



รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



pixtastock.com - 33842466

กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๔ เป็นต้นมา อันมีผลทำให้ส่วนโยธา ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ และหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๑/ว๓๑๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๘ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๗ โดยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน่วยงาน และเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดอยู่เสมอ ระเบียบฯ ตามข้อ ๖ จึงกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ประเมินการควบคุมภายในแล้ว รายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายใน ไปเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นการติดตามผล ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้าน ควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตาม มาตรฐานงานช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่เกิดจากที่รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม รายการประกอบแบบที่ควบคุมและไม่เข้าใจใน รายละเอียดของแบบทำให้เกิดผลเสียต่องานราชการ ซึ่งต้องควบคุมกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด - ความเสี่ยงงานก่อสร้างจากที่ระเบียบงานพัสดุ ปรับแก้ไขเกิดความล่าช้ามีผลกับค่าแรง/ดำเนินการ ต่าง ซึ่งต้องปรับตามรายละเอียดหลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลางงานก่อสร้างควบคุมไปด้วย - ความเสี่ยงของราคาวัสดุขยับตัวและ <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ ที่ทำการประมาณราคาไม่สามารถ ศึกษารายละเอียดราคาก่อสร้างโดยต่อเนื่องและ ราคาที่แตกต่างกับความคุ้มค่าในการจัดทำ งบประมาณ รวมถึงระเบียบ ราคาวัสดุงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - คณะกรรมการไม่ได้กำกับและตรวจสอบการ กำหนดราคาตามการเปลี่ยนแปลงและราคาจริงที่ สามารถดำเนินการได้ - ราคากลางมาตรฐานการก่อสร้างในพื้นที่ อำเภอลำปางและตำบลใกล้เคียงไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกันกับการกำหนดราคาที่เป็นจริง - ราคาสินค้าวัสดุขยับตัวเพิ่มขึ้น (สาเหตุ อ้างมาจากค่าแรงสูงขึ้น) และราคาน้ำมันที่ปรับตัว 	<p>ผลการประเมิน พบว่า ส่วนโยธา มีภารกิจ ตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน ๖ งาน คือ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งาน ธุรการ งานสาธารณสุขปโภค งานซ่อมบำรุง และงาน ทั่วไปฯ</p> <p>งานประเมินระบบควบคุมภายใน ในด้านงาน ทั่วไปฯ เรื่องการกำหนดราคากลาง มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ใน ระดับหนึ่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามราคากลางและการเปลี่ยนแปลงที่ กำหนดของพาณิชย์จังหวัดในพื้นที่ และมีการ ตรวจสอบ การกำหนดค่าแรง/ดำเนินการต่างๆ งาน ก่อสร้าง ในหน่วยงานกลาง รวมทั้งทำการอ้างอิง ตามรายการหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้าง ของกรมบัญชีกลาง Internet way ฯลฯ เป็นต้น - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง เพื่อตรวจสอบกำหนดราคาให้เป็นไปตามระเบียบ งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - ทำการสืบราคาพื้นที่จริงในท้องที่แต่ละแห่ง เพื่อมาทำการเปรียบเทียบกับราคาที่กำหนดจาก ส่วนกลาง เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและประโยชน์ สูงสุด และสามารถดำเนินการได้ - มีการจัดประชุมระดับหัวหน้าส่วนโยธา พื้นที่ ใกล้เคียงภายในอำเภอ เพื่อมาทำการเปรียบเทียบ และหาข้อตกลง ความเป็นไปได้ในการกำหนดราคา งานก่อสร้างของพื้นที่แต่ละแห่งที่ไม่เหมือนกัน สามารถอ้างอิงได้เมื่อมีการตรวจสอบ - ศึกษาผลกระทบจากการกำหนดค่าแรงขั้นต่ำ กับผลกระทบราคาวัสดุก่อสร้าง - มีการสื่อสารติดตามโดยใช้โทรศัพท์โทรสาร และ Internet ในการติดต่อประสานงานส่วนที่ เกี่ยวข้อง และตามภารกิจในด้านงานช่างจากส่วน ต่างๆ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม มีการควบคุมที่เพียงพอได้ในระดับหนึ่ง คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ต้องศึกษาความคุ้มค่า ตามราคาที่มีการเปลี่ยนแปลงในสภาวะตามความจริงสามารถดำเนินการได้ เพื่อให้สามารถกำหนดราคาได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปรียบเทียบราคากลางจากจังหวัดกับราคาพื้นที่ให้มีความเหมาะสมและสามารถดำเนินการก่อสร้างได้จริง - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางส่วนอำเภอของแต่ละแห่ง ให้มีราคามาตรฐานในพื้นที่ใกล้เคียงกัน และสามารถอ้างอิงได้ เมื่อมีการตรวจสอบ - ขอให้ทางจังหวัดช่วยให้มีการประชาสัมพันธ์จัดการอบรมเกี่ยวกับราคากลางหรือหนังสือเวียนข่าวประชาสัมพันธ์แจ้งให้ท้องถิ่นทราบโดยต่อเนื่อง <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีและใช้ระบบ Internet มาช่วยในการดำเนินการและการบริหาร การปฏิบัติงานในส่วนโยธาเพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและรู้ถึงระเบียบกฎหมายงานที่เกี่ยวข้องและสามารถติดตามข้อมูลข่าวสารการดำเนินงาน รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานการดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนภายในองค์กร - มีโทรศัพท์/โทรสาร/Internet way หรือวิทยุสื่อสารที่ใช้ในการติดต่อเพื่อการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลการประเมิน แบบติดตาม มีการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดยดำเนินการศึกษาติดตามราคาวัสดุงานก่อสร้าง ฯลฯ และค่าแรงงานที่มีผลกระทบต่อเปรียบเทียบประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทำรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชา และนายก อบต. ทราบ ผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องการให้มีการจัดการอบรมในด้านราคากลางของจังหวัดในส่วนเกี่ยวข้องหรือมีหนังสือแจ้งประชาสัมพันธ์ด้านราคาจากส่วนกลางที่นำมากำหนด - มีการสืบเนื่องผลกระทบจากราคาค่าแรงขั้นต่ำต่อต้นทุนสินค้าวัสดุงานก่อสร้างในพื้นที่ <p>จากการวิเคราะห์สำรวจพบจุดอ่อน ที่ต้องจัดการด้านการบริหารความเสี่ยงหรือแผนควบคุมภายใน คือ กิจกรรมด้านการกำหนดราคากลาง ราคาที่มีการเปลี่ยนแปลงตามภาวะเศรษฐกิจ การขนส่งสินค้าพร้อมค่าแรงงานที่ถูกกำหนด ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ต้นทุนจากผู้ผลิตและการสำรวจที่ไม่สามารถดำเนินการติดตามสืบราคาได้โดยต่อเนื่องตลอดทุกเดือน และค่า Factor F ที่มีการกำหนดเปลี่ยนแปลงจากส่วนกลาง และโครงการที่รัฐกำหนด</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการดำเนินงานไฟฟ้าสาธารณะ(ไฟคอม้า) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสภาพอากาศ (ลม ฝน พายุ ฯลฯ) - เกิดจากสัตว์ปีก - เกิดจากอายุการใช้งานของอุปกรณ์ - เกิดจากกระแสไฟฟ้าไม่เสถียร (ไฟฟ้าตก/เกิน) <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๑. ขาดแคลนเครื่องมือในการซ่อมบำรุงเนื่องจากต้องซ่อมในที่สูง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันไดไม้ไผ่ - เข็มขัดนิรภัย - นั่งร้าน - ยานพาหนะในการซ่อมบำรุง <p>๒. เกิดจากกระแสไฟฟ้าไม่เสถียร (ไฟฟ้าตก/เกิน)</p> <p>๓. เกิดจากแมลงและสัตว์เลื้อยคลาน</p> <p>๔. เกิดจากอายุการใช้งานของอุปกรณ์</p> <p>๕. เกิดจากสภาพอากาศ</p> <p>๖. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เรื่องการไฟฟ้าที่ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้ามีการแจ้งจากชาวบ้านหรือผู้นำหมู่บ้าน - ออกไปตรวจสอบความเสียหายว่าเป็นเพราะอะไร - เบิกอุปกรณ์ออกไปซ่อมให้ใช้ได้เหมือนเดิม - ต้องรายงานให้ ผอ.หรือนายกทราบ - ส่งรูปภาพหรือส่งไลน์ไปให้ ผอ. หรือนายกประเมินความเสียหาย <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานงานโทรศัพท์/โทรสาร และ Internet มาช่วยการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สามารถประสานงานตามระเบียบ หนังสือร้องทุกข์และหนังสือสั่งการต่อไป</p>	<p>ผลการประเมิน กองช่างได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ผลการประเมินพบว่า การปฏิบัติงานตามภารกิจกิจด้านงานสาธารณูปโภค พบว่า การประสานงานด้านสาธารณูปโภคเป็นจุดอ่อนและเป็นความเสี่ยงซึ่งทางกองช่างได้ดำเนินการปรับปรุงควบคุมภายใน</p> <p>๑. การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๑ มีการจัดทำแผนการออกสำรวจตรวจสอบงานด้านสาธารณูปโภค การสำรวจไฟฟ้า</p> <p>๑.๒ รายงานการออกพื้นที่สำรวจตรวจสอบงานสาธารณูปโภคต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๓ ทำความเข้าใจกับสมาชิก อบต. แต่ละหมู่บ้าน ถึงวิธีการแก้ไขหรือรายงานเกี่ยวกับงานระบบสาธารณูปโภคในที่ประชุมสภา</p> <p>๒. การติดตามผลการดำเนินการปรับปรุงการควบคุม พบว่า</p> <p>๒.๑ มีการรับทราบข้อมูลหรือปัญหา ด้านสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง รวดเร็ว และเป็นขั้นตอน</p> <p>๒.๒ ทำให้ได้ทราบลำดับตามเร่งด่วนในงานด้านสาธารณูปโภค</p> <p>๒.๓ ผู้นำหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับงานด้านระบบสาธารณูปโภค ทุกคน</p> <p>ข้อเสนอ การปฏิบัติงานด้านสาธารณูปโภคและกิจกรรมการดูแลในเขตพื้นที่ มีการควบคุมยังไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๓)	ผลประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ตรวจสอบจากปริมาณคำร้องเรียนทั่วไป เรียงลำดับตามความเร่งด่วนและเป็นขั้นตอน รวมถึงปริมาณงานที่ลงพื้นที่ตรวจสอบและได้ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ</p> <p>๒. ผลการสำรวจตรวจสอบงานด้านระบบสาธารณสุขโรคทำให้รับทราบข้อมูลหรือปัญหา</p> <p>๓. ผู้นำหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับงานด้านระบบสาธารณสุขโรคทุกคน</p>	<p>จากการวิเคราะห์สำรวจพบจุดอ่อนที่ต้องจัดการการบริหารความเสี่ยงหรือแผนควบคุมภายใน คือ กิจกรรมด้านงานไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ (ไฟคอม้า) มีการควบคุมยังไม่เพียงพอจำเป็นต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม</p>

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กิจกรรมด้านการดำเนินงานประปา ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - เกิดจากสัตว์เลี้ยงชาวบ้าน วิธีการแก้ไขสำรวจความเสียหาย แจ้งให้เจ้าของสัตว์เลี้ยงทราบ เพื่อออกค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง กรณีไม่ทราบว่ามีสัตว์เลี้ยงเป็นของใคร ทาง อบต. ต้องออกค่าซ่อมเอง - เกิดจากบุคคล การซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้ที่ทำเสียหายทำการซ่อมบำรุงเอง กรณีที่ซ่อมไม่เป็นทางผู้ที่ทำเสียหายออกค่าซ่อม ทาง อบต. จำดำเนินการซ่อมแซมเอง - เกิดจากอุปกรณ์ที่ใช้อยู่มานานหลายปีเกิดชำรุด การซ่อมสำรวจความเสียหาย เบิกอุปกรณ์ ทำการซ่อมบำรุง - เกิดจากอุบัติเหตุ การซ่อม สำรวจความเสียหาย เบิกอุปกรณ์ ทำการซ่อมบำรุง - มีการลักลอบใช้น้ำ ดูแลไม่ทั่วถึงทุกจุด <p>หมายเหตุ อุปกรณ์ที่ซ่อมบำรุงจะทำการเบิกตามอาการของการเสียหายของอุปกรณ์ และตามวิธีการซ่อมบำรุง ขึ้นอยู่กับอุปกรณ์จะเสียหายมากน้อยเพียงใด</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดการดูแลรักษาระบบประปา แรงดันน้ำไม่เพียงพอ กับความต้องการใช้ ๒. มีการลักลอบใช้น้ำ การดูแลไม่ทั่วถึงทุกจุด ๓. ท่อเมนส่งน้ำใช้งานมาหลายปี ๔. ท่อเมนอยู่ลึกมาก ๕. มีต้นไม้หรือรากไม้กีดขวาง ๖. ท่อเมนอยู่ใต้ถนนคอนกรีตหรือกำแพงของชาวบ้าน ขวางทับอยู่ ๗. อาจทำให้การซ่อมล่าช้า เพราะตรงกับวันหยุดราชการ <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ้ามีการแจ้งจากชาวบ้านหรือผู้นำหมู่บ้าน - ออกไปตรวจสอบความเสียหายว่าเป็นเพราะอะไร - เบิกอุปกรณ์ออกไปซ่อมให้ใช้ได้เหมือนเดิม - ต้องรายงานให้ ผอ.หรือนายกทราบ - ส่งรูปภาพหรือส่งไลน์ไปให้ ผอ. หรือนายกประเมินความเสียหาย 	<p>ผลการประเมิน กิจกรรมประปามีการดำเนินงานในส่วนต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การดูแล บำรุงรักษา ซ่อมแซม ระบบประปา ๒. การจัดบันทึกมิเตอร์หน่วยใช้น้ำเพื่อจัดเก็บค่าน้ำประปา ๓. การจัดเก็บค่าน้ำประปา <p>ประเมินระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบว่าจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ จำนวน ๕ ความเสี่ยง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ความเสี่ยงด้านการลักลอบใช้น้ำหรือการรั่วไหลจากท่อชำรุดแรงดันน้ำไม่เพียงพอทำให้น้ำไหลช้า ๒. แรงดันน้ำไม่เพียงพอกับความต้องการใช้ ๓. มีต้นไม้หรือรากไม้กีดขวาง ๔. ท่อเมนอยู่ใต้ถนนคอนกรีตหรือกำแพงของชาวบ้าน ขวางทับอยู่ ๕. อาจทำให้การซ่อมล่าช้า เพราะตรงกับวันหยุดราชการ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>- ถ้าอุปกรณ์ในสำนักงานหมดต้องไปเอาที่ร้านขายอุปกรณ์ ที่ตัวอำเภอ</p> <p>- ก่อนส่งบิลค่าอุปกรณ์ให้เจ้าหน้าที่ทำเรื่องเบิกจ่ายที่หลัง</p> <p>- จัดทำแผนการออกสำรวจตรวจสอบระบบสาธารณูปโภค</p> <p>- มีการใช้สารส้มและคลอรีนเพื่อแก้ปัญหาให้น้ำสะอาด.</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การติดต่อประสานงานงานโทรศัพท์/โทรสาร และ Internet มาช่วยการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สามารถประสานงานตามระเบียบ หนังสือร้องทุกข์และหนังสือสั่งการต่อไป</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>๑. ตรวจสอบจากปริมาณคำร้องเรียนทั่วไป เรียงลำดับตามความเร่งด่วนและเป็นขั้นตอน รวมถึงปริมาณงานที่ลงพื้นที่ตรวจสอบและได้ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ</p> <p>๒. ผลการสำรวจตรวจสอบงานด้านระบบสาธารณูปโภค ทำให้รับทราบข้อมูลหรือปัญหา</p> <p>๓. ผู้นำหมู่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับการแจ้งหรือรายงานเกี่ยวกับงานด้านระบบสาธารณูปโภคทุกคน</p>	<p>จากการวิเคราะห์ที่สำรวจพบจุดอ่อนที่ต้องจัดการการบริหารความเสี่ยงหรือแผนควบคุมภายใน คือ กิจกรรมด้านงานประปา มีการควบคุมยังไม่เพียงพอจำเป็นต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม</p>

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นายศิริชัย พรสิริเจริญรักษ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง อบต.หนองบัวน้อย

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินผลความคุ้มค่า
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. กิจกรรมด้านไฟฟ้า งานซ่อม ไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ(ไฟคอม้า)</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงานและเกิด ประโยชน์สูงสุด</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินงานต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่ง การต่างๆ ได้อย่างถูกต้องคล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ด้านไฟฟ้า งานซ่อม ไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะ (ไฟคอม้า)</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณ ในข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี สำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะ</p> <p>- ตรวจเช็คสภาพการ ใช้งานของอุปกรณ์และ เครื่องมือทุกครั้ง</p> <p>- จัดส่งบุคลากร ฝึกอบรมในหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ได้ในระดับ หนึ่ง</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการ ซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่ สมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความ ปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้เรื่องการไฟฟ้าที่ ถูกต้องตามหลักของการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>๑. จัดสรรงบประมาณให้ สอดคล้องกับอุปกรณ์ ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการ ใช้งานได้นานยิ่งขึ้น</p> <p>๒. จัดจ้างเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในด้านงาน ไฟฟ้าผู้ที่มีความรู้ความ ชำนาญในด้านการศึกษา โดยตรง</p>	<p>ปรับปรุง แบบสอบถาม ประเมินผลเรื่อง การจรรยา บรรณ ตัวเมือง</p>

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
<p>๒. กิจกรรมด้านงานประปา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การผลิตน้ำประปาถูกสุลักษณะ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้อุปโภค- บริโภคน้ำประปาที่เพียงพอต่อการ ใช้น้ำในปัจจุบัน</p>	<p>ด้านงานประปา</p>	<p>- มีการตั้งงบประมาณใน ข้อบัญญัติประจำปี สำหรับ จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อ ซ่อมแซมระบบประปา</p>	<p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ ได้ในระดับหนึ่ง</p> <p>การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม</p>	<p>๑. ความเสี่ยงด้านการ ลักลอบใช้น้ำหรือการรั่วไหล จากท่อชำรุดแรงดันน้ำไม่ เพียงพอทำให้น้ำไหลช้า</p> <p>๒. แรงดันน้ำไม่เพียงพอกับ ความต้องการใช้</p> <p>๓. มีต้นไม่หรือรากไม้ กีดขวาง</p> <p>๔. ท่อเมนต่ออยู่ใต้ถนน คอนกรีตหรือกำแพงของ ชาวบ้านขวางกั้นอยู่</p> <p>๕. อาจทำให้การซ่อมล่าช้า เพราะตรงกับ วันหยุดราชการ</p>	<p>- หน่วยงานต่างๆ ที่เข้ามา ดำเนินการก่อสร้างหรือซ่อมแซม ขอให้มีหนังสือแจ้ง ข้อมูล รายละเอียดเส้นทางหรือลำคลอง ฯลฯ ให้กับ อบต. และพื้นที่ทราบ - มีการจัดตั้งคณะกรรมการและ ประสานงานระหว่างหน่วยงานการ ให้ความช่วยเหลือเร่งด่วนเพื่อ บรรเทาความเดือดร้อนกับ ประชาชนเบื้องต้น ให้สามารถ ดำเนินการซ่อมแซมได้ให้เป็นไป ตามระเบียบ</p> <p>- ตั้งงบประมาณความร่วมมือใน การซ่อมแซมเส้นทางและกำหนด หลักเกณฑ์การช่วยเหลือให้ถูกต้อง ตามระเบียบ</p> <p>- การดำเนินงานซ่อมแซมเส้นทาง หรือลำคลองต่างๆ ได้ทำหนังสือแจ้ง หน่วยงาน ฯลฯ และได้ติดตามอย่าง ต่อเนื่อง</p>	

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การควบคุมภายในที่ยังมีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุม (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสริม/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๓. กิจกรรมการกำหนดราคากลาง</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ และราคาวัสดุที่ทางราชการกำหนด รวมถึงหนังสือสั่งการต่างๆ ตามมติกรม.</p>	<p>การกำหนดราคากลาง</p>	<p>- กำหนดแนวทางและ การติดตามประเมินผล การประสานงานตาม ส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีการเปรียบเทียบราคาจากจังหวัดกับ ราคาพื้นที่ให้มีความเหมาะสมและสามารถ ดำเนินการก่อสร้างได้</p> <p>- มีคำสั่งในการแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนด ราคากลางในองค์กร</p> <p>- ติดตามราคาวัสดุสินค้า ในและนอกพื้นที่ๆ อาจมี ผลกระทบต่องานการ ก่อสร้างที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- การติดตามประเมิน ข้อมูลราคาวัสดุอย่าง ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ และมีกรเปรียบเทียบ ราคาพร้อมกับการติดต่อ ประสานงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- ค่าแปรผันกับงานต่างๆที่ เป็นองค์ประกอบในกา รกำหนดทิศทางราคากลาง และการวิเคราะห์กิจกรรม ด้านในการคำนวณราคา กลางงานก่อสร้างและคิด ค่า Factor – F ตาม ภารกิจงานต่าง ๆให้ ถูกต้อง</p> <p>- ราคาค่าแรงต่อ ผลกระทบราคาวัสดุ งานต่างๆ</p>	<p>- รายการราคากลาง พาณิชย์จังหวัดบาง รายการนำมาใช้การ กำหนดราคากลางในพื้นที่ ไม่ได้ และไม่สามารถนำมา คำนวณค่าเป็นการจัดซื้อ จัดจ้างได้</p> <p>- คณะกรรมการไม่ได้ กำกับและตรวจสอบการ กำหนดราคาตามการ เปลี่ยนแปลงและราคาจริง ที่สามารถดำเนินการได้</p> <p>- ราคากลางมาตรฐานการ ก่อสร้างในพื้นที่อำเภอ และตำบลใกล้เคียง ไม่เป็นไปในแนวทาง เดียวกันกับการกำหนด ราคาที่เป็นจริง</p>	<p>- การกำหนดราคาจะต้องหา ข้อมูลราคาวัสดุอย่าง สม่ำเสมอ และมีกร เปรียบเทียบราคา</p> <p>- ผู้กำหนดราคากลางจะต้องมี ความรู้ทางด้านวัสดุ และการ ติดต่อประสานงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- การกำหนดราคากลางต้อง ให้ความสำคัญค่าแปรผัน วิเคราะห์ความเหมาะสมของ พื้นที่ ที่จะทำโครงการ</p> <p>- หาข้อมูลที่เกี่ยวข้องในส่วน งานก่อสร้างต่างๆ และติดตาม สภาพเศรษฐกิจ การขึ้น-ลง ของวัสดุที่กรมพาณิชย์จังหวัด เป็นผู้กำหนด และค่า Factor – F ที่มีกำหนด เปลี่ยนแปลงจาก ส่วนกลาง</p>	<p>กำหนดเสริม/ หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)</p>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๘๔๕๐๓/

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๗๕๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ของกองช่าง เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฯ ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น จึงขอรายงานผลการนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการแก้ไขและที่อยู่ในระหว่างดำเนินการแก้ไข เสนอต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทราบ ในรายละเอียดตามรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในฯ ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายศิริชัย พลสิริเจริญรักษ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ความเห็นของนายก

.....

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๗๕๗ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ด้วยกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ได้จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖) ให้กองช่าง ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|-----------------|----------------|---------|--|
| ๑. นายศิริชัย | พริกเจริญรักษ์ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๒. นายทวีศักดิ์ | คำนกุลชัย | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาปฏิบัติงาน |
| ๓. นางสาววิไล | นาคสนะน้อย | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๔. นายเชิดชัย | เชิดเมืองปัก | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างภารกิจ) |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๗๕๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ยกเลิก คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในกองช่าง โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกคนภายในกองช่าง ปฏิบัติงานใหม่ ดังต่อไปนี้

๑. นายศิริชัย พรลี้กเจริญรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างยนต์ งานช่างกล เป็นต้น งานวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการมอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายทวีศักดิ์ ด่านกุลชัย ตำแหน่ง นายช่างโยธาปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่ งานสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธา

๓. นางสาววิไล นาคสระน้อย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๐๒๑๑-๐๐๑

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางเทคนิคหรือวิชาการ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็นที่ต้องใช้ความรู้ด้านช่างสาขาต่างๆ เก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ

๔. นายเชิดชัย เชิดเมืองปึก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างภารกิจ)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ช่วยงานเกี่ยวกับงานทางช่างโยธา ซึ่งได้แก่งานสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างแบบด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงสร้างในงานด้านเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติคือช่างโยธาเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งและที่ได้รับมอบหมายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นายช่างโยธา

๕. นายไพศาล นวนกรโยทก พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

เป็นผู้ช่วย นายช่างโยธา ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ งานออกแบบควบคุม โครงการก่อสร้างต่างๆ งานสำรวจข้อมูลต่างๆ เช่น สำรวจข้อมูลเพื่อการก่อสร้าง สำรวจข้อมูลด้านเส้นทางจราจรเพื่อก่อสร้าง หรือซ่อมแซมบำรุง งานปรับปรุง คูแฉก และซ่อมบำรุงเกี่ยวกับกิจการประปาหมู่บ้าน งานควบคุมการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรของสำนักงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายพิศณุ ชูสูงเนิน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

ปฏิบัติหน้าที่และมีความรับผิดชอบ งานออกแบบควบคุม โครงการก่อสร้างต่างๆ งานสำรวจข้อมูลต่างๆ เช่น สำรวจข้อมูลเพื่อการก่อสร้าง สำรวจข้อมูลด้านเส้นทางจราจรเพื่อก่อสร้าง หรือซ่อมแซมบำรุง งานปรับปรุง คูแฉก และซ่อมบำรุงเกี่ยวกับกิจการประปาหมู่บ้าน งานควบคุมการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรของสำนักงาน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่เป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



รายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

งวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ถึงวันที่

๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

(๑) แบบ ปค. ๔


ชื่อหน่วยงาน .. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่...๓๑...เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากผู้มีหน้าที่เสียภาษียังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี และการชำระภาษี และผู้มีหน้าที่เสียภาษีบางส่วนไม่มาชำระภาษีตามกำหนด</p> <p>- เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ในส่วนงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ</p> <p>(๑.๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พบว่าเจ้าหน้าที่ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนที่มีหน้าที่เสียภาษี มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องระยะเวลาการชำระภาษี ให้ตรงตามกำหนด โดยผ่านหอกระจายข่าวของหมู่บ้านและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วถึงกัน</p> <p>(๒.๒) งานการเงินและบัญชี</p> <p>- การประเมินความเสี่ยงด้านงานการเงินและบัญชี เกี่ยวกับการจัดหาสถานที่เก็บเอกสาร พบว่ามีห้องว่างในห้องประชุมสภา สามารถใช้เป็นที่จัดเก็บเอกสารทางการเงินได้ เพราะห้องมีความปลอดภัยสูง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของกองคลัง ในภาพรวมมีความความคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่งเหมาะสม บุคลากรในหน่วยงานให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองและยอมรับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดขึ้นภายใต้ระเบียบกฎหมายทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยงและมีการจัดการกับความเสี่ยงเช่น การหลีกเลี่ยงต่อเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง การลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดผลกระทบที่เกิดจากความเสียหายและการกำจัดความเสี่ยงด้วยวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ให้มีเจ้าหน้าที่ลงตรวจสอบ ประชาชนที่ไม่ได้ยื่นประเมินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือน</p> <p>(๓.๒) งานการบริหารงานการเงิน - มีกิจกรรมการควบคุมโดยขอใช้ห้องเก็บของทั่วไปใช้เป็นห้องเก็บเอกสารทางการเงิน</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - มีการประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าวของหมู่บ้าน การประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์งานการจัดเก็บภาษีประจำปีให้ประชาชนได้ทราบ</p> <p>(๔.๒) งานการบริหารงานการเงิน - ยังไม่มีการใช้สารสนเทศและการสื่อสาร ในการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>๕.การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลทุกสิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>กองคลังมีการประเมินการควบคุมและการจัดการกับความเสี่ยงที่มีความเหมาะสม แต่ยังไม่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน แต่มีการกำจัดความเสี่ยงเป็นขั้นตอนเพื่อลดความเสี่ยงโดยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>มีข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต ที่มีความเร็วในระดับปานกลาง สามารถปฏิบัติงาน และการสื่อสาร โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ที่พอใช้ได้</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและเมื่อสิ้นปีผู้บริหารมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ตามแบบรายงานฯ ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และตามระเบียบฯ ข้อ ๖</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้เกิดกรปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน 
(นางชุดิญา มีวงศ์ปาน)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.หนองบัวน้อย
วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(๑) แบบ ปค. ๕

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑.กิจกรรม การจัดเก็บภาษีประจำปี วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้จาก ภาษีต่างๆ ให้ครบถ้วนและตรงตามกำหนด ระยะเวลาการชำระภาษี	๑.ประชาชนผู้มี หน้าที่เสียภาษี บางส่วนไม่มีความรู้ เรื่องภาษีทำให้ไม่ ยื่นประเมินเพื่อ ชำระภาษีและ บางส่วนชำระภาษี ล่าช้า	๑.การประชาสัมพันธ์เพื่อให้ ความรู้แก่ประชาชนผู้มีหน้าที่ เสียภาษี	๑. ประเมินจาก ลูกหนี้ค้างชำระค่า ภาษีประจำปี	๑.งานจัดเก็บรายได้มี เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพียง ๑ คน จึง ปริมาณงานมีมาก จึง ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างเต็ม ประสิทธิภาพ	๑.ลงพื้นที่ตรวจสอบ ในหมู่บ้าน ว่า ประชาชนที่มีหน้าที่ เสียภาษีเร่งเรียน ภาษีป้าย ได้ยื่นชำระ ภาษีหรือไม่	(๓ เดือน) ๓๑ ธ.ค. ๖๑ ๑.ผู้อำนวยการ กองคลัง ๒.นักวิชาการ จัดเก็บรายได้

ชื่อหน่วยงาน .. กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑...เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐...เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนงานการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. ภารกิจกรม</p> <p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ผ่านโปรแกรม LTAX๓๐๐๐,LTAX GIS สามารถใช้โปรแกรมดังกล่าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพและใช้ปฏิบัติงานได้จริง</p> <p>- รongรับร่าง พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕.....</p>	<p>๑.การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินผ่าน โปรแกรม LTAX๓๐๐๐,LTAX GIS ต้องอาศัยความร่วมมือจาก กองช่าง เข้าร่วม การจัดทำแผนที่ภาษีและต้องมี บุคลากรที่ ปฏิบัติงานโดยตรง เนื่องจากเป็นงานที่ ซับซ้อน</p>	<p>๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น /หน่วยงานอื่น มีการจัดทำโครงการฝึกอบรมจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินทุกปี</p> <p>๒. การกำกับดูแลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น / จังหวัด เร่งรัดการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จตามระเบียบ กำหนด</p> <p>๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๑.สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่โดยตรง</p>	<p>๑. ประเมินจากการใช้งานผ่าน โปรแกรม LTAX๓๐๐๐,LTAX GIS สามารถใช้ปฏิบัติงานได้จริง</p>	<p>๑.การสรรหาบุคลากร มาปฏิบัติหน้าที่ โดยตรง ปัจจุบันยังไม่มีการอัปเดตกำลัง ที่จะบรรจุบุคคลเข้า รับราชการ/โอนย้าย จึงยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่โดยตรงได้</p>	<p>๑.ขออนุมัติปรับปรุง กรอบอัตรากำลังเพื่อ บรรจุหรือรับโอนย้าย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รายได้/นักวิชาการ จัดเก็บรายได้</p>	<p>(๑ ปี)</p> <p>๓๑ จ.ค. ๖๑</p> <p>๑.ผู้อำนวยการ กองคลัง</p> <p>๒.นักวิชาการ จัดเก็บรายได้</p> <p>๓.ผู้อำนวยการ กองช่าง</p> <p>๔.นักทรัพยากร บุคคล</p>

ชื่อหน่วยงาน กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หมายเหตุ
งานการเงินและบัญชี ๑.กิจกรรม งานจัดเก็บเอกสารทางการเงิน วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดเก็บเอกสารทางการเงินได้อย่าง ปลอดภัย ไม่สูญหาย หรือเสียหาย	๑.สถานที่จัดเก็บ เอกสารมีจำกัด จัดเก็บรวมในห้องเดียวกับเอกสาร ของสำนัก/กอง อื่น	๑.ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑. ประเมินจากการ ตรวจสอบเอกสาร ทางการเงินที่ จัดเก็บในห้อง จัดเก็บเอกสารโดย การตรวจสอบ	๑.จำนวนเอกสารทาง การเงินเพิ่มขึ้นทุกวัน และเอกสารทางการเงินต้องเก็บไว้อย่าง น้อย ๑๐ ปี จึง ทำลายได้ ๒.ยังไม่มีโครงการ ก่อสร้างที่จะก่อสร้าง ที่เก็บเอกสาร แห่งใหม่	๑.ขออนุมัติเรื่อง จัดเก็บของทั่วไป ไม่ ต้องประชุมสภา เป็นสถานที่จัดเก็บ เอกสารทางการเงิน	หน่วยงานนี้ รับผิดชอบ (๑ ปี) ๓๐ ก.ย. ๖๖ ๑.ผู้อำนวยการ กองคลัง ๒.นักวิชาการ เงินและบัญชี

SAN

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสุติญา มีวงศ์ปาน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.หนองบัวน้อย

วันที่.....๒๑.พฤศจิกายน.๒๕๖๑.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๑๖๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

.....
เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนการคลัง สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|
| (๑) นางชุตติญา มิวังศ์ปาน | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะกรรมการ
คณะกรรมการ |
| (๒) นางสาวอรรณ ยะสูงเนิน | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะกรรมการ |
| (๓) นางสาวอัญชลี พลจันทิก | เจ้าพนักงานพัสดุ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| (๔) นางสาวพรชรินทร์ เทพวัง | นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะกรรมการ/
ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๕) นางสาวรัชดา แท้สูงเนิน | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | |

โดยให้คณะกรรมการ / คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ ผู้อำนวยการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๖๓๖/๒๕๖๐

เรื่อง คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ และเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกคน ภายในส่วนการคลังปฏิบัติงานใหม่ ดังนี้

(๑) นางชุตินญา มีวงศ์ปาน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ รับผิดชอบการควบคุมผู้ได้บังคับบัญชา ดังนี้

งานจัดเก็บรายได้

- ตรวจสอบการรับเงินทุกประเภท
- ตรวจสอบใบนำส่งเงิน
- ตรวจสอบการนำเงินรายได้ที่ได้รับนำฝากธนาคาร
- ตรวจสอบ/ลงนามในใบเสร็จรับเงิน

งานการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบและลงนามในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค
- ตรวจสอบ/ลงนามในใบเสร็จรับเงินของเจ้าหน้าที่ตามฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว
- ตรวจสอบการลงบัญชี สมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย แยกประเภท ทะเบียนเงินรายรับ
- ตรวจสอบ/ลงนาม ในรายงานแสดงสถานะการเงินประจำวัน
- ตรวจสอบ/อนุมัติ การจัดทำใบผ่านรายการบัญชี
- ตรวจสอบ/ลงนาม งบการเงินประจำเดือน
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานทางการเงินส่งคลังจังหวัด
- ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงินรายไตรมาส
- ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ
- ตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต.
- ตรวจสอบผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน
- ตรวจสอบและบริหารสัญญา ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ตรวจสอบเงินประกันสัญญาและการคืนหลักประกันสัญญา

งานอื่นๆ/

งานอื่น ๆ

- เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ที่ อบต.และหน่วยงานอื่น จัดขึ้น
- เข้าร่วมการอบรมตามคำสั่งและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานของหน่วยงานคลัง
- พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานคลัง
- รับผิดชอบประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วิจัยวิจัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในส่วนการคลัง

(๒) นางสาวพรชรินทร์ เทพวัง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีดังนี้

- งานการจัดทำฎีกาของหน่วยงาน อบต.หนองบัวน้อย อชาติเขิน
 - ตรวจสอบฎีกาทุกฎีกาที่จัดทำผ่านระบบ e-laas
 - ให้ข้อมูลทางการเงินให้ผู้ที่ต้องการนำไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานราชการ
- งานการเงินและบัญชี
 - ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำวันพร้อมรับเงินและนำเงินฝากธนาคาร(ทุกวัน)
 - จัดทำใบสรุบบินำส่งประจำวัน
 - จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
 - ลงรายรับในสมุดเงินสดรับ
 - ลงรายจ่ายในสมุดเงินสดจ่าย
 - ลงรายรับในทะเบียนเงินสดรับ
 - ลงรายจ่ายในทะเบียนเงินสดจ่าย
 - ลงบัญชีแยกประเภท
 - รายงานงบการเงินประจำเดือน
 - รายงานงบแสดงฐานะการเงินและงบอื่นๆ
 - จัดเตรียมข้อมูลประมาณการรายรับประกอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณฯ
 - ลงสมุดคุมการจ่ายค่าเช่าบ้าน
 - ลงสมุดคุมค่ารักษาพยาบาล
 - ลงสมุดคุมเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - บันทึกแจ้งให้ทุกส่วนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงาน และรวบรวมจัดทำเป็นแผนการใช้จ่ายเงินรวมของหน่วยงานและเสนอผู้บริหารอนุมัติใช้แผน
 - รายงานรายได้ - รายจ่าย รายไตรมาส ต่อ คลังจังหวัดนครราชสีมา
 - รายงานต่าง ๆ ตามหนังสือสั่งการ ฯลฯ

- งานบันทึกข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล และรายงานข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต
 - ตรวจสอบการรับโอนเงินรายได้ผ่านระบบ KTB corporate online
 - ตรวจสอบยอดเงินรับโอนโปรแกรมภาษีมูลค่าเพิ่มพร้อมแจ้งให้หัวหน้าส่วนการคลัง ปลัด อบต. ทราบเพื่อดำเนินการขออนุมัติ, และอนุมัติการเบิกจ่ายตามลำดับ (โปรแกรม GFMS)
 - บันทึกข้อมูล/ ปรับปรุงข้อมูล โปรแกรมระบบบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)
 - บันทึกข้อมูลโปรแกรมระบบ e-LASS (งานการเงิน)
 - รายงานข้อมูลทางการเงินผ่านระบบ info
 - รายงานข้อมูลทางการเงินผ่านระบบ eli-๔
 - รายงานข้อมูลทางการเงินผ่านระบบ e-plan
 - ใช้โปรแกรมคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายและยื่นแบบผ่านอินเทอร์เน็ตของ กรมสรรพากร
- งานควบคุมภายใน ดำเนินการเรื่องการควบคุมภายในของส่วนการคลัง เช่น
 - ปรับปรุงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ระดับหน่วยงานย่อย
 - จัดทำแบบรายงาน ตามระเบียบฯ คตง. ข้อ ๖
 - รายงานผลการควบคุมภายในให้ระดับ องค์กร (อบต.) ทราบตามกำหนด
- งานจัดเก็บภาษี เช่น
 - ออกเก็บภาษีนอกพื้นที่ภายในหมู่บ้าน ๑๒ หมู่
- งานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติงานราชการของ อบท. และโบนัส ประจำปี
 - จัดเตรียมเอกสารในการตรวจโบนัสประจำปี (งานการเงินและที่เกี่ยวข้อง)
 - จัดทำแบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 - จัดเตรียมเอกสารในการตรวจรับรองมาตรฐานประจำปี(งานการเงินและที่เกี่ยวข้อง)
- งานอื่น ๆ
 - เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการที่ อบต. , หมู่บ้าน , อำเภอ , จังหวัด ได้จัดขึ้น
 - เข้าร่วมการอบรมตามคำสั่งฯ
 - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

(๓) นางสาวอัญชลี พลจันทิก ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุดังนี้ดังนี้

(๑) ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ต้องเสนอร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) จัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง ตามแบบที่กำหนด

(๓) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ ตามระเบียบพัสดุ(ตามเอกสารที่แนบ) เมื่อจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย

(๔) จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ, ทะเบียนครุภัณฑ์ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืม พัสดุต้องทวงถามติดตามเมื่อครบกำหนดคืน และงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี

(๕) แต่งตั้งคณะกรรมการการจำหน่ายพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้การได้และจำหน่ายออกบัญชีหรือทะเบียนทรัพย์สิน

(๖) ลงข้อมูลจัดจ้างในระบบ e-las และระบบ EGP

(๗) จัดทำทะเบียนคุมเงินค้ำประกันสัญญาตรวจสอบกับเงินสดรับและสำคัญใบเสร็จรับเงินให้ถูกต้อง

ตรงกับบัญชี

(๘) มีหน้าที่ตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่ใกล้จะครบกำหนดส่งคืนพร้อมทั้งจัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุก่อนครบกำหนดส่งคืน

(๖) ลงข้อมูลจัดจ้างในระบบ e-las และระบบ EGP

(๙) บำรุงรักษาและซ่อมแซมพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน

(๑๐) จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ขออนุมัติดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุของหน่วยงาน

(๑๑) เสนอรายชื่อกรรมการเพื่อขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ

(๑๒) งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุย่อย และการเบิกจ่ายพัสดุย่อย

(๑๓) จัดเตรียมข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างส่งงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำรายงานการเบิกตัดปีกรณีก่อน

หน้าผูกพันและไม่ก่อนหน้าผูกพันฯ

(๑๔) ควบคุมจัดทำรายงานทรัพย์สินและงบทรัพย์สินประจำปีงบประมาณ

(๑๕) จัดทำทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา

(๑๖) จัดทำร่างประกาศฯ จัดส่งประกาศฯ งานพัสดุและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๑๗) ควบคุมจัดทำการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

(๑๘) บันทึบบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

(๑๙) งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

(๔) นางสาวรัชดา แท้สูงเนิน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินดังนี้

(๑) จัดทำฎีกาบางส่วนที่เร่งด่วน

(๒) จัดทำทะเบียนคุมเงินรายจ่ายทุกประเภท

(๓) จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

(๔) เขียนเช็คสั่งจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณ และนอกงบประมาณทุกประเภท พร้อมเสนอเงินตามลำดับชั้น

(๕) จ่ายเช็คสั่งจ่ายกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

งานภาษี

(๖) ช่วยจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาษีตามคำสั่ง

งานบันทึกข้อมูล

(๗) บันทึกข้อมูลโปรแกรมระบบe-laas เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน

(๘) - งานที่ได้รับมอบหมายจาก สปสช. อบต.หนองบัวน้อย

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) นางภราณี ตระกูลแก้วคำ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ดังนี้

งานประจำวัน ได้แก่

(๑) รับแบบแสดงรายการ คำร้อง คำขอเกี่ยวกับภาษีของอบต.

- กรณีภาษีบำรุงท้องที่ รับแบบ ภ.บ.ท. ๕ พร้อมตรวจสอบรายละเอียด เสนอให้แก่ปลัด อบต. เพื่อประเมินค่าภาษี/ลงนาม ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงนามผู้รับเงิน/พนักงานเจ้าหน้าที่ เสนอปลัด อบต. ลงนาม

- กรณีภาษีโรงเรือนและที่ดิน รับแบบ ภ.ร.ด. ๒ พร้อมตรวจสอบรายละเอียด เสนอให้แก่ปลัด อบต. เพื่อประเมินค่าภาษี/ลงนาม ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงนามผู้รับเงิน/พนักงานเจ้าหน้าที่ เสนอปลัด อบต. ลงนาม

- กรณีภาษีป้าย รับแบบ ภ.ป. ๑ พร้อมตรวจสอบรายละเอียด เสนอให้แก่ปลัด อบต. เพื่อประเมินค่าภาษี/ลงนาม ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงนามผู้รับเงิน/พนักงานเจ้าหน้าที่ เสนอปลัด อบต. ลงนาม

- กรณีค่าธรรมเนียมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตรวจสอบรายละเอียด เสนอให้แก่ปลัด อบต. เพื่อประเมินฯ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงนามผู้รับเงิน เสนอหัวหน้าส่วนการคลัง ลงนาม

- กรณีค่าธรรมเนียมการฆ่าสัตว์ ตรวจสอบรายละเอียด เสนอให้แก่ปลัด อบต. ลงนาม ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมลงนามผู้รับเงิน เสนอปลัด อบต. ลงนาม เสนอหัวหน้าส่วนการคลัง ตรวจสอบ

(๒) จัดเก็บรายได้ของ อบต. , และค่าภาษีต่าง ๆ ในกรณีที่ผู้มีมาชำระเงินที่สำนักงาน

(๓) รับชำระเงินพร้อมตรวจสอบยอดเงินในใบนำส่งเงินค่าน้ำประปาในแต่ละครั้งที่ส่งเงิน

(๔) จัดทำใบนำส่งเงินและนำเงินรายได้ที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละวัน ส่งเจ้าพนักงานการเงินและ

บัญชีเสนอหัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบ เพื่อนำเงินฝากธนาคารต่อไป

(๕) เมื่อรับเงินรายได้ต่างๆ นำข้อมูล/รายการที่ได้รับการชำระแล้ว ลงในทะเบียนคุมภาษี

ต่าง ๆ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อรอการตรวจสอบจากส่วนกลางต่อไป

(๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของ ผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน วันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

(๗) งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

(๘) จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

(๙) จัดทำทะเบียนคุมหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนที่ดินภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค่าน้ำประปาและค่าน้ำประปา ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

(๑๐) งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน โดยไม่มีค้างหรือมีรายการต้องตัดมาตราบ้าง ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งให้รายงานหนี้ค้างชำระ

(๑๑) จัดทำ ภทบ. ๑๙ บัญชี งบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖ % เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

(๑๒) การจัดทำทะเบียน ผท. ๑,๒,๓,๔,๕,๖ และดำเนินการจัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

(๑๓) จัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ประเภทภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่ อบต. จัดเก็บเอง

งานประจำเดือน ได้แก่

- (๑) สรุป และจัดทำรายงานภาษีบำรุงท้องที่ ประจำเดือน ส่งให้แก่หัวหน้าส่วนการคลัง ตรวจสอบ ส่งรายงานให้อำเภอฯ ทราบต่อไป
- (๒) จัดทำเอกสารแจ้งการชำระภาษีของ อบต. ก่อนที่จะถึงระยะเวลาการชำระภาษี
- (๓) จัดทำเอกสารการทวงหนี้และเร่งรัดการชำระภาษี เมื่อพ้นระยะเวลาการชำระภาษีไปแล้ว

ยกของ

(๔) รวบรวม/จัดเก็บเอกสารพร้อมหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษี

บำรุงท้องที่ , ภาษีป้าย , ค่าธรรมเนียมมากิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เข้าใหม่เพื่อรอการตรวจสอบจากส่วนกลาง

(๕) เป็นผู้ค้นหาเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ เมื่อมีการขอข้อมูลจากบุคคลที่ขอข้อมูลจากส่วน

การคลัง

(๖) จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับภาษีบำรุงท้องที่ , ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีป้ายและภาษีอื่น ๆ

ของ อบต.

(๗) ติดตามรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารระบบประปาของหมู่บ้านเป็นประจำทุกเดือน

(๘) ปรับปรุงข้อมูลคณะกรรมการบริหารกิจการประปาหมู่บ้านและระเบียบข้อบังคับกิจการ

ประปาหมู่บ้านให้เป็นปัจจุบัน

(๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้ากองนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ให้ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ นม ๘๔๕๐๕/๑๕๕

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๖๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ซึ่งระบบควบคุมภายในที่ใช้อยู่มีมาตรฐาน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงขอรายงานผลการนำจุดอ่อนจากรายงานติดตามประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการแก้ไขและที่อยู่ในระหว่างดำเนินการแก้ไข เพื่อให้ผู้บริหารทราบในรายละเอียด ตามรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

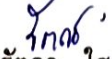
ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ข้อพิจารณา

กองสวัสดิการสังคม จึงขอรายงานผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดพิจารณา


(นางสาวรตดา ไสจันทิก)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ


(นางสาวร่าแพ กาศขุนทด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของปลัด อบต.

ทราบ.....

(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

- ความเห็นของนายก

ทราบ.....

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ และให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ในการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป นั้น

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน่วยงาน และเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลง

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายในไปเป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นการติดตามผล ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑



แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
กองสวัสดิการสังคม
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่มารับเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนด - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้นำบุคคลอื่นมารับเงินเบี้ยยังชีพแทนโดยไม่ได้มอบอำนาจ - เนื่องจากผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ขาดความรู้ และความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิตกรณีเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับคำตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่น ๆ จากหน่วยงานของรัฐ ทำให้เกิดปัญหาเวลาโอนเงินเบี้ยยังชีพและมีเหตุทำให้เรียกเงินคืน - การตรวจสอบรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กรณีเสียชีวิต เนื่องจาก อบต. ไม่มีงานทะเบียนราษฎร ทำให้การตรวจสอบข้อมูลซ้ำหรือเกิดความผิดพลาด 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>ส่วนสวัสดิการสังคม แบ่งโครงสร้างการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานสังคมสงเคราะห์ ๒) สวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๓) งานส่งเสริมอาชีพ พัฒนาสตรีเด็กและเยาวชน ๔) งานธุรการ <p>- จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ ๑ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การถือเงินสดจำนวนมากจากธนาคารมายังสำนักงานและการนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ในพื้นที่ยังคงมีความเสี่ยงต่อความปลอดภัย</p> <p>๒.๒ ยังมีผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่มารับเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนดในแต่ละเดือน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ให้แก่ผู้สูงอายุ พิกการเอดส์ พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ต้องควบคุมในครั้งต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปใช้ในการปฏิบัติ อย่างไรก็ตามต้องมีการปรับปรุงวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุมป้องกันความเสี่ยง</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการดำเนินการแก้ปัญหาการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายอย่างต่อเนื่อง ๒. เข้าร่วมประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อทำความเข้าใจชี้แจงให้ประชาชนทราบ ๓. ประสานงานกับส่วนราชการภายใน เพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตในตำบล และส่วนราชการภายนอก(อำเภอ) เพื่อขอรับข้อมูลผู้เสียชีวิตและผู้โอนย้าย ๔. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม ๕. ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน ทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กิจกรรมการควบคุมของส่วนสวัสดิการสังคม มีการติดตามตรวจสอบที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการ โดยมีการควบคุมดูแลจากหัวหน้าส่วน เพื่อให้ความเสี่ยงที่พบมีการแก้ไขปรับปรุงต่อไป</p>

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ จัดทำป้าย แผ่นพับ พร้อมทั้งหนังสือประชาสัมพันธ์การ
รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและคนพิการให้สมาชิกสภาฯ กำนัน
ผู้ใหญ่บ้าน และบุคคลทั่วไป เพื่อประชาสัมพันธ์

๔.๒ นำระบบ อินเทอร์เน็ต line มาช่วยในการปฏิบัติงาน
ราชการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย มีการติดตั้ง
ระบบอินเทอร์เน็ต มาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้สามารถ
ตรวจเช็คตรวจสอบข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
ได้รวดเร็วและทันเหตุการณ์

๔.๓ การประสานงานภายในและภายนอก

๑. การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองบัวน้อยมีการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการตาม
โครงการต่างๆ

๒. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร กับ
หน่วยงานภายนอก เช่น อบต. ไกล่เคียง เทศบาล อบจ.
อำเภอลำปาง และหน่วยราชการต่างๆ

๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล

๕.๑ ตรวจสอบกับข้อมูลทะเบียนราษฎรเกี่ยวกับการเสียชีวิต
และการโอนย้ายเป็นประจำ

๕.๒ ปรับปรุงการใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการ
ประเมินผลรวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทาง
โทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานท้องถิ่น
อำเภอลำปาง ท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดย
ดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการ
ดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมิน

ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ของส่วนสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย มีระดับการควบคุม
ภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้า
มาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ต line มา
ใช้ในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่างๆ จาก
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลการประเมิน

ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมี
การติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี
โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ
ผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน
ประจำปี

สรุปผลการประเมิน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕
องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงาน ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมี
บางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อสรุป มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ใน
ภารกิจ ๑ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ซึ่งมีกิจกรรมต้องควบคุม คือ
การตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิต ผู้ที่ย้าย จากอำเภอลำปาง และทำหนังสือขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ย
ยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างน้อย ๓ วัน

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางสาวร่ำแพ กาศขุนทด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



แบบ ปค.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย กองสวัสดิการสังคม
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. งานขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ วัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้มาขอรับบริการให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	- ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจในขั้นตอนการติดต่อขอรับบริการ	๑. คำสั่งแบ่งงาน	มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว แต่ยังคงมีการประเมินผลการควบคุมในคราวต่อไป	- มีการเรียกเงินคืนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ - ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจติดการกิจอื่นๆ เช่น เข้าโรงพยาบาล	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ	กองสวัสดิการฯ
๒. งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงครอบครัว กลุ่มเป้าหมายให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น	- การจ่ายเงินสด มีความเสี่ยงต่อการสูญหาย - การให้ผู้รับมอบอำนาจรับเงินแทน - การตรวจสอบรายชื่อผู้เสียชีวิต ผู้ย้ายภูมิลำเนา	- คำสั่งแบ่งงาน - คำสั่งเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ - ประชุมชี้แจงแนวทาง การดำเนินงานแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ด้านเบี้ยยังชีพฯ เช่น วิธีการรับเงิน การจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่ใช้ประกอบ กรณีที่เป็นผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแทน (มอบอำนาจ)	- การควบคุมที่มีอยู่ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเนื่องจากประชาชนยังขาดความรู้ และละเอียดในการรับเงินเบี้ยยังชีพ เนื่องจากเจ้าหน้าที่รับเงินเบี้ยยังชีพ จากเข้าใจว่าเป็นสิทธิ์ของตนเองจะต้องได้รับเงินทุกเดือน	- มีการเรียกเงินคืนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ไม่มารับเบี้ยยังชีพตามวันเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจติดการกิจอื่นๆ เช่น เข้าโรงพยาบาล	ชักซ้อมวิธีปฏิบัติให้แก่เจ้าหน้าที่ ไม่การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการต้องตามระเบียบของทางราชการ ขอความร่วมมือนักชุมชน ประชาสัมพันธ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ อย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยก่อน วันจ่ายเบี้ยยังชีพ ๓ วัน	กองสวัสดิการฯ
- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน การออกจ่ายเบี้ยยังชีพ						
- เพื่อบริการประชาชน และอำนวยความสะดวก ให้แก่ ประชาชนผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ ในพื้นที่ตำบลหนองบัวน้อย						

	<p>- ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้ร่วมมีชื่อให้ผู้นำ ประชาสัมพันธ์เสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึง วันจ่ายเบี้ยยังชีพ</p> <p>- จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ กับทุกภาคส่วนในการประชาสัมพันธ์แผนการออกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ เป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>- ทำหนังสือถึงอำนาจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อขอรายชื่อผู้สูงอายุ ที่ยังมีชีวิตอยู่ ตั้งแต่ ๕๙ ปี ขึ้นไป ที่อยู่ในเขตตำบลหนองบัวน้อย</p>		<p>- ให้นำบุคคลอื่นมารับเบี้ยยังชีพแทนโดยไม่มีกรรมการอำนาจ</p>	<p>- ทำปฏิทินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปี แจกให้งบประมาณนั้นๆ แจกให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <p>- จัดขั้นตอนและกระบวนการจ่ายเบี้ยยังชีพ ให้เป็นแนวทางเดียวกันทุกหมู่บ้าน</p> <p>- ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p>- ประสานผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาในพื้นที่แจ้งให้ผู้รับเบี้ยทราบ และมารับเงินตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>กองสวัสดิการฯ</p>
--	---	--	--	--	----------------------

MRS
S

ลงชื่อ (นางสาวรำแพ ภาคขุนทด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๒๓๗ /๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสวัสดิการสังคม

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางและพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดทั้งกิจกรรมอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การบริหารงาน และการปฏิบัติงานของส่วนกรรมการภายในส่วนสวัสดิการสังคม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

นางสาวร่ำแพ กาศขุนทด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๑๑-๐๑๐๖-๐๐๑ ทำหน้าที่ ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติราชการในตำแหน่งทำหน้าที่ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ นักพัฒนาชุมชน เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน ลูกจ้าง ทุกคนที่เป็นเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปกครองบังคับบัญชา ควบคุมดูแลตรวจสอบและให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานสังคมสงเคราะห์
๔. งานสวัสดิการสังคม
๕. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานพัฒนาชุมชน

นางสาวรัตดา ไสจันทิก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และ สิบเอกคมกริช นาคชู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานจัดเก็บข้อมูล จปฐ. ประจำปี
๒. งานด้านการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ และกลุ่มอาชีพ
๓. งานด้านประชาสัมพันธ์ของกองสวัสดิการสังคม
๔. งานด้านเสริมสร้างความแข็งแรงภายในชุมชน
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสังคมสงเคราะห์

นางสาวรัตดา ไสจันทิก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ และสิบเอกคมกริช นาคชู
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๒. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง
๓. งานด้านการให้คำแนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มารับบริการ
๔. งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

สอ. คมกริช นาคชู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๒. งานด้านส่งเสริมอาชีพเด็กและเยาวชน
๓. งานธุรการ (รับ - ส่ง หนังสือราชการ)
๔. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานธุรการ

ส.อ. คมกริช นาคชู ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
งานด้านธุรการ งานสารบรรณ รับ - ส่ง หนังสือ สืบค้น โต้ตอบ พร้อมจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ของ
กองสวัสดิการสังคม

อนึ่ง ในการ บริการ กิจการ/การติดต่อ การโต้ตอบหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล
นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือ ผู้รักษาการแทน หรือ ทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย
ให้ทำหน้าที่ในส่วนนั้นเป็นผู้ที่สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล
พิจารณาให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัย และเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
ทราบ

ให้ปฏิบัติงานงานทุกคนรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงาน ในแต่ละช่วงเวลาหรือ
ตามระยะเวลา ให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ให้หัวหน้างานทราบ ทุกเดือน เพื่อรวบรวมรายงานดังกล่าว
เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบอย่าให้
เกิดความบกพร่องหรือเสียหายแก่ราชการได้ หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานหัวหน้า
กองสวัสดิการในชั้นต้น เพื่อดำเนินการแก้ไขและรายงานให้กับผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๒๓๘ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

.....

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ๒๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย เพื่อรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของ กองสวัสดิการสังคม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|-----------------------|----------------------|
| ๑. นางสาวร่ำแพ กาศขุนทด | ผอ.กองสวัสดิการสังคม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวรัตดา ไสจันทิก | นักพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ |
| ๓. สอ.คมกริช นาคชู | เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินการควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม เพื่อรายงานคณะกรรมการ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคมอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ถึง

๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย(งานวิเคราะห์นโยบายและแผน)

ที่ นม ๘๔๕๐๑ / ๓๖๐

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) ประจำปี ๒๕๖๑

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๖๒๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ของทางสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจำปีงบประมาณ

เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ของส่วนสำนักปลัดเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น จึงขอรายงานผลการนำจุดอ่อนจากรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ฯ ข้อ ๖ ระดับหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการแก้ไขและที่อยู่ในระหว่างดำเนินการแก้ไขทุกข้อ เสนอรายงานต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทราบ ในรายละเอียดตามรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ฯ จำนวน ๑ เล่ม ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวจิราภรณ์ ยิ่งสม)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

-เพื่อโปรดทราบ

.....

(นายบุญสอน ศิริสูง)

หัวหน้าส่วนสำนักปลัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

-เพื่อโปรดทราบ

.....

(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ทราบ

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ถึง

๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๔ เป็นต้นไป อันมีผลทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยซึ่งเป็นหน่วยงานรับตรวจต้องจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ และหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๑/ว๓๑๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยจึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ โดยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน่วยงานและเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ ระเบียบ ฯ ตามข้อ ๖ จึงกำหนดให้หน่วยงานภาครัฐประเมินการควบคุมภายในแล้วรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยจึงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายในไปเป็นแนวทางปฏิบัติและเพื่อเป็นการติดตามผล ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการและคณะติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

พฤษภาคม ๒๕๖๑

(๑)แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน... สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>(๑.๑) เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้</p> <p>(๑) งานธุรการ การแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบไม่ชัดเจน เช่น (๑.๑) งานร่างพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการไม่ระบุว่า งานร่างพิมพ์โต้ตอบหนังสือราชการ นั้น เป็นเรื่องอะไรใครเป็นผู้รับผิดชอบและไม่ระบุกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ใครทำหน้าที่แทน</p> <p>(๑.๒) งานลงทะเบียนรับส่งหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ระบุให้ชัดเจนว่าต้องส่งหนังสือที่รับให้เจ้าของเรื่องภายในกี่วันเป็นต้น</p> <p>(๑.๓) งานด้านสารบรรณของงานธุรการสำนักปลัด ฯ ไม่ระบุให้เกิดความชัดเจนว่าใครรับผิดชอบเฉพาะเรื่องอะไรหรือรับผิดชอบทั้งหมดในงานธุรการ ทำให้ค้นหาเอกสารค่อนข้างยาก จัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ เป็นความเสี่ยงของ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>(๑.๔) การแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสาร ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖</p> <p>(๒) งานนโยบายและแผน การแบ่งงานภายในไม่ชัดเจนทำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่รู้บทบาทหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ถึงประโยชน์ของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาหมู่บ้านและตำบล รวมทั้ง ประชาชนโดยส่วนรวม ได้รับประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเป็นความเสี่ยงของกิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนา</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด ฯ ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของสำนักปลัด ที่ ๖๓๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในภารกิจ ๑ ฝ่าย คือ (๑)ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผล ตาม องค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จากการประเมินผลพบว่า</p> <p>จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า งานด้านธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็น ภารกิจของฝ่ายบริหารงานทั่วไปที่มีความเสี่ยง</p> <p>ข้อสรุป</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมงานสารบรรณ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้วบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม - มีการเก็บเอกสารเรียงลำดับเข้าแฟ้มไว้และให้หมายเลขทุกแฟ้มและลำดับเลขที่เอกสารไว้ชัดเจนเพื่อให้ค้นหาได้ง่าย - มีทะเบียนลงรับหนังสือ การจ่ายหนังสือ ผู้รับผิดชอบ วันเดือนปีที่รับเอกสาร สามารถติดตามค้นหาได้รวดเร็ว - จัดระบบทำลายเอกสารที่ไม่จำเป็น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>(๒.๑) <u>งานสารบรรณ</u> การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาค่อนข้างยาก เมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมา ดำเนินการต่อไปไม่สามารถดำเนินการได้สะดวก เนื่องจากหาไม่พบทำให้งานหยุดชะงัก</p> <p>(๒.๒) <u>การจัดทำแผนพัฒนา</u> การจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมไม่มากนัก ประชาชนโดยส่วนรวมได้รับประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น น้อย</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>(๓.๑) <u>กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</u></p> <p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีความชัดเจน เช่น ใครมีหน้าที่ทำอะไร รับผิดชอบอะไร และในกรณีเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มีผู้ที่ทำหน้าที่แทนเพื่อให้งานมีความต่อเนื่องไม่หยุดชะงักและจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบทำให้ค้นหาได้ง่าย</p> <p>๒. จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร เชิญวิทยากรมาฝึกอบรม การวิเคราะห์แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลและฝึกปฏิบัติร่วมกันพร้อมกันทุกฝ่าย</p> <p>(๓.๒) <u>การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</u> กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน กรณีไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทน- ปรับปรุงพัฒนาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาให้มากขึ้น- บูรณาการการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติจัดทำแผนพัฒนา	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๒.๑.๑ <u>งานสารบรรณ</u> การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาค่อนข้างยาก เมื่อมีความจำเป็นนำเรื่องนั้นมา ดำเนินการต่อไปไม่สามารถดำเนินการได้สะดวก เนื่องจากหาไม่พบทำให้งานหยุดชะงัก</p> <p>๒.๒.๒ <u>การจัดทำแผนพัฒนา</u> การจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมไม่มากนักประชาชนโดยส่วนรวมได้รับประโยชน์จากการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น น้อย</p> <p>๓.๑.๑ กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงาน- จัดให้มีโครงการ ๕ ส. ทำลายเอกสารต่างๆที่หมดอายุการเก็บรักษา ตามระเบียบ ฯ- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร <p>๓.๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- บูรณาการการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติกับกิจกรรมด้านงานระบบงานสารบรรณ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>(๔.๑) กิจกรรมด้านระบบงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจน- จัดให้มีโครงการ ๕ ส.และจัดเก็บเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบ ตามระเบียบ ฯ- จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร- จัดทำโครงการให้รางวัลหน่วยงานย่อย <p>(๔.๒) กิจกรรมด้านแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วน ตำบล</p> <ul style="list-style-type: none">- ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจนสำรวจ ข้อมูลเพิ่มเติมจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก- ประชาสัมพันธ์ทุกรูปแบบให้ประชาชนได้เข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาให้มากขึ้น- การจัดโครงการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติการพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น <p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none">- นำแบบสอบถามมาใช้เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการติดตาม และประเมินผลเพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล การติดตามและประเมินผลในแบบติดตาม ค.๓ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) พบว่า กิจกรรม งานธุรการ,กิจกรรมงานนโยบาย และแผน ผลการประเมินตามแบบติดตาม ค.๓ พบว่ามีการ ควบคุมเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงต่อไป	<p>๕.การติดตามและประเมินผล</p> <p>การใช้แบบสอบถาม แบบสอบถาม หรือ การใช้ แบบรายงาน ต่างๆ แล้วแต่กรณี เป็นเครื่องมือในการ ติดตามและประเมินผล โดยรายงาน คณะกรรมการจัด วางระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วน ตำบล ๑ ครั้งภายใน ๖ เดือน เพื่อรายงานนายกองค์การ บริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยเป็นประจำในการประชุม ประจำเดือน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑. ด้านการสรรหา</p> <ul style="list-style-type: none">- กระบวนการสรรหาถูกแทรกแซง จากฝ่ายการเมืองและกลุ่มเรียกรับผลประโยชน์- การสรรหาไม่เป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการสรรหา <p>๒. ด้านการโอน - ย้าย</p> <ul style="list-style-type: none">- การโอน - ย้าย เกิดการแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองและกลุ่มที่เรียกรับผลประโยชน์	<p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none">- สักรวจอัตรากำลังหรือตำแหน่งว่าง แล้วดำเนินการวิเคราะห์ปริมาณงาน งบประมาณด้านบุคลากร ความจำเป็นเร่งด่วนของอัตราตำแหน่งว่างบันทึกเสนอต่อหัวหน้าส่วนในแต่ละส่วนที่มีตำแหน่งว่าง เพื่อให้หัวหน้าส่วนเสนอขอให้ดำเนินการสรรหาต่อผู้บังคับบัญชา- ดำเนินการสรรหาให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์และขั้นตอนกระบวนการสรรหา เพื่อลดความเสี่ยงในการแทรกแซงในกระบวนการสรรหาตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕- ประชาสัมพันธ์กระบวนการสรรหา ทุกขั้นตอนและสามารถตรวจสอบได้ ใช้ระบบเปิดสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้- แต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์กรณีที่มีผู้พบเห็นการทุจริตและไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งเตรียมแบบฟอร์มการร้องเรียนและแบบฟอร์มขอข้อมูลข่าวสารของทางราชการ <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none">- สักรวจอัตรากำลังและตำแหน่งว่างงบประมาณด้านบุคลากรซึ่งงบประมาณมีความสำคัญมากเนื่องจากงบประมาณด้านบุคลากรมาตรา ๓๕ ตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลจะกำหนดว่าแต่ละตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบด้านใดและคุณวุฒิที่ต้องการมาปฏิบัติงาน เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาว่าหน่วยงานมีความต้องการพนักงานในตำแหน่งที่ว่างหรือไม่ พร้อมทั้งเสนอปริมาณงานที่มี ย้อนหลัง ๓ ปีถ้ามีความจำเป็นต้องประชาสัมพันธ์รับโอน - ย้ายหรือสรรหาเป็นการเร่งด่วนและถ้าไม่จำเป็นก็ดำเนินการยุบเลิกเพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร- ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่าง ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างหรือมีพนักงานโอน - ย้ายไปจากหน่วยงานและรายงานตำแหน่งว่างตามหัวระยะเวลาที่กำหนด

