์คลัง
- ๒๓) งานเกี่ยวกับการรายงานการตรวจสอบบัญชีประจำปี ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล
- ๒๔) งานกำกับและตรวจสอบเกี่ยวกับการกันเงินไว้เบิกเหลือในปี ทั้งกรณีที่อยู่ผู้พันและไม่อยู่ผู้พัน และการขยายเวลาเบิกจ่าย
- ๒๕) งานเกี่ยวกับการตรวจสอบเงินคงเหลือตามงบประมาณว่าเพียงพอต่อการเบิกจ่ายหรือไม่
- ๒๖) งานเก็บรักษาเอกสารทางการบัญชีทุกประเภท
- ๒๗) งานตรวจสอบงบการเงินในระบบ E-LAAS กับระบบมือให้ถูกต้อง ตรงกัน
- ๒๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางวิลาวรรณ แคมพิมาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายวิวัฒน์ชัย ศิริประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน จัดทำใบนำส่งเงินและใบสรุปใบนำส่งเงิน โดยประสานงานกับงานการเงิน ตรวจสอบให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงกัน

- ๒) งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน จำหน่ายชื่อลูกหนี้ซึ่งรายละเอียดให้ถูกต้องครบถ้วน
- ๓) งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการ ๖ หน่วยงานการประชม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อค ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
- ๔) งานจัดทำโครงการแผนที่ภาษี และรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานโครงการให้คณะกรรมการและผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๕) งานจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
- ๖) งานจัดทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ใบทะเบียนพาณิชย์ ใบอนุญาตต่าง ๆ
- ๗) งานจัดทำ ภพท.๑๙ บัญชีงบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน
- ๘) งานบันทึกทะเบียนรายรับ จัดทำทะเบียนและรายการต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ตรวจสอบความถูกต้องกับงานบัญชี
- ๙) งานการตรวจสอบเงินโอน/รับเงินจัดสรรจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ๑๐) งานธุรการงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑๑) งานจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๑๒) งานเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินทั้งที่ใช้ไปแล้วและยังไม่ได้ใช้ทุกประเภท
- ๑๓) งานบันทึกข้อมูลด้านรายรับ ลงในระบบ E-LAAS
- ๑๔) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- มอบหมายให้ นางสาวสุภาพ ร่มพิมาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวนราพร สวนแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๑) งานการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๒) งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑ ผด.๒ ผด.๓ ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะงานพัสดุกกลาง
- ๓) งานดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบด้วย
- ๔) งานจัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ครุภัณฑ์
- ๕) งานจัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ ตรวจสอบสภาพก่อนให้ยืม ติดตามทวงถามเมื่อครบกำหนด แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๖) งานแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้การได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
- ๗) งานดูแลเก็บรักษา และซ่อมแซมพัสดุ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ
- ๘) งานจัดทำรายงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุตามแบบรายงานและห้วงเวลาที่กำหนด
- ๙) งานกำกับและตรวจสอบเงินมัดจำประกันสัญญา การคืนหลักประกันสัญญา
- ๑๐) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา หลักประกันของ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๑) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการซ่อมแซมครุภัณฑ์ต่างๆ ลงในทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง
- ๑๒) งานจัดทำทะเบียนคุมเลขที่สัญญาต่าง ๆ ที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ถูกต้อง
- ๑๓) งานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ลงในระบบ E-LAAS และระบบ E-GP
- ๑๔) งานเก็บรักษาเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างทุกประเภท

- ๑๕) งานธุรการงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบในเบื้องต้น และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแยม บุญโยปกรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๑๓๕ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ปฏิบัติงานดังนี้

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มอบหมายให้ นางสาวฐิตารีย์ ลีเยเก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การ วัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การ วางโครงการ สํารวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน คือ

๑. งานบริหารงานการศึกษา อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวฐิตารีย์ ลีเยเก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ โดยมี นายวิชชุ ฉัตรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓ -๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ งบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ แนะนำ ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ใน การปฏิบัติงานของส่วนการศึกษา ฯ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ หลักสูตรแบบเรียน การใช้แบบเรียน ตลอดจนจัดให้มีการพัฒนาการ เรียนการสอนให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

๓. บริการส่งเสริมการศึกษา

๔. สํารวจข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา นักเรียนและประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๖. วิจัย สรุปลผล รายงานทางวิชาการศึกษา จัดประชุม อบรม และสัมมนาต่าง ๆ
๗. การประสานงานทางการศึกษา กับหน่วยงานอื่น ๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวิชชุ ฉัตรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวเจนจิรา แนนพิมาย ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา
๒. งานกิจการศาสนา
๓. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม
๔. งานกิจการเด็กและเยาวชน
๕. งานกีฬาและนันทนาการ

๓. งานกิจการโรงเรียน อยู่ในความรับผิดชอบของ นายวิชชุ ฉัตรศรี ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสมหวัง สร้างไร่ ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๗-๖๐๓ นางสาวสมบัติ สรสิทธิ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๒๐๗-๖๐๔ นางสาวเนียง สวัสดิผล ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางสาวกนกวรรณ สร้อยพิมาย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก นางอารยา บุญสัน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานจัดการศึกษา
๒. งานพลศึกษา
๓. งานทดสอบประเมินผล
๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๔๙๖ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและ พนักงานจ้างของส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานดังนี้

กองสวัสดิการสังคม มอบหมายให้ นางสาวรียา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบบริหารงานสวัสดิการ สังคม การสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และ ผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดทำมี และสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการ ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการ พิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๑. งานสังคมสงเคราะห์ อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวรียา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง
- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์กรสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ
- งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท

- งานประสานและร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ
- งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร่ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง
- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและสติปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน พนการศึกษ ฯลฯ
- งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแลและช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมกับวัย
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกิจการสตรีและคนชรา อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสนับสนุนกิจการสตรีและคนชรา
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสตรีและคนชรา
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่สตรีและคนชรา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มเพื่อกิจการสตรีและคนชรา
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อกิจกรรมสตรีและคนชรา
- งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านกิจการสตรีและคนชรา แก่ผู้มาขอรับคำแนะนำ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานพัฒนาชุมชน อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัยและสุขภาพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวริยา เฉลิมสุข ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยมี นายสิทธิชัย ผิวหอม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย และนางสาวศิริกาญจน์ ปะกัง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่สังคม
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านสวัสดิการสังคม
- งานให้คำปรึกษา แนะนำด้านสวัสดิการสังคม แก่ผู้มาขอรับคำปรึกษา
- งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหา ด้านสวัสดิการสังคมของชุมชน
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ในขั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

ที่ ๕ พิษ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในกองส่งเสริมการเกษตร

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

มอบหมายให้ **นายพิภตร สานคล่อง** ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานการเกษตร อยู่ในความรับผิดชอบของ **นายพิภตร สานคล่อง** ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) นโยบายส่งเสริมการผลิตพืชเศรษฐกิจ(ข้าว, ไม้ผล, พืชผัก, พืชสมุนไพร, ไม้ประดับ)
- ๒) นโยบายส่งเสริมการปศุสัตว์
- ๓) นโยบายส่งเสริมการประมง
- ๔) นโยบายส่งเสริมการจัดการทรัพยากรดิน
- ๕) นโยบายการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. งานส่งเสริมการเกษตร อยู่ในความรับผิดชอบของ **นายพิภตร สานคล่อง** ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ มีหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานส่งเสริมการผลิตข้าว
- ๒) งานส่งเสริมการผลิตไม้ดอกไม้ประดับ
- ๓) งานส่งเสริมการจัดการทรัพยากรดิน
- ๔) งานปรับปรุงภูมิทัศน์
- ๕) งานช่วยเหลือเกษตรกรผู้ประสบภัยพิบัติ

- ๖) งานส่งเสริมการผลิตพืชผัก / พืชสมุนไพร
- ๗) งานส่งเสริมการผลิตไม้ผล
- ๘) งานส่งเสริมงานประมง
- ๙) งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๑๐) งานปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ วิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร ค้นคว้าทดลองวิจัยเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตร

๓. **งานสถานีสูบน้ำ** อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพิภักดิ์ สาณคล่อง ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ โดยมี นายพล แฝพิมาย ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องสูบน้ำ และนายชม นนันทพิมาย ตำแหน่ง วิศวกรเครื่องสูบน้ำ มีหน้าที่ ดังนี้

๑) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านแท่นยาง และสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านประสุข สำหรับใช้ในการเกษตรของกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำ

๒) บำรุง รักษา ดูแลทรัพย์สินอาคาร และดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยบริเวณโดยรอบของสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านแท่นยาง และสถานีสูบน้ำด้วยพลังงานไฟฟ้าบ้านประสุข

๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบอย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายแยม บุญโญปกรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลประสุต

ที่ ๐๖๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการและวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการ อันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานดังนี้

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มอบหมายให้ พ.จ.อ.หญิงลาวัลย์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖๒๑๐๔-๐๐๑ มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่น ๆ ตามแผนการสาธารณสุข และข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล การวางแผนการสาธารณสุข การประเมินผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่ ฝึกอบรม การให้ความรู้ด้านสุขศึกษา งานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัลย์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖๒๑๐๔-๐๐๑ เป็นหัวหน้า โดยมีพันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และ นางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานสุขาภิบาลทั่วไป
๒. งานสุขาภิบาลโรงอาหาร
๓. งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
๔. งานชีวอนามัย

๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖๒๑๐๔-๐๐๑ โดยมี พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และ นางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานอนามัยและชุมชน
๒. งานสาธารณสุขมูลฐาน
๓. งานสุขศึกษา
๔. งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ
๕. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพในพื้นที่

๓. งานรักษาความสะอาด อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ โดยมี พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และนางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
๒. งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
๓. งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ โดยมี พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และนางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานส่งเสริมและเผยแพร่
๒. งานควบคุมมลพิษ
๓. งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
๔. งานติดตามตรวจสอบ

๕. งานควบคุมโรค อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ โดยมี พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และนางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานการเฝ้าระวัง
๒. งานระบาดวิทยา
๓. งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
๔. งานโรคเอดส์

๖. งานบริการสาธารณสุข อยู่ในความรับผิดชอบของ พ.จ.อ.หญิงลาวัญญ์ เหล็กทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ โดยมี พันจ่าเอกวีระศักดิ์ ดีหลาย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและสิ่งแวดล้อม ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๒ และนางประพรรณศรี จันทะวงษ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานรักษาและพยาบาล
๒. งานชั้นสุตรสาธารณสุข



ที่ นม ๘๐๑๐๑ / ๗๗๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๑๗๗ หมู่ที่ ๙ ตำบลประสุข
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๒๗๐

๗๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
เรียน นายอำเภอชุมพวง

- | | | |
|------------------|---|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. สำเนาหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๒. สำเนารายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| | ๓. สำเนารายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๔. สำเนารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) | จำนวน ๑ ชุด |

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ปัจจุบันกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ แล้วนั้น

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้ดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงขอจัดส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในและแบบต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อรายงานการติดตามการประเมินผลระบบควบคุมภายใน และเพื่อให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการตามที่กล่าวข้างต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายแยม บุญโญปกรณ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐-๔๔๐๐-๐๔๑๔

6 พ.ย. 63.
..... ปลัด อบต.
..... หน.สป
..... พิมพ์/ทาน