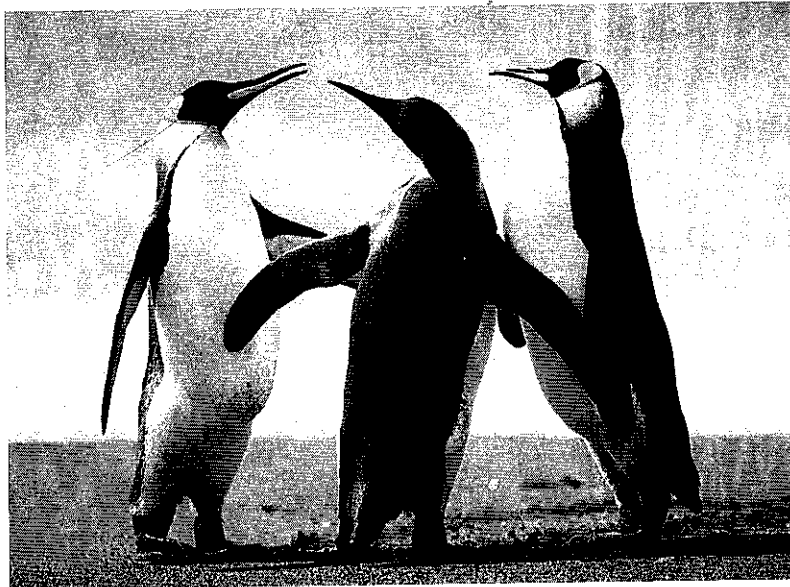


รายงานการติดตามและประเมินผล  
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง  
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



จัดทำโดย

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตามประเมินผลและการปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นทุจริต

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

๑. ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

๑.๑ สำนักปลัด

๑-๔

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

๑.๒ กองคลัง

๕-๘

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

๑.๓ กองช่าง

๙-๑๒

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๓-๑๖

- แบบ ปค. ๔

- แบบ ปค. ๕

๒. ระดับองค์กร (ทุกสำนัก/กอง)

- แบบ ปค. ๑

๑๘-๑๘

- แบบ ปค. ๔

๑๙-๒๐

- แบบ ปค. ๕

๒๑-๒๔

๓. ผู้ตรวจสอบภายใน

- แบบ ปค. ๖

๒๕-๒๖

ภาคผนวก

---

## ระดับหน่วยงานย่อย สำนักปลัด

แบบ ปค. ๔

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ สำนักปลัด แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความจริงตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าสำนักปลัด จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๔ สำนักปลัด แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๕ สำนักปลัด กำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ สำนักปลัด ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ สำนักปลัด ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ และวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ สำนักปลัด พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ สำนักปลัด ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ สำนักปลัด ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของสำนักปลัด มีปรัชญาและรูปแบบการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมเพียงพอ ประกอบกับบุคลากรในสำนักปลัด มีความรู้ ทักษะและความสามารถเพียงพอและเป็นไปตามคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่ง มีการจัดโครงสร้างและสายงานไว้ชัดเจน มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบกับมีนโยบายการบริหารด้านบุคลากรที่เหมาะสม และสร้างกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจนเพียงพอแล้ว</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของสำนักปลัด ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมและเพียงพอ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต โดยจะระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p>สำนักปลัด ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย ให้มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วยเทคโนโลยีเพื่อลดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๓.๒ สำนักปลัด ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ สำนักปลัด จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ สำนักปลัด จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีผลสำเร็จตามที่คาดหวังและมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>
<p>๔.๒ สำนักปลัด มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ สำนักปลัด มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>สำนักปลัด ได้ทำหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมเครื่องพิมพ์ ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่เพื่อบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแล้ว</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ สำนักปลัด ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ สำนักปลัด ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการติดตามผลของสำนักปลัด ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือ จุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด ได้ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านแล้ว พบว่า สำนักปลัด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน มีความเชื่อถือได้ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการแล้ว


  
(นางสาวธนพร ประจิจิตร)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>สำนักปลัด กิจกรรม ดำเนินงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมมีบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถและมี ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพประสิทธิผล ตามระเบียบกฎหมาย</p>	<p>อบต.โชคเหนือ ขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมที่มีความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน องค์การบริหารส่วนตำบล ให้ดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงที่ ระบุไว้ได้</p>	<p>เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สอนงานและส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร สร้างแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักปลัด อบต.โชคเหนือ</p>

  
 (นางสาวธนพร ประจิจิตร)  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

---

## ระดับหน่วยงานย่อย กองคลัง



แบบ ปค. ๔


**กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กองคลัง แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ นายกองคลังการ บริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของ กองคลัง มีปรัชญา และรูปแบบการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมเพียงพอ ประกอบกับบุคลากรใน กองคลัง มีความรู้ ทักษะและความสามารถเพียงพอ และเป็นไปตามคำบรรยายคุณลักษณะของงาน</p>
<p>พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ กองคลัง จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ภายใต้การ กำกับดูแลของนายกองคลังการ บริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๔ กองคลัง แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๕ กองคลัง กำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กองคลัง ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ กองคลัง ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล โชคเหนือ และวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ กองคลัง พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ กองคลัง ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กองคลัง ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>แต่ละตำแหน่ง มีการจัดโครงสร้างและสายงานไว้ชัดเจน มีการ มอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบกับมีนโยบายการบริหารด้านบุคลากรที่เหมาะสม และ สร้างกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน เพียงพอแล้ว</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของ กองคลัง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจน ครอบคลุมและเพียงพอ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิด การทุจริต โดยจะระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p>กองคลัง ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย ให้มีการ พัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วยเทคโนโลยีเพื่อลดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ กองคลัง ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองคลัง จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ กองคลัง จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ข้อมูล และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีผลสำเร็จตามที่คาดหวังและมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>กองคลัง ได้ทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ มีการสื่อสารภายในและมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มี</p>
<p>๔.๒ กองคลัง มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ กองคลัง มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ กองคลัง ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ กองคลัง ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและ ผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ต่อการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแล้ว</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลของ กองคลัง ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง ได้ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านแล้ว พบว่า กองคลัง บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน มีความเชื่อถือได้ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการแล้ว




(นางสาวพรณี ไชยกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเทินือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b>                      งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  <b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อให้การจัดทำรายงานแสดงมูลค่าทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคาสะสม ของ อบต. ถูกต้อง ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>๑. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน ยังไม่นำเข้าข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas)                      ๒. การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ของสินทรัพย์บางรายการ ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุ นำเข้าข้อมูลโครงสร้างพื้นฐานย้อนหลัง ปี พ.ศ.๒๕๕๒ - พ.ศ.๒๕๖๔                      ๒. ใช้โปรแกรมการตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม ช่วยในการทำงาน ให้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	<p>สามารถดำเนินการ รายงานแสดงมูลค่ารวมของสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคาสะสม ตามประเภทสินทรัพย์ ได้ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>พบว่า สินทรัพย์ประเภท ถนนดิน ถนนหินคลุก ขุดลอกถนน การเจาะบ่อบาดล ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ไม่ถือว่าเป็นทรัพย์สินที่ต้องปรับปรุง ให้เป็นรายการประเภทค่าใช้จ่ายเท่านั้น</p>	<p><b>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</b>                      ๑. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการ ดึงข้อมูลสินทรัพย์ที่เป็นค่าใช้จ่ายมาปรับปรุงออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e - laas)                      ๒. แจ้งงานการเงินและบัญชีปรับปรุงทางบัญชีด้วย เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกัน ตามหลักการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ</p>	<p>กองคลัง                      อบต. โชกเทินือ</p>

  
 (นางสาวพรณ์ ไชยกุล)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่ง  
 วันที่

---

## ระดับหน่วยงานย่อย กองช่าง

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กองช่าง แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ นายกองช่างบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มี การพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ กองช่าง จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายกองช่างบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๔ กองช่าง แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๕ กองช่าง กำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กองช่าง ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ กองช่าง ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบล โชคเหนือ และวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ กองช่าง พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ กองช่าง ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กองช่าง ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลด ความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของ กองช่าง มีปรัชญา และรูปแบบการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมเพียงพอ ประกอบกับบุคลากรใน กองช่าง มีความรู้ ทักษะและความ สามารถเพียงพอ และเป็นไปตามคำบรรยายคุณลักษณะของงาน แต่ละตำแหน่ง มีการจัดโครงสร้างและสายงานไว้ชัดเจน มีการ มอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบกับมีนโยบายการบริหารด้านบุคลากรที่เหมาะสม และ สร้างกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน เพียงพอแล้ว</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของ กองช่าง ได้กำหนดวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจน ครอบคลุมและเพียงพอ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิด การทุจริต โดยจะระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p>กองช่าง ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย ให้มีการ พัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วยเทคโนโลยีเพื่อลดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ กองช่าง ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองช่าง จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กองช่าง จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีผลสำเร็จตามที่คาดหวังและมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>กองช่าง ได้ทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ มีการสื่อสารภายในและมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มี</p>
<p>๔.๒ กองช่าง มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ กองช่าง มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ กองช่าง ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ กองช่าง ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>ต่อการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแล้ว</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลของ กองช่าง ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง ได้ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านแล้ว พบว่า กองช่าง บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน มีความเชื่อถือได้ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการแล้ว

(นายบุญสืบ ระวังชื่อ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อส่วนย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หมายเหตุ
กิจกรรม "งานออกแบบการ ก่อสร้าง" <b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อให้การควบคุมการก่อสร้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง	- อุปกรณ์ในการใช้เขียนงาน ออกแบบแบบมีความเก่าทำให้ เกิดการ Error ของระบบ windows	- จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพื่อ รองรับการใช้งานออกแบบ และควบคุมงานก่อสร้าง	- การกำหนดแนวทางและ ควบคุมการปฏิบัติงาน	- งานมีปริมาณมาก บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานที่สำรวจงาน ประมาณราคา งานเขียน แบบและงานควบคุมการ ก่อสร้าง งานจากหน่วยงาน ราชการภายนอกองค์กร	- สรรหาบุคลากรเพิ่ม ออกคำสั่งมอบหมาย กำหนด ภาระงานให้ ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	

(นายบุญสืบ ระวังชื่อ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

---

**ระดับหน่วยงานย่อย**  
**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**



แบบ ปค. ๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ กองการศึกษา แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ นายกองการศึกษาส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็น ถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ กองการศึกษา จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับ บัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ภายใต้การ กำกับดูแลของนายกองการศึกษาส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๔ กองการศึกษา แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๕ กองการศึกษา กำหนดให้บุคลากร มีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ กองการศึกษา ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่าง ชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ กองการศึกษา ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วน ตำบลโชคเหนือ และวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง นั้น</p> <p>๒.๓ กองการศึกษา พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อ ประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ กองการศึกษา ระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมี ผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ กองการศึกษา ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อ ลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในของ กองการศึกษา มี ปรัชญาและรูปแบบการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์และจริยธรรม เพียงพอ ประกอบกับบุคลากรใน กองการศึกษา มีความรู้ ทักษะ และความสามารถเพียงพอ และเป็นไปตามคำบรรยายคุณลักษณะ ของงานแต่ละตำแหน่ง มีการจัดโครงสร้างและสายงานไว้ชัดเจน มี การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบกับมีนโยบายการบริหารด้านบุคลากรที่เหมาะสม และ สร้างกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน เพียงพอแล้ว</p> <p>การประเมินความเสี่ยงของกองการศึกษา ได้กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมและเพียงพอ พิจารณา โอกาสที่อาจเกิดการทุจริต โดยจะระบุและประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้องแล้ว</p> <p>กองการศึกษา ได้กำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบาย ให้มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วยเทคโนโลยีเพื่อลดความ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ กองการศึกษา ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ กองการศึกษา จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ กองการศึกษา จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีผลสำเร็จตามที่คาดหวังและมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>
<p>๔.๒ กองการศึกษา มีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ กองการศึกษา มีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ กองการศึกษา ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างกรปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ กองการศึกษา ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กองการศึกษา ได้ทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ มีการสื่อสารภายในและมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแล้ว</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลของ กองการศึกษา ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างกรปฏิบัติงาน ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ได้ประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านแล้ว พบว่า กองการศึกษา บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน มีความเชื่อถือได้ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการแล้ว

(นายสรายุทธ สายธนู)


ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโชคชัยเพื่อ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p><b>กิจกรรม</b> งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อดำเนินการประเมิน ควบคุมภายในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ ผลการดำเนินงานต่อผู้ เกี่ยวข้อง</p>	<p>ครู/ผดต.ผู้รับผิดชอบในการ ทำระบบภายในสถานศึกษา (SAR) ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินงานตาม ระบบ (SAR) การประกัน ภายในสถานศึกษา)</p>	<p>มีคำสั่งมอบหมายงาน ชัดเจน</p>	<p>รายงานผลการดำเนินงาน ภายในเดือน มีนาคม – เมษายน ทุกปี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ไม่สามารถ บันทึกข้อมูลในระบบ ที่ประกันภายใน สถานศึกษา (SAR) ได้ เนื่องจากยังขาดความ เข้าใจไม่ครบถ้วนและ ถูกต้อง</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ศึกษาระยะเย็บ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงศึกษา ข้อมูลการเข้าใช้ระบบจาก อบต. ช่างเคียงหรือ โรงเรียนในสังกัด สพฐ.</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.โชคชัย</p>

  
 (นายสราวุธ สายธนู)  
 นักวิชาการศึกษปฏิบัติกร รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
 วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ตำแหน่ง

---

## ระดับองค์กร

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอลำตวน

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน การดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของนายอำเภอลำตวน

(นายบุญส่ง สายไทย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๓ งานออกแบบการก่อสร้าง
- ๑.๔ งานพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ดำเนินการสอนงานและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน
- ๒.๒ แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการดึงข้อมูลสินทรัพย์ ที่เป็นค่าใช้จ่ายมาปรับปรุงออกจาก ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas)
- ๒.๓ แจ้งงานการเงินและบัญชีปรับปรุงทางบัญชี เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกัน ตามหลักการบัญชี ภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ
- ๒.๔ สรรหาบุคลากรเพิ่ม ออกคำสั่งมอบหมายกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่ทันสมัย และเพียงพอ
- ๒.๕ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศักยภาพเบี่ยงกฎหมายที่เกี่ยวข้องและศึกษาข้อมูล การเข้าใช้ระบบจาก อบต.ข้างเคียงหรือโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

แบบ ปค. ๔

**องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ นายกองคการบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง จัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกองคการบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p>๑.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ กำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ มีปรัชญาและรูปแบบการทำงานที่ดี มีความซื่อสัตย์และจริยธรรมเพียงพอ ประกอบกับบุคลากรในสำนัก/กองมีความรู้ ทักษะและความสามารถเพียงพอ และเป็นไปตามคำบรรยายคุณลักษณะของงานแต่ละตำแหน่ง มีการจัดโครงสร้างและสายงานไว้ชัดเจน มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบกับมีนโยบายการบริหารด้านบุคลากรที่เหมาะสม และสร้างกลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงานไว้ชัดเจน เพียงพอแล้ว</p> <p>การประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมและเพียงพอ พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต โดยจะระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแล้ว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ระบุและพัฒนา กิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ จัดให้มีกิจกรรมการ ควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ได้กำหนดกิจกรรมการ ควบคุมเป็นนโยบาย ให้มีการพัฒนากิจกรรมการควบคุมด้วย เทคโนโลยีเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมี ผลสำเร็จตามที่คาดหวังและมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำ นโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือจัดทำหรือจัดหาและ ใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ มีการสื่อสารภายใน เกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มี ต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือมีการสื่อสารกับ บุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการ ควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ได้ทำหรือจัดหาและใช้ สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ มีการสื่อสารภายในและมี การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึง วัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน เพื่อ สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดแล้ว</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ระบุ พัฒนา และ ดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการ ประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้มี การปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือประเมินผลและ สื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการติดตามผลขององค์การบริหารส่วนตำบล โขกเหนือ ได้ระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติ ตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการประเมินผลและ สื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่าง ทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ได้ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ ด้านแล้ว พบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงินและไม่ใช่ด้านการเงิน มีความเชื่อถือได้ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการแล้ว

(นายบุญส่ง สายไทย)


ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ

วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของการ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักปลัด บริหาร ด้านงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานให้งานมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลตาม ระเบียบกฎหมาย	อบต.โชกเหนือ ขาด บุคลากรผู้รับผิดชอบงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีความรู้ความสามารถและ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่องค์การ บริหารส่วนตำบลให้ดูแล รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงที่ระบุไว้ได้	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมยังขาดความรู้ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	สอนงานและส่งเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรสร้างแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน	สำนักปลัด อบต.โชกเหนือ

  
 (นายบุญส่ง สายไทย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

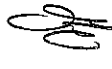
ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b>                      งานทะเบียนทรัพย์สินและ                      วัสดุ  <b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อให้การจัดทำรายงาน                      แสดงมูลค่าสินทรัพย์และค่า                      เสื่อมราคาสะสม ของ อบต.                      ถูกต้อง ตามมาตรฐานการ                      บัญชีภาครัฐและนโยบาย                      การบัญชีภาครัฐ</p>	<p>๑. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน                      เช่น ถนน ยังไม่นำเข้ามา                      ข้อมูลในการทำระบบบัญชี                      คอมพิวเตอร์ (e-lasas)                      ๒. การคำนวณค่าเสื่อมราคา                      สะสม ของสินทรัพย์บางราย                      รายการ ไม่ถูกต้อง</p>	<p>๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่                      พัสดี นำเข้าข้อมูล                      โครงสร้างพื้นฐานย้อนหลัง                      ปี พ.ศ.๒๕๕๒ - พ.ศ.                      ๒๕๖๔                      ๒. ใช้โปรแกรมการ                      ตรวจสอบค่าเสื่อมราคา                      สะสมช่วยในการทำงาน                      ให้ถูกต้อง รวดเร็ว</p>	<p>สามารถดำเนินการ                      รายงานแสดงมูลค่ารวม                      ของสินทรัพย์ และค่า                      เสื่อม ตามประเภท                      สินทรัพย์ ได้ตาม                      มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ                      และนโยบายการบัญชี                      ภาครัฐ</p>	<p>พบว่า สินทรัพย์ประเภท                      ถนน ถนนลงพื้นคอก ขุด                      ลอกสระน้ำ การเจาะบ่อ                      ปาดาล ตามมาตรฐาน                      การบัญชีภาครัฐและ                      นโยบายบัญชีภาครัฐไม่ถึง                      ว่าเป็นสินทรัพย์ ต้อง                      ปรับปรุงให้เป็นรายการ                      ประเภทค่าใช้จ่ายเท่านั้น</p>	<p>การปรับปรุง                      การควบคุมภายใน</p> <p>๑. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดี                      ดำเนินการตั้งข้อมูล                      สินทรัพย์ ที่เป็นค่าใช้จ่าย                      มาปรับปรุงออกจากระบบ                      บัญชีคอมพิวเตอร์ (E-lasas)                      ๒. แจ้งงานการเงินและบัญชี                      ปรับปรุงทางบัญชี เพื่อให้                      ถูกต้อง ตรงกัน ตาม                      หลักการบัญชีภาครัฐและ                      นโยบายบัญชีภาครัฐ</p>	<p>กองคลัง                      อบต.โชกเหนือ</p>



(นายบุญส่ง สายไทย)  
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กิจกรรม “งานออกแบบการก่อสร้าง” วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมการ ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง</p>	<p>อุปกรณ์ในการใช้เขียนงาน ออกแบบมีความเก่าทำให้เกิด การ Error ของระบบ windows</p>	<p>จัดหาอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อรองรับการใช้งาน ออกแบบและควบคุมงาน ก่อสร้าง</p>	<p>การกำหนดแนวทางและ ควบคุมการปฏิบัติงาน</p>	<p>งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งสำรวจ งานประมาณราคางาน เขียนแบบและงานควบคุม การก่อสร้าง มีงานจาก หน่วยงานราชการ ภายนอกองค์กร</p>	<p>สรรหาบุคลากรเพิ่ม ออก คำสั่งมอบหมายกำหนดการ งานให้ผู้รับผิดชอบอย่าง ชัดเจน และจัดหาอุปกรณ์ การปฏิบัติงานที่ทันสมัย และเพียงพอ</p>	<p>กองช่าง อบต.โชกเหนือ</p>

  
 (นายบุญส่ง สายไทย)  
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกองบังคับการบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ  
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการประเมิน ควบคุมภายในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่องและเผยแพร่ ผลการดำเนินงานต่อผู้ เกี่ยวข้อง	ครู/ผดต.ผู้รับผิดชอบในการ ทำระบบภายในสถานศึกษา (SAR) ยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินงานตาม ระบบ (SAR) การประกัน ภายในสถานศึกษา)	จัดส่งบุคลากรเข้า ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน ความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยัง มีความล่าช้า เนื่องจาก ขาดความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ไม่สามารภ บันทึกข้อมูลในระบบ ทำประกันภายในใน สถานศึกษา (SAR) ได้ เนื่องจากยังขาดความ เข้าใจ	ศึกษาเปรียบเทียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้อง รวมถึงศึกษา ข้อมูลการเข้าใช้ระบบจาก อบต.ข้างเคียงหรือ โรงเรียนในสังกัด สพฐ.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.โชคเหนือ

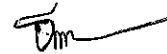
(นายบุญส่ง สายไทย)  
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ปฏิบัติหน้าที่  
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ  
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

### รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวธนพร ประจิดร)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบ และหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

#### ๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (สำนักปลัด) พบว่า บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมยังขาดความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๒ งานทะเบียนและทรัพย์สิน (กองคลัง) พบว่า สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน เช่นถนน ยังไม่มีการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) และการคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสม ของทรัพย์สินบางรายการไม่ถูกต้อง
- ๑.๓ งานออกแบบการก่อสร้าง (กองช่าง) พบว่า อุปกรณ์ในการใช้เขียนงานออกแบบมีความเก่าทำให้เกิดการ Error ของระบบ Windows

๑.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) พบว่า ผู้รับผิดชอบ  
ในการทำระบบภายในสถานศึกษา (SAR) ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ  
ดำเนินงานตามระบบ (SAR) การประกันภายในสถานศึกษา

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ ดำเนินการสอนงานและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและสร้าง  
แรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

กองคลัง

๒.๒ แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการดึงข้อมูลสินทรัพย์ ที่เป็นค่าใช้จ่ายมาปรับปรุงออก  
จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-laas)

๒.๓ แจ้งงานการเงินและบัญชีปรับปรุงทางบัญชี เพื่อให้ถูกต้อง ตรงกัน ตามหลักการ  
บัญชีภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ

กองช่าง

๒.๔ สรรหาบุคลากรเพิ่ม ออกคำสั่งมอบหมายกำหนดภาระงานให้ผู้รับผิดชอบอย่าง  
ชัดเจน และจัดหาอุปกรณ์การปฏิบัติงานที่ทันสมัย และเพียงพอ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๕ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและศึกษา  
ข้อมูลการเข้าใช้ระบบจาก อบต.ข้างเคียงหรือโรงเรียนในสังกัด สพฐ.

---

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ  
ที่ ๔๒๖ /๒๕๖๓  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ

\*\*\*\*\*

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน  
และการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานการประเมินผลการควบคุม  
ภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ  
เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปผลรายงานการประเมินผลการ  
ควบคุมภายในดังกล่าว มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองท้องถิ่นระดับ  
อำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ  
นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ดำเนินการด้วยความ  
เรียบร้อย ถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม  
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้มีการจัดวางไว้มาแล้วเป็น  
เวลา ๑ ปี ให้สำนัก/กอง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบ  
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจ และตามนโยบายของรัฐบาล และตาม  
แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ มีประสิทธิผล และรูปแบบรายงาน (แบบ ปค.๔ ปค.๕  
ปค.๖) กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ทราบ  
เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล  
โขกเหนือ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีการ  
แต่งตั้งคณะกรรมการในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ  
ซึ่งประกอบด้วย

- |                        |                    |                     |
|------------------------|--------------------|---------------------|
| (๑) นายบุญส่ง สายไทย   | ปลัด อบต.โขกเหนือ  | หัวหน้าคณะทำงาน     |
| (๒) นางสาวพรณี ไชยกุล  | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ             |
| (๓) นางสาวธนพร ประจิดร | หัวหน้าสำนักปลัด   | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง แล้วสรุปรายงานในการ  
ประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/กอง รายงานผลดำเนินการประเมินระบบควบคุมภายในให้  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ทราบ ตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด  
ภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่าง  
ต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลโขกเหนือ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

---





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

ที่ ๔๒๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา  
ระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการ  
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุง  
ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลการควบคุมภายในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ ตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในของ สำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- |                           |                                |                   |
|---------------------------|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวธนพร ประจิดร     | หัวหน้าสำนักปลัด               | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางอภา บุญศักดิ์       | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ          | กรรมการ           |
| ๓. นายสุรศักดิ์ มาลีทวล   | เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน | กรรมการ           |
| ๔. นางทัศนีย์ ประจวบจรรย์ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ ชำนาญการ   | กรรมการ/เลขานุการ |

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความ  
เพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ  
ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ  
ความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ กำหนดส่งรายงาน  
การติดตามประเมินผลให้หัวหน้าส่วนราชการในสำนักปลัด เพื่อจะได้สรุปเป็นผลการประเมินระบบควบคุม  
ภายในของ สำนักปลัด แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ ๔๒๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กองคลัง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา  
ระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการ  
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุง  
ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลการควบคุมภายในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ ตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในของ กองคลัง ดังต่อไปนี้

- |                        |                                    |                   |
|------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวพรณี ไชยกุล   | ผู้อำนวยการกองคลัง                 | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางอนิกา เรืองรัมย์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ     | กรรมการ           |
| ๓. นายชินโรส เป็นสุข   | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน | กรรมการ           |
| ๔. นายณัฐกร พรหมบุตร   | เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน         | กรรมการ/เลขานุการ |

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความ  
เพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ  
ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ  
ความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ กำหนดส่งรายงาน  
การติดตามประเมินผลให้หัวหน้าส่วนราชการในกองคลัง เพื่อจะได้สรุปเป็นผลการประเมินระบบควบคุม  
ภายในของ กองคลัง แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

ที่ ๔๒๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กองช่าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา  
ระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการ  
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุง  
ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลการควบคุมภายในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ ตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในของ กองช่าง ดังต่อไปนี้

- |                        |                     |                   |
|------------------------|---------------------|-------------------|
| ๑. นายบุญสืบ ระวังชื่อ | ผู้อำนวยการกองช่าง  | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นายทศพล นามวัฒน์    | นายช่างโยธาชำนาญงาน | กรรมการ           |
| ๓. นายปณวัฒน์ ทนทาน    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา  | กรรมการ/เลขานุการ |

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความ  
เพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ  
ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ  
ความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ กำหนดส่งรายงาน  
การติดตามประเมินผลให้หัวหน้าส่วนราชการในกองช่าง เพื่อจะได้สรุปเป็นผลการประเมินระบบควบคุม  
ภายในของ กองช่าง แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ ๔๓๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน กองการศึกษา  
ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

\*\*\*\*\*

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มา  
ระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการ  
ควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุง  
ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลการควบคุมภายในระดับ  
หน่วยงานของรัฐ ตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

- |                        |                             |                   |
|------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายสรวิฑ์ สายธนู    | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ   | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นางนารี คำจันทร์    | ครู คศ. ๑                   | กรรมการ           |
| ๓. นางสาวสาลินี ขอชนะ  | ครู คศ. ๑                   | กรรมการ           |
| ๔. นางวิรัชฎา พรหมบุตร | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้ทุกส่วนงานติดตามความ  
เพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ  
ปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และ  
ความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฯ กำหนดส่งรายงาน  
การติดตามประเมินผลให้หัวหน้าส่วนราชการในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อจะได้สรุปเป็นผล  
การประเมินระบบควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วรายงานผลให้ผู้บริหารของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

ที่ ๔๓๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงขอปรับปรุงคำสั่ง อบต.โชกเหนือ ที่ ๓๘๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นางสาวธนพร ประจิดร (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน เป็นต้น ตอบปัญหาและชี้แจง เรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุม คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และในฐานะหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงานวางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

**๑ งานบริหารงานทั่วไป**

๑. นางสาวธนพร ประจิดร (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑) ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด อบต. มีหน้าที่ดังนี้

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโชกเหนือ

๑.๒ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

- ๑.๓ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
  - ๑.๔ งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโขกเหนือ
  - ๑.๕ งานการพาณิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์
  - ๑.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางสาวกรรณิการ์ เพิ่มชูชี (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้
- ๒.๑ ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร
  - ๒.๒ งานทะเบียนประวัติ-นายกององค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง
  - ๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ
  - ๒.๔ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุมสัมมนาต่างๆ
  - ๒.๕ งานดูแลจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา
  - ๒.๖ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ
  - ๒.๗ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ
  - ๒.๘ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. นายไพ บุตรงาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง นักการภารโรง ปฏิบัติหน้าที่งาน ดังนี้
- ๓.๑ งานปิด - เปิด สำนักงาน อบต.
  - ๓.๒ งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกสำนักงาน
  - ๓.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. นายสิทธิชัย พรหมทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่งาน ดังนี้
- ๔.๑ ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาดรถยนต์ทุกคันและบริเวณที่จอดรถยนต์
  - ๔.๒ บริการรับ - ส่งเอกสาร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก อบต.
  - ๔.๓ ควบคุมดูแลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ให้ประหยัดและมีประสิทธิภาพ
  - ๔.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒ งานนโยบายและแผน
๑. นางทัศนีย์ ประจักษ์ขันธ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๓๑๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ มีหน้าที่และมีความรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๑.๑ งานจัดทำแผนการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๑.๒ งานจัดซื้อบัญชีตบประมาณรายจ่ายประจำปี
  - ๑.๓ งานขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
  - ๑.๔ จัดทำร่างข้อบังคับตำบลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๑.๕ งานดำเนินการรับ-ดำเนินการเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์
  - ๑.๖ งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา และทางวินัย ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

๑.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. นายสุรศักดิ์ มาลีหวล (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑) ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานอำนวยความสะดวกงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- ๑.๓ งานกู้ภัยต่างๆ
- ๑.๔ งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายวิริยะ นาคเกี้ยว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ปฏิบัติหน้าที่งาน ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ช่วยเหลือในการดับเพลิง
- ๒.๒ ดูแลอุปกรณ์ ที่ใช้สำหรับงานกู้ชีพ และป้องกันภัยฯ ให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
- ๒.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔ งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน

๑. นางอาภา บุญศักดิ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๓๘๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ วางแผนดำเนินการให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา งานด้านสังคมสงเคราะห์
- ๑.๒ งานด้านเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๑.๓ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาววิมลรัตน์ โพธิ์ศิริ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ งานเกี่ยวกับสวัสดิการชุมชน
- ๒.๒ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพและรายได้ของประชาชน
- ๒.๓ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕ งานส่งเสริมการเกษตร

๑. นางสาวภรณ์ทิพย์ สังข์พงษ์ (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานด้านประสานข้อมูลด้านการเกษตร
- ๑.๒ งานด้านส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๓ งานการติดตามและประเมินผลการสนับสนุนงบประมาณด้านการเกษตร
- ๑.๔ งานด้านวิชาการ
- ๑.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๖ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นางสาวอัมพร สมานใจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานจัดเก็บและบันทึกข้อมูลสารสนเทศ เว็บไซต์ของหน่วยงาน

- ๑.๒ งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและนำเสนอผลการดำเนินงาน
- ๑.๓ งานสืบค้นและเผยแพร่ข้อมูล
- ๑.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัด อบต. เพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ ๔๓๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงขอปรับปรุงคำสั่ง อบต.โชคเหนือ ที่ ๓๘๙/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่องปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นางสาวพรรณิ ไชยกุล (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลัง ที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่า และหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณา วินิจฉัย ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วย งานสังกัดหน่วยการคลังได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบ และประเมินผล การทำรายงานการประเมิน ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับรายจ่าย กำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการรักษาเงิน เป็นกรรมการตรวจการจ้าง เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ เสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน เป็นต้น การจัดฝึกอบรมและให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาชี้แจงเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงาน ของหน่วยงาน โดยมีส่วนราชการที่เป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางอนิกา เรืองรัมย์ ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน, คณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร, คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน
๒. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและนำฝากธนาคารทุกวัน พร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงิน ให้งานการบัญชีลงบัญชี
๓. การรับเงินจัดสรรจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ, ค่าอาหารเสริม (นม), ค่าอาหารกลางวัน, ค่าเบี้ยยังชีพ, ออกใบเสร็จรับเงิน, ทำใบนำส่งเงิน ให้งานการบัญชีลงบัญชี
๔. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป, ภาษีมูลค่าเพิ่ม, เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมที่ดิน, ภาษีธุรกิจเฉพาะ, ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล, ค่าภาคหลวงแร่, ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม ที่โอนผ่านธนาคารโดยใช้บริการ Self-Service Banking
๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆ ลงเลขรับฎีกา วันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ
๖. นำฎีกาที่งานการบัญชีตัดยอดเงินมาตรวจสอบหลักฐานต่างๆ
๗. การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย, เงินประกันสังคม, เงินกู้สวัสดิการธนาคาร ภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๘. การนำส่งเงินสมทบกองทุน กบท. ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
๙. การโอนเงินเดือนพนักงานข้าราชการ
๑๐. การตรวจเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ได้แก่ วันที่,ลายมือชื่อ,ในใบเสร็จรับเงิน,ใบสำคัญรับเงิน หรือหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ ต้องประทับตราตรวจสอบถูกต้อง
๑๑. การจัดทำฎีกาเบิกเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน
๑๒. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำสำเนาฉบับ และตัวจริงให้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงิน สำเนาแยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ ติดตามประสานให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับไปโดยเร็วต้องไม่เกิน ๑๕ วันหลังจากผู้มีอำนาจลงนามในเช็คแล้ว หรือดำเนินการนำออกไปจ่ายให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว
๑๓. การเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล,ค่าเล่าเรียนบุตร,ค่าเช่าบ้าน
๑๔. ดำเนินการเบิกตัดปีโครงการที่ดำเนินการไม่ทันในปีงบประมาณนั้น หรือขออนุมัติจัดทำรายจ่ายค้างจ่ายตามแบบที่กำหนด
๑๕. รับใบนำส่งจากงานการเงินนำมาลงบัญชีเงินสดรับ และทะเบียนเงินรายรับ
๑๖. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่ มีการรับ-จ่ายเงิน และเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และผู้บริหารทราบทุกวัน
๑๗. รายงานการรับจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป/อุดหนุนเฉพาะกิจ/เงินถ่ายโอน/เลือกทำตามแบบ/ ภายในกำหนดเวลา จนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการทุกวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๑๘. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่

๑๘.๑ ทะเบียนคุมเงินรายรับตรวจสอบกับเงินสดรับและเงินฝากธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน

๑๘.๒ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณตรวจสอบกับบัญชีเงินสดจ่าย และ Statement ของธนาคารรวมทั้งสมุดจ่ายเช็คให้ถูกต้องตรงกัน

๑๘.๓ ทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำเนาใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

๑๘.๔ ทะเบียนคุมเงินสะสมจัดทำมาตรวจสอบกับสมุดเงินสดจ่ายและบัญชีแยกประเภทให้ถูกต้องตรงกัน

๑๘.๕ จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร-เงินรับโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ ทุกสิ้นเดือน และที่มีการปิดบัญชี

๑๙. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่

๑๙.๑ การจัดทำรายงานประจำเดือน ได้แก่ งบกระทบยอดเงินฝากธนาคารต้องตรงกับรายงานสถานะเงินประจำ, รายงานเงินรับฝาก, รายงานกระแสเงินสด, งบรับจ่ายเงินสด กระดาษทำการกระทบยอด, รายจ่ายตามงบประมาณ (รายจ่ายรายรับ) จ่ายจากเงินสะสม, งบประมาณคงเหลือ, กระดาษทำการรายจ่าย งบประมาณรายรับจริงประกอบ งบทดลอง และรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน งบทดลองประจำเดือน

๑๙.๒ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ ปิดบัญชี จัดทำงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากรายรับ, งบทรัพย์สิน, งบเงินสะสม, งบหนี้สิน, งบทดลองก่อนและหลังปิดบัญชี

๒๐. การจัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่

๒๐.๑ รายงานการใช้จ่ายเงินเศรษฐกิจชุมชนภายในเดือนตุลาคมของทุกปี

๒๐.๒ รายงานเงินสะสมทุก ๖ เดือน (งวดตุลาคม-มีนาคม) รายงานภายในวันที่ ๑๐ เมษายน (งวดเมษายน-กันยายน) รายงานภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม

๒๐.๓ รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีทุก ๓ เดือนภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน (มกราคม, เมษายน, กรกฎาคม, ตุลาคม)

๒๐.๔ ปรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร (เงินฝากออมทรัพย์, เงินฝากประจำ) โดยจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๒๑. งานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นายชินอรส เป็นสุข ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และ นางเรณู จำปาทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน และการปฏิบัติงานดังนี้

๑. จัดเก็บรายได้ท้องค้การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ จัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้ง นำใบส่งเงินสรุปราย โดยประสานงานกับงานการเงิน และส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยืนยันให้ตรงกัน

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภท กับ ทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
  ๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม, จัดทำรายละเอียดแบ่งเขตพื้นที่ ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
  ๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้ จากลูกหนี้โดยตรง
  ๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค้าที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา
  ๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่น ค่าน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไป โดยไม่มีค้างหรือมีรายการต้องตัดมาตรวจคืนน้ำ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ
  ๗. จัดทำ ภพท. ๑๙ บัญชีงบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบ กับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- มอบหมายให้ นายณัฐกร พรหมบุตร (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินงานพัสดุ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดขอบเขตของการทำงานมีดังนี้
๑. ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
  ๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด.๑, ผด.๒, ผด.๓, ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง
  ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุฯ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย
  ๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายวัสดุ, ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน
  ๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่วยพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน
  ๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
๔. งานควบคุมงบประมาณ
- มอบหมายให้ นางสาวพรณี ไชยกุล (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดของงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๑. การนำฎีกาที่ลงรับจากงานการเงินแล้ว มาตัดยอดเงินงบประมาณตรวจสอบว่ามีเงินหรือไม่ ถ้างบประมาณใกล้หมด ให้แจ้งสำนักปลัด ดำเนินการโอนเงินก่อนการเบิกจ่าย ขอสำเนาใบโอน และสำเนารายงานการประชุมเก็บใส่แฟ้มไว้ ๑ ชุด
๒. ตรวจสอบรายรับที่รับเข้ามาว่าพอใช้จ่ายกับรายจ่ายที่จ่ายออกไปหรือไม่ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ ว่าโครงการแต่ละโครงการมีเงินงบประมาณของการดำเนินงาน หรือสามารถทำสัญญาได้กรณีทีประกาศ และเปิดซองแล้ว
๓. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย  
โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลัง ทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ ๔๓๓ /๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๔๕ จึงขอปรับปรุงคำสั่ง อบต.โชคเหนือ ที่ ๓๙๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคนภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นายบุญสืบ ระวังชื่อ (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง มีหน้าที่ควบคุมและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการออกแบบ วางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาและติดตามผลปฏิบัติงานทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ ดำเนินการประกวดราคา ทำสัญญาจ้าง ควบคุมการก่อสร้าง และตรวจรับงานงวดเพื่อเบิกจ่ายเงิน พิจารณาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ในด้านงานออกแบบและก่อสร้าง ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ เป็นที่ปรึกษาในงานออกแบบและก่อสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้มีคุณภาพได้มาตรฐานสอดคล้องเหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ สวนสาธารณะสำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจและทดลองวัสดุ ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สวนสาธารณะ ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการงานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา งานจัดตกแต่งสถานที่ ในงานพิธีท้องถิ่น งานราชพิธี งานรัฐพิธี เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นกรรมการควบคุมการก่อสร้าง เป็นนายตรวจป้องกันอัคคีภัย เป็นนายตรวจเวรยามสำนักงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดตามประสานงาน วางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบพร้อมชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยส่วนราชการของกองช่าง ประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้



ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองช่างในชั้นต้นก่อนเพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัณฑิต จารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

ที่ ๔๓๔ /๒๕๖๓

เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ จึงขอปรับปรุงคำสั่ง อบต.โชคเหนือ ที่ ๓๙๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบแต่ละคน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

นายสรารุช สายธนู ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ ควบคุมกำกับดูแล บังคับบัญชา สั่งการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบงาน ทุกงาน ทุกฝ่าย ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานบริหารการศึกษา โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการศึกษา เสนอข้อมูลด้านการศึกษาพร้อมทั้งปัญหาเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้งานด้านการศึกษา มีคุณภาพมากขึ้น และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งให้รายงานการปฏิบัติราชการต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประกอบด้วยงานต่างๆ ดังนี้

**๑. งานบริหารการศึกษา**

๑. นายสรารุช สายธนู (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และให้ นางสาวสาลินี ขอสชนะ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

**๑.๑ งานบริหารการศึกษา**

- การบริหารงานบุคคล
- การจัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษา
- การประเมินการปฏิบัติงานครูผู้สอนในสถานศึกษา
- ควบคุมดูแลและสนับสนุนการบริหารการจัดการศึกษา
- สำรวจเด็กที่มีอายุตามเกณฑ์
- จัดทำรายงานการศึกษาและสถิติข้อมูลต่างๆ
- การประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นๆ
- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ
- จัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ
- งานศึกษาวิจัยเพื่อการพัฒนาการเรียนการสอน

- งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา

๑.๒ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางวิรัชญา พรหมบุตร (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑) ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน  
ธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอ  
ผู้บริหาร

๒.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบันทึกข้อมูลต่างๆ

๒.๓ งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุมสัมมนาต่างๆ

๒.๔ งานดูแลจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

๒.๕ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่างๆ

๒.๖ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ

๒.๗ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายสรารุช สายธนู (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และให้  
นางนารี คำจันทร์ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๒.๑ งานจัดการศึกษาทุกระบบในองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

๒.๒ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๒.๓ งานดูแลการปฏิบัติงานของครูผู้สอน จัดเตรียมและบริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครูสื่อการ  
เรียนการสอน แก่สถานศึกษา

๒.๔ งานอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวัน

๒.๕ งานด้านวัสดุการศึกษา

๒.๖ งานอุดหนุนนิกิจการการศึกษา

๒.๗ งานกิจการศาสนา

๒.๘ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๙ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## ๓. งานกีฬาและนันทนาการ

มอบหมายให้ นายสรารุช สายธนู (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง  
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และให้  
นางดาว สุภิชะ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานกิจการเด็กและเยาวชน

๓.๒ งานกีฬาและนันทนาการ

๓.๓ งานการจัดการส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๔ งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

๓.๕ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มอบหมายให้ นายสราวุธ สายธนู (ตำแหน่งเลขที่ ๖๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และให้ นางนารี คำจันทร์ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ช่วย แบ่งอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอำปอ

- |                        |                     |
|------------------------|---------------------|
| ๑. นางนารี คำจันทร์    | ตำแหน่ง ครู         |
| ๒. นางสาวสาลินี ขอบชนะ | ตำแหน่ง ครู         |
| ๓. นางสาวสุชาดา સાແກ້ວ | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |

##### ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคล

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. นางดาร สุกิษะ          | ตำแหน่ง-ครู         |
| ๒. นางกิตติยารรณ ศรีช่วย  | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |
| ๓. นางสาวนิภาภรณ์ จันทเขต | ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก |

โดยมอบหมายให้ครูผู้ดูแลเด็กทุกศูนย์ฯ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ตามกิจวัตรของเด็กเพื่อให้เด็กมีความเจริญเติบโตมีพัฒนาการทุกด้านตามวัย
๒. ส่งเสริมพัฒนาการของเด็กในลักษณะบูรณาการเชิงสร้างสรรค์ ให้เด็กได้พัฒนาด้านจิตใจ อารมณ์ สังคมและจริยธรรมไปพร้อมๆ กัน โดยให้โอกาสเด็กเรียนรู้จากสิ่งของ และผู้คนที่รอบข้าง
๓. สังเกต และบันทึกความเจริญเติบโต พฤติกรรม พัฒนาการต่างๆ ของเด็กเพื่อจะให้เห็นความเปลี่ยนแปลงทั้งปกติ และผิดปกติที่เกิดขึ้นกับเด็ก
๔. จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกด้าน ทั้งภายในอาคาร และภายนอกอาคารให้สะอาดมีความปลอดภัย และเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
๕. ประสานสัมพันธ์ระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว ตลอดจนเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเด็กกับพ่อแม่ ผู้ปกครอง และสมาชิกในครอบครัว เพื่อทราบพฤติกรรม พัฒนาการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างรวดเร็ว
๖. มีการพัฒนาตนเองในทางวิชาการ และอาชีพ ใฝ่หาความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ
๗. รู้จักใช้ประโยชน์จากแหล่งข้อมูล ความรู้ และเครือข่ายการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชน และแหล่งข้อมูลต่างๆ ในชุมชน
๘. ดูแลกิจการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) ให้เด็กทุกคนได้รับอย่างทั่วถึง
๙. พัฒนาจริยธรรม และคุณธรรมนักเรียน
๑๐. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และคำสั่งของทางราชการโดยเคร่งครัด มิให้เกิดการเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ โดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายภัทนต์ จารัตน์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโชคเหนือ