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓. การเลื่อนชั้นเงินเดือน</p> <ul style="list-style-type: none">- เกิดความขัดแย้งภายในองค์กร- ขาดความเป็นธรรมและถูกแทรกแซงในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>- ดำเนินการตามขั้นตอนและกระบวนการ โอน - ย้าย ศึกษาระเบียบและหลักเกณฑ์ให้ชัดเจนเพราะมีบางกรณีที่มีการโอน - ย้าย ต่างสายงานหรือโอนย้ายข้ามหน่วยงานจึงต้องมีการศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้ตรงตามคุณสมบัติของผู้ที่จะโอน - ย้าย ตำแหน่งที่เกื้อกูลและการนับระยะเวลาครองตำแหน่งเมื่อ โอน - ย้าย มาดำรงตำแหน่งแล้วให้ชัดเจน ถูกต้อง</p> <p>- การโอน - ย้าย มีทั้งแบบที่โอน - ย้าย มาในตำแหน่งเดิม โอนย้ายมาในตำแหน่งอื่นและโอนย้ายมาจากหน่วยงานอื่น จึงต้องมีการศึกษาถึงความก้าวหน้าของตำแหน่งที่จะรับโอน - ย้ายบุคลากรเข้ามาในหน่วยงานเพื่อส่งเสริมให้พนักงานได้รับความก้าวหน้า มีบางตำแหน่งที่โอน - ย้ายมาจากหน่วยงานอื่นต้องนั่งครองตำแหน่งเป็นเวลานานจึงได้เลื่อนระดับ ทำให้เสียประโยชน์ จึงต้องมีการอธิบายให้พนักงานที่ขอโอน - ย้าย มาทราบและป้องกันการร้องเรียนที่ทำให้เสียสิทธิในการเลื่อนระดับ</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>- มีการประชุมเพื่อกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคลากรเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนทั้งด้านปริมาณงานและกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของแต่ละบุคคลอย่างเป็นรูปธรรมและติดตามผลการปฏิบัติงานทุกเดือน พร้อมทั้งบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานระดับบุคคล</p> <p>- จัดทำสมุดบันทึกผลการปฏิบัติงานประจำวันเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน จะช่วยลดความขัดแย้งในหน่วยงานได้ เพราะเมื่อมีข้อโต้แย้งหรือเกิดการร้องเรียนสามารถนำเป็นหลักฐานเปรียบเทียบปริมาณผลการปฏิบัติในแต่ละบุคคล</p> <p>- นำเครื่องบันทึกเวลาแบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทนระบบการลงชื่อ เนื่องจากปัจจุบันพบว่ายังใช้สมุดลงชื่อ ซึ่งทำให้การลงเวลาปฏิบัติงานไม่ตรงกับความเป็นจริงหรือบางคนก็ลืมลงเวลาจึงไม่สามารถนำมาใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานได้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๔.การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none">-งบประมาณสำหรับนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรมีไม่เพียงพอทำให้ไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร-ผู้บังคับบัญชาไม่มีมาตรฐานในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรม ทำให้ผู้มีหน้าที่หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติงานไม่ได้รับความรู้กับงานที่ปฏิบัติงานไม่ได้รับความรู้กับงานที่ปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none">-นำเกณฑ์การประเมินแบบ ๓๖๐ องศา มาใช้เป็นการประเมิน คือ นอกจากจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการแล้วควรให้เพื่อนร่วมงานร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลด้วย เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่แท้จริง ลดการใช้ระบบอุปถัมภ์-ประชาสัมพันธ์และเปิดโอกาสให้ผู้ได้รับการประเมินทราบผลการประเมิน-แต่งตั้งคณะกรรมการอุทธรณ์ ร้องทุกข์เพื่อรับเรื่องร้องเรียนการอุทธรณ์ผลการประเมินในกรณีที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรม เพื่อตรวจสอบผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน <p>ผลการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none">-จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งงบประมาณที่ต้องใช้จ่ายเสนอต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามผลแผนพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำในรูปแบบของคณะกรรมการ-จัดให้มีการประชุมหรือชี้แจงต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณ ผู้ให้ความเห็นชอบงบประมาณและผู้ที่มีมติงบประมาณ ว่าเหตุใดจึงต้องมีการพัฒนาบุคลากรและต้องมีการพัฒนาในด้านใดบ้าง เช่น ด้านความรู้ ด้านคุณธรรม จริยธรรม เพราะปัจจุบันผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องดังกล่าวยังมีข้อโต้แย้งว่าใช้งบประมาณจำนวนมากเพื่อพัฒนาบุคลากร ควรใช้งบประมาณดังกล่าวในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานหรือด้านอื่นๆ มากกว่าเนื่องจากประชาชนได้รับประโยชน์-เนื่องจากงบประมาณด้านการพัฒนามีจำกัดควรมีการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการพัฒนาตามความจำเป็น ตรงตามสายงาน มาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือคำสั่งมอบหมายงานพร้อมทั้งมีการประเมินก่อนได้รับการพัฒนาและหลังได้รับการพัฒนาว่ามีการนำมาใช้ประโยชน์หรือไม่ พร้อมทั้งติดตามผลการปฏิบัติงานว่ามีการพัฒนามากน้อยเพียงใด และต้องสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้พนักงานคนอื่นได้

สรุปผลการประเมิน

สำนักปลัด อบต. มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

วันที่..... พฤศจิกายน ๒๕๖๑

(๒)แบบ ปค.๕

ชื่อหน่วยงาน...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนงานดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผลการควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>๑. ปิ๊งกรรม งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบง่ายและสะดวกรวดเร็วต่อการค้นหาและนำมาไปปฏิบัติ</p>	<p>๑. ค้นหาเอกสารสำคัญไม่พบใช้ระยะเวลาค้นหาเอกสารค่อนข้างนาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงเรื่องคำสั่งแรงงานให้ชัดเจนและในกรณีผู้รับผิดชอบจะไม่อยู่จะต้องให้มีคำสั่งการมอบหมายผู้ทำงานแทน</p> <p>๒. จัดหมวดหมู่ในการจัดเก็บเอกสารในแต่ละเรื่องให้ชัดเจน</p> <p>๓. จัดระบบทำลายเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่หมดอายุ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ในระหว่างปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอยู่ในระหว่างการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ค้นหาเอกสารสำคัญไม่พบใช้ระยะเวลาค้นหาเอกสารค่อนข้างนาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งการแรงงานและมอบหมายภารกิจหน้าที่ชัดเจนทั้งเรื่องการปฏิบัติหน้าที่การรายงานและการมอบหมายหน้าที่</p> <p>๒. มีการจัดเก็บเอกสารเรียงลำดับเข้าแฟ้มเอาไว้มอบให้หมายเลขแฟ้มและลำดับที่เอกสารไว้ชัดเจนเพื่อให้ค้นหาได้ง่าย</p> <p>๓. มีทะเบียนลงรับ - ส่งหนังสือ การจ่ายหนังสือ มีผู้รับผิดชอบวันเดือนปี ที่รับเอกสาร</p>	<p>(๗) (๑ ปี) ๓๐ ก.ย.๖๒ ผู้รับผิดชอบ หน.สำนักปลัด เจ้าพนักงาน ธุรการ</p>

ชื่อหน่วยงาน...สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๖)	กำหนดเสร็จ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
๒.กิจกรรมงานการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการเตรียมโครงการต่างๆให้อยู่ลักษณะที่พร้อมจะบรรจุไว้ในเอกสารงบประมาณ ประจำปีและนำไปปฏิบัติได้โดยทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆของงานวิเคราะห์นโยบายและแผนได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	๒. แผนพัฒนายังไม่สามารถที่จะแก้ไขปัญหาความต้องกรของประชาชนได้อย่างสอดคล้องและตรงกับความต้องการที่แท้จริงของชุมชน	๑. ปรับปรุง คำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้ทำงานแทน ๒. ปรับปรุงการจัดทำแผนพัฒนาโดยปรับปรุงฐานข้อมูลเดิมและสำรวจข้อมูลใหม่เพิ่มเติม ๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาและความต้องการโครงการพัฒนา	๑. แผนพัฒนาต้องถึงขีดความสามารถที่เพียงพอ	๑. แผนพัฒนายังไม่สามารถที่จะแก้ไขปัญหาความต้องกรของประชาชนได้อย่างสอดคล้องและตรงกับความต้องการที่แท้จริงของชุมชน	๑. องค์กรประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและเห็นถึงประโยชน์หรือความสำคัญการเข้าประชุมประชาคมและมาช่วยระดมความคิดช่วยเสนอโครงการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง ๒. ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน เช่น อำเภอ กำนันและผู้ใหญ่บ้าน รวมทั้งสมาชิกสภาและกลุ่มพลังมวลชนองค์กรชุมชนและภาคเอกชนอื่นๆ	(๑ ปี) ๓๐ ก.ย. ๖๒ ผู้รับผิดชอบ หน.สำนักปลัด นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน

ชื่อผู้รายงาน

(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๑



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๖๒๘/ ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยที่ ๖๒๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ให้ทุก
สำนัก/ส่วน รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผล
ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

เพื่อให้การรายงานการติดตามผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง
ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------|----------------------|
| ๑.นายบุญสอน ศิริสูง | หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒.นางมัทนิน กัณภักศุภกุล | บุคลากร | คณะกรรมการ |
| ๓.นางสาวจิราภรณ์ ยิ่งสม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| ๔.นางราศรี แก่นจันทิก | พนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ธุรการ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักงานปลัดทราบเพื่อรายงาน
คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ภายในวันที่
๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดอย่างต่อเนื่อง
รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๖๓๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การบริหารงานและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
ภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตลอดจน รวมทั้ง กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การบริหารงานและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ภายในสำนักงานปลัด ฯ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

๑. นายบุญสอน ศิริสูง หัวหน้าสำนักงานปลัด (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดตามนัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดตามกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป

งานบริหารทั่วไป

๒. นางมัทนิน กัมภักศุกุล ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการและการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

๓. นางบุษกร ภูมิจันทิก ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับการคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติการรายงานช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดตามนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีการต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือ

ผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

๔.นางสาวยุพิน ทิสุก ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเหลือ งานนักทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผน ทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.นางราศรี แก่นจันทิก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ช่วยงานธุรการ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ช่วยงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานต้อนรับ บันทึก ย่อ ร่าง ได้ตอบหนังสือ รวบรวมข้อมูลสถิติ ผู้มาใช้บริการหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกรายงานการประชุม ดูแลทรัพย์สินของสำนักงาน งานทั่วไป ฯลฯ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด บริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล
- รับ-ส่งเอกสารหนังสือของทางราชการทั้งในและนอกพื้นที่
- จัดห้องประชุมสภาฯ และทำความสะอาดโต๊ะหมู่บูชาพระพุทธรูป
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายชนภัทร นิษานกลาง ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป (ยาม) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ อยู่ยามเฝ้าสถานที่ราชการดูแลและรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการและความเรียบร้อย ในบริเวณรอบๆ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- ดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด รอบบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล
- รับ-ส่งเอกสารหนังสือของทางราชการทั้งในและนอกพื้นที่
- จัดห้องประชุมสภาฯ จัดโต๊ะหมู่บูชา พระพุทธรูป
- ควบคุมเครื่องเสียงภายในห้องประชุมสภาฯ
- เปิด-ปิด อาคารสำนักงาน อาคารพัสดุ และดูแลรับผิดชอบการเปิด-ปิดไฟแสงสว่าง
- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

งานนโยบายและแผน

๗. นางสาวจิราภรณ์ ยิ่งสม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนและงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจร ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและโครงการระดับจังหวัดหรือระดับประเทศงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๘. นางภัทราภรณ์ หาจันดา ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน)มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นผู้ช่วยเหลือ งานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ด้านงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผนและงานวิจัยจราจร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจราจรซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานกฎหมายและคดี

๙. นายอำนาจ ศรีวิเศษ ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาทางกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมายงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นิติกร

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๐. นายอำนาจ ศรีวิเศษ ตำแหน่ง นิติกร ชำนาญการ รักษาราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาดภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ/การติดต่อ การโต้ตอบหนังสือขององค์การบริหารส่วนตำบล นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลหรือผู้รักษาการแทนหรือทำการแทนตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล พิจารณาให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลทราบ/พิจารณา ทั้งนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาหรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ให้หัวหน้างานทราบ ทุกๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรวบรวมรายงานดังกล่าว เสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามระบบ/ระเบียบของทางราชการ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลทราบเพื่อพิจารณาต่อไปโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐


(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค้ำการบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๔ เป็นต้นมา อันมีผลทำให้ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖ และหนังสือสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๑/ว๓๑๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงได้ดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้เกิดประโยชน์ในหน่วยงานและเพื่อเป็นการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายใน ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ระเบียบฯ ตามข้อ ๖ จึงกำหนดให้ หน่วยงานภาครัฐประเมินการควบคุมภายในแล้ว รายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และ คณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จึงได้นำมาตรฐานการควบคุมภายในไปเป็นแนวทางปฏิบัติและ เป็นการติดตามผล ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย.....

ที่ นม.๘๔๕๑๐๘/๒๕๖๑..... วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๒๒๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ตามระเบียบ ฯ ข้อ ๖ ของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยให้คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีหน้าที่ดำเนินการตามแนวทาง ของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ ประจําปีงบประมาณ

เพื่อเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ของ กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นไปตามระเบียบ ระบบควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ได้กำหนดไว้ นั้น จึงขอรายงานผลการนำจุดอ่อนจากการรายงานการติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับหน่วยงาน ที่ได้ดำเนินการแก้ไขและที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการแก้ไข ขอเสนอรายงานต่อนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทราบในรายละเอียดตามรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามระเบียบ ฯ จำนวน ๑ เล่ม ที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางอริญญา ไม้ขุนทด)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นางวิจิตรา เอกจักรแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ความเห็นของปลัด.....

.....

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ความเห็นของนายก.....

.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๖๓๖ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๖๒๘/ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้ทุก
สำนัก/ส่วน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่า
ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ดำเนินการได้ด้วยความสะดวกเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นางอริญญา ไมขุนทด | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางวันสินี ชื่นสันเทียะ | ผู้ดูแลเด็ก กรรมการ |
| ๓. นางนิภาพร เหมขุนทด | พนักงานจ้างทั่วไป กรรมการ |
| ๔. นายสถาพร พิมพ์จันทิก | พนักงานจ้างทั่วไป กรรมการ |
| ๕. นางสาวบุษรากร ดัดขุนทด | ครู กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผล
การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองบัวน้อยทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองบัวน้อย และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม อย่างต่อเนื่อง รายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ดังนี้ ด้านบุคลากร บุคลากรมีความรู้ ความสามารถโดยตรงในการดำเนินกิจกรรมการเรียน การสอน ของความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านอาคารสถานที่</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ฝ้าอาคารชำรุด ฝุ่นผง ไม่ปลอดภัยต่อเด็ก ๒. ห้องน้ำชำรุด ไม่เพียงพอต่อเด็ก ๓. อาคารไม่เชื่อมต่อกัน ทำให้เด็กร้อนและเปียกฝน <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ผู้ดูแลเด็กที่มีความรู้ ตรงสาขาที่ปฏิบัติงาน ยังขาดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ทำให้เด็กยังไม่มีความรู้เท่าที่ควร และมีไม่มีความพร้อมตามวัตถุประสงค์การจัดการศึกษา</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กศึกษาดูงานและเข้ารับการศึกษาอบรมตามความเหมาะสมให้มากขึ้น ๒) สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ดูแลเด็ก ๓) จัดสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคาร และดำเนินการปรับซ่อมแซมอาคาร สถานที่และฝ้าอาคารให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔) ก่อสร้างหลังคาเชื่อมต่อระหว่างอาคารเพื่อให้เปียกฝนและแดดส่อง ฝ้าอาคารที่ชำรุดและอาคารที่ไม่เชื่อมต่อกันทำให้ร้อนและเปียกฝน มีผลต่อการเรียนการสอน ทำให้การพัฒนาด้านการเรียนรู้ของเด็กไม่ดีเท่าที่ควร <p>๔) ก่อสร้างหลังคาเชื่อมต่อระหว่างอาคารเพื่อให้เปียกฝน แดด</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแบ่งออกเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) งานบริหารการศึกษา ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๓) งานกิจกรรมโรง <p>จากการวิเคราะห์ ประเมินผล ติดตาม องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในภารกิจ ๑ งาน คือ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กิจการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)</p> <p>จากการติดตามประเมินผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง พบว่า กิจกรรมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมที่เพียงพอประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑) จัดการส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กเล็กศึกษาดูงานและเข้ารับการศึกษาอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามความเหมาะสมให้มากขึ้น ๒) สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ดูแลเด็ก ๓) จัดสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่และฝ้าอาคารให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๔) ก่อสร้างหลังคาเชื่อมต่อระหว่างอาคารไม่ให้เปียกฝนและแดดส่อง ฝ้าอาคารที่ชำรุดและอาคารที่ไม่เชื่อมต่อกันทำให้ร้อนและเปียกฝน มีผลต่อการเรียนการสอน ทำให้การพัฒนาด้านการเรียนรู้ของเด็กไม่ดีเท่าที่ควร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑) จัดและส่งเสริมให้ผู้ดูแลเด็กเล็กใช้ระบบอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ ของ อบต. ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ และใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๒) สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ดูแลเด็กเล็ก</p> <p>๓) จัดสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ ฝ้าอาคารและก่อสร้างหลังคาเชื่อมต่อระหว่างอาคารไม่ให้เปียกฝนและแดดส่อง เพื่อให้ได้มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองถึน</p> <p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน “กิจกรรมการพัฒนาเด็กเล็ก” พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสบความสำเร็จในระดับหนึ่ง คือ</p> <p>๑) ผู้ดูแลเด็กมีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ของ อบต. ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ และใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</p> <p>๒) ผู้ดูแลเด็กมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ</p> <p>๓) มีการจัดสภาพภูมิทัศน์บริเวณอาคารและดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่และฝ้าอาคารให้ได้มาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๔) มีการซ่อมแซมและอยู่ในระหว่างการสร้างหลังคาเชื่อมต่อระหว่างอาคารไม่ให้เปียกฝนและแดดส่อง</p>	

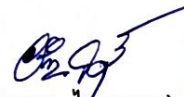
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๕) สรุปผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน ด้านความเสี่ยงคือ ฝ้ายอาคารที่ไม่ปลอดภัยเท่าที่ควรสำหรับเด็ก	

สรุปผลการประเมิน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการติดตามและประเมินการควบคุมภายใน พบว่า กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย มีการควบคุมที่เพียงพอ ประสิทธิภาพสำเร็จในระดับที่น่าพึงพอใจ

ลายมือชื่อ



(นางอริญญา ไมขุนทด)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (๖)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ (๗)
งานกิจกรรมโรงเรียน กิจกรรมงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็กและผ่านการ ประเมินมาตรฐานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและเตรียม ความพร้อมให้แก่เด็ก เพื่อเข้าเรียนในระดับ ปฐมวัยได้อย่างมี คุณภาพ	๑. ฝ้ออาคารไม่ ปลอดภัยเท่าที่ควร เกิดการชำรุดเพิ่มเติม ตามสภาพการใช้งาน และสภาพอากาศ ๒. ฝ้ออาคารมีการ ชำรุดเพิ่มเติมจาก สภาพการใช้งาน ต้อง ซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดและส่งเสริมให้ ผู้ดูแลเด็กศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตามความเหมาะสมให้ มากขึ้น ๒. สร้างขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่แก่ ผู้ดูแลเด็กเล็ก ๓. จัดสภาพภูมิทัศน์ บริเวณอาคารและ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร สถานที่และฝ้ออาคาร ให้ได้มาตรฐานของ	๑. ผู้รับผิดชอบอยู่ใน ระหว่างปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบ และ แนวทางที่ถูกต้อง ๒. การสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ดูแลเด็ก ใหม่คณะกรรมการต้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ มากขึ้น ๓. อยู่ระหว่าง ดำเนินการจัดภูมิทัศน์ และซ่อมแซมบริเวณ อาคารสถานที่และ	๑. ฝ้ออาคารไม่ ปลอดภัยเท่าที่ควร เกิด การชำรุดเพิ่มเติมตาม สภาพการใช้งานและ สภาพอากาศ ๒. ฝ้ออาคารมีการ ชำรุดเพิ่มเติมจาก สภาพการใช้งาน ต้อง ซ่อมแซมอย่างต่อเนื่อง	๑. จัดและส่งเสริมให้ ผู้ดูแลเด็กศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้มากขึ้น ๒. สร้างขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติหน้าที่แก่ ผู้ดูแลเด็กเล็ก ๓. จัดสภาพภูมิทัศน์ บริเวณอาคารและ ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม อาคาร สถานที่และฝ้ออาคารให้ ได้มาตรฐานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม องค์การ บริหารส่วนตำบล หนองบัวน้อย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
 รายงานการประเมินผลควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มี อยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๔. ก่อสร้างหลังคา เชื่อมต่อระหว่าง อาคารด้านหน้าและ ด้านหลัง	ผ้าอาคารที่ชำรุดให้ แล้วเสร็จตามเวลาที่ กำหนดและเกิดความ มั่นคงปลอดภัยต่อเด็ก ๔. อยู่ระหว่างการขอ งบประมาณและ ดำเนินการเตรียมก่อ สร้างหลังคาเชื่อมต่อ ระหว่างอาคาร	๓. อาคารไม่เชื่อมต่อ กันทำให้เปียกฝนและ แดดส่องมากเกินไป	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๔. ก่อสร้างหลังคา เชื่อมต่อระหว่าง อาคาร	



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๖๓๕ / ๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตลอดจนรวมทั้งกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การบริหารงานและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

๑. นางอริญญา ไมขุนทด ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

- ๑.๑.๑ งานบริการวิชาการ
- ๑.๑.๒ งานนิเทศการศึกษา
- ๑.๑.๓ งานลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑.๒.๑ งานกิจการศาสนา
- ๑.๒.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- ๑.๒.๓ งานกิจการเด็กและเยาวชน
- ๑.๒.๔ งานกีฬาและสันทนาการ

๑.๓ งานกิจการโรงเรียน

- ๑.๓.๑ งานการจัดการศึกษา
- ๑.๓.๒ งานพลศึกษา
- ๑.๓.๓ งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน
- ๑.๓.๔ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- ๑.๓.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔ งานงบประมาณ

- ๑.๔.๑ ควบคุมและตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๔.๒ ควบคุมการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ฯ เสนอ คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งบประมาณ สภากองการบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบในการขอตั้งงบประมาณ

๑.๕ งานแผนและโครงการ

- ๑.๕.๑ รายงานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี และแผนประจำปี
- ๑.๕.๒ ติดตามและสรุปการดำเนินงานตามแผนและโครงการ
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวบุษรากร ดัดขุนทด ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓-๐๒๐-๐๘๑๐ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นครูผู้ดูแลเด็กและปฐมวัย ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ งานวิชาการ

๒.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการ ได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้มีการสังเกต สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง

๒.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็ก หรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการเจ็บป่วยตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก และรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง/ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่สงสัยว่าจะมีปัญหาเพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือดูจากผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนด และรายงานผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้าน ดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ปกครองตามหัวระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๑.๓ จัดทำแผนการสอน เป็นการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามกำหนดการสอนและสอดคล้องกับหลักสูตรก่อนประถมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ของกระทรวงศึกษาธิการ โดยปรับให้สอดคล้องกับท้องถิ่นและเสนอต่อผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

๒.๑.๔ จัดทำแผนและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีและการวัดประเมินผล

๒.๑.๕ จัดทำระเบียบวินัยสะสม เป็นการจัดทำข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล เป็นการจัดทำข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคลตามแบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเด็กและใช้ข้อมูลเพื่อการแนะแนวเป็นรายบุคคลและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๒.๑.๖ จัดทำรายงานและสถิติของชั้นเรียน ภายในเดือนเมษายนของทุกปี

๒.๑.๗ การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาและการส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ

๒.๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานธุรการ

๒.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ธุรการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือ และออกประกาศหรือคำสั่งต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุม เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓. นางวันศิณี ชื่นสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลเด็กเล็กและปฐมวัย ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ งานวิชาการ

๓.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง พร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่างๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเหมาะสมตามวัยของเด็กเป็นหลัก ให้ได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจ ดูแลด้วยความรัก ความเอาใจใส่ จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งปลูกฝังความมีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม ประเพณี วัฒนธรรมไทย และมีโอกาสได้แสดงออกอย่างเหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย ตามนโยบายและแผนงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง บันทึกการเจ็บป่วยตามแบบที่กำหนดและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กและรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง / ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่สงสัยว่าจะมีปัญหา เพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินด้านพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือจากผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็ก ตาระยะเวลาที่เหมาะสม

๓.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการและออกกำลังกาย ทั้งในร่มและกลางแจ้ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๓.๔ จัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อส่งเสริมผู้เรียน เป็นรายบุคคลตามศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล

๓.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. นางนิภาพร เหมขุนทด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติหน้าที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง พร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่างๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเหมาะสมตามวัยของเด็กเป็นหลัก ให้ได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจ ดูแลด้วยความรัก ความเอาใจใส่ จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งปลูกฝังความมีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม ประเพณี วัฒนธรรมไทย และมีโอกาสได้แสดงออกอย่างเหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย ตามนโยบายและแผนงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง บันทึกการเจ็บป่วยตามแบบที่กำหนดและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กและรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง / ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่สงสัยว่าจะมีปัญหา เพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินด้านพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือจากผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำ ปกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็กตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๔.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการและออกกำลังกาย ทั้งในร่มและกลางแจ้ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๓.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๔.๔ จัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อส่งเสริมผู้เรียน เป็นรายบุคคลตามศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล

๔.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสถาพร พิมพ์จันทิก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๕.๑ งานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย

๕.๒ งานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บริการ ต้อนรับผู้ปกครอง/ประชาชน

๕.๓ งานรับผิดชอบดูแลช่วยเหลือในการจัดการประชุมต่าง ๆ

- ๕.๔ งานดูแล รักษา วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ งานบ้านงานครัว
- ๕.๕ งานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การเปิด - ปิด อาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย
- ๕.๖ งานเกี่ยวกับการบำรุง ดูแล รักษาทรัพย์สิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย
- ๕.๗ งานรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่เชิงธรรมาภิบาล เป็นประจำทุกวันราชการ
- ๕.๘ จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกคน ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคารให้สะอาดมีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
- ๕.๙ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในกาปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

- ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน รายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาหรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ให้หัวหน้างานให้ทราบทุกเดือน เพื่อรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

- ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องหรือเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงาน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

ที่ ๓๑๒/๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีบริหารและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตลอดจนทั้งกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การจัดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่การบริหารงานและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ดังต่อไปนี้

๑. นางอริญญา ไมขุนทด ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ทำหน้าที่ควบคุม ดูแล ตรวจสอบการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และแบบแผนของทางราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการบังเกิดผลดีมีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารการศึกษา

- ๑.๑.๑ งานบริการวิชาการ
- ๑.๑.๒ งานนิเทศการศึกษา
- ๑.๑.๓ งานลูกเสือและยุวกาชาด

๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑.๒.๑ งานกิจการศาสนา
- ๑.๒.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- ๑.๒.๓ งานกิจการเด็กและเยาวชน
- ๑.๒.๔ งานกีฬาและสันทนาการ

๑.๓ งานกิจการโรงเรียน

- ๑.๓.๑ งานการจัดการศึกษา
- ๑.๓.๒ งานพลศึกษา
- ๑.๓.๓ งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน
- ๑.๓.๔ งานบริการและบำรุงสถานศึกษา
- ๑.๓.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔ งานงบประมาณ

- ๑.๔.๑ ควบคุมและตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามระเบียบ
- ๑.๔.๒ ควบคุมการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายของกองการศึกษา ฯ เสนอ คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่งบประมาณ สภากองการบริหารส่วนตำบล เพื่อขอความเห็นชอบในการขอตั้งงบประมาณ

๑.๕ งานแผนและโครงการ

- ๑.๕.๑ รายงานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี และแผนประจำปี
- ๑.๕.๒ ติดตามและสรุปการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายไพฑูรย์ อรัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ งานแผนและโครงการ

- ๒.๑.๑. จัดทำและรายงานแผนพัฒนาการศึกษา ๓ ปี และแผนประจำปี
- ๒.๑.๒. รายงานการดำเนินงานตามแผนและโครงการ

๒.๒ งานธุรการ

- ๒.๒.๑ งานสารบรรณ การรับ-ส่ง โต้ตอบหนังสือของกองการศึกษาฯ
- ๒.๒.๒ งานดูแลรักษาเอกสาร ควบคุมทะเบียน ประกาศ คำสั่ง ของกองการศึกษาฯ ทุกเรื่อง ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้
- ๒.๒.๓ งานควบคุมดูแล พัสดุ เครื่องมือ เครื่องใช้ของกองการศึกษาฯ
- ๒.๒.๔ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาฯ
- ๒.๒.๕ งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- ๒.๒.๖ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองการศึกษาฯ
- ๒.๒.๗ งานประสานส่วนราชการต่างๆ

๒.๓ งานกีฬานันทนาการ

- ๒.๓.๑ ส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- ๒.๓.๒ งานการจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน ประชาชนทั่วไป

๒.๔ งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

- ๒.๔.๑ งานประเพณีที่เกี่ยวข้องกับศาสนา
- ๒.๔.๒ งานส่งเสริมศาสนา ได้แก่ งานการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมนักเรียนจัด

ประชุมสัมมนาอบรมเกี่ยวกับศาสนา จัดทำแผนงานด้านการศาสนาและวัฒนธรรม งานอนุรักษ์ศาสนสถาน โบราณและโบราณวัตถุ

๒.๔.๓ งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่งานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ การสืบทอด ส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนาและเผยแพร่วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

- ๒.๔.๔ งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น วันสำคัญของชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๔.๕ จัดเก็บข้อมูลวัฒนธรรม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒.๔.๖ งานสภาวัฒนธรรมตำบล

๒.๕ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒.๕.๑ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน

๒.๕.๒ งานจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชน

๒.๕.๓ งานจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชน

๒.๕.๔ งานประสานหน่วยงานอื่นๆ เกี่ยวกับกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นางสาวบุษรากร ดัดขุนทด ครูผู้ดูแลเด็ก เลขที่ตำแหน่ง ๓-๐๒๐-๐๘๑๐ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็น
ครูผู้ดูแลเด็กและปฐมวัย ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่
ปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ งานวิชาการ

๓.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการ ได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง ๕
และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้มีการสังเกต สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและ
สร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง

๓.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็ก หรือแบบ
บ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการเจ็บป่วย
ตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือน
พฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือ
แบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก และรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง/ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่
สงสัยว่าจะมีปัญหาเพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือดูจาก
ผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนด และรายงานผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้าน ดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำปรึกษา แก่ผู้ปกครองตาม
หัวระยะเวลาที่เหมาะสม

๓.๑.๓ จัดทำแผนการสอน เป็นการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตาม
กำหนดการสอนและสอดคล้องกับหลักสูตรก่อนประถมศึกษา ของกระทรวงศึกษาธิการ ของกระทรวงศึกษา-
ธิการ โดยปรับให้สอดคล้องกับท้องถิ่นและเสนอต่อผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อ
เสนอผู้บริหารต่อไป ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี

๓.๑.๔ จัดทำแผนและพัฒนหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย การจัดกระบวนการเรียนรู้ การ
พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีและการวัดประเมินผล

๓.๑.๕ จัดทำระเบียบสะสม เป็นการจัดทำข้อมูลเด็กเป็นรายบุคคล เป็นการจัดทำข้อมูลเด็ก
เป็นรายบุคคลตามแบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการติดตามเด็กและใช้ข้อมูลเพื่อการแนะแนวเป็นรายบุคคลและ
รายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนเมษายนของทุกปี

- ๓.๑.๖ จัดทำรายงานและสถิติของชั้นเรียน ภายในเดือนเมษายนของทุกปี
- ๓.๑.๗ การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษาและการส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- ๓.๑.๘ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานธุรการ

- ๓.๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่ธุรการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่างหนังสือ และออกประกาศหรือคำสั่งต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๓.๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุม เบิกจ่ายวัสดุ - อุปกรณ์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔. นางวันฉิมิ ชื่นสันเทียะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลเด็กและปฐมวัย ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ งานวิชาการ

๔.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัสทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานด้วยตนเอง พร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่างๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเหมาะสมตามวัยของเด็กเป็นหลัก ให้ได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจ ดูแลด้วยความรัก ความเอาใจใส่ จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้งปลูกฝังความมีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม ประเพณี วัฒนธรรมไทย และมีโอกาสได้แสดงออกอย่างเหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย ตามนโยบายและแผนงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๔.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง บันทึกการเจ็บป่วยตามแบบที่กำหนดและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี
- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือแบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กและรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง / ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่สงสัยว่าจะมีปัญหา เพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินด้านพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือจากผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี
- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็ก

ระยะเวลาที่เหมาะสม

๔.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการและออกกำลังกาย ทั้งในร่มและกลางแจ้ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๔.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๔.๔ จัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อส่งเสริมผู้เรียน เป็นรายบุคคลตามศักยภาพและความพร้อมของแต่ละบุคคล

๔.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางนิภาพร เข็มขุนทด พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก ให้ปฏิบัติหน้าที่
ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย โดยมีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑.๑ การจัดกิจกรรมพัฒนาการได้แก่ การจัดกิจกรรมให้เด็กได้พัฒนาประสาทสัมผัส
ทั้ง ๕ และการเคลื่อนไหวต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้เด็กได้สำรวจ ค้นคว้า ทดลองแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ผลงาน
ด้วยตนเอง พร้อมทั้งได้เรียนรู้จากของจริงและสื่อการเรียนรู้ต่างๆ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความ
เหมาะสมตามวัยของเด็กเป็นหลัก ให้ได้เลือกกิจกรรมที่หลากหลายตามความสนใจ ดูแลด้วยความรัก ความ
เอาใจใส่ จัดบรรยากาศให้เด็กได้มีปฏิสัมพันธ์กับเด็กอื่นๆ และกับผู้ใหญ่ ให้เด็กรู้จักอยู่ร่วมกันในสังคม รวมทั้ง
ปลูกฝังความมีวินัยในตนเอง มีคุณธรรม จริยธรรม ประเพณี วัฒนธรรมไทย และมีโอกาสได้แสดงออกอย่าง
เหมาะสมตามบริบทของสังคมไทย ตามนโยบายและแผนงานของผู้บริหารท้องถิ่น

๕.๑.๒ การประเมินพัฒนาการ

- ด้านสุขภาพ จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กแบบบ่งชี้
พฤติกรรมตามวัยของเด็ก เพื่อบันทึกการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การให้ภูมิคุ้มกันโรค บันทึกการชั่งน้ำหนัก
วัดส่วนสูง บันทึกการเจ็บป่วยตามแบบที่กำหนดและรายงาน ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม ทราบภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ด้านพัฒนาการเด็ก จัดทำสมุดบันทึกสุขภาพหรือแบบรายงานพัฒนาการเด็กหรือ
แบบบ่งชี้พฤติกรรมตามวัยของเด็กและรายงานผลให้ผู้ปกครองทราบ ๔ ครั้ง / ปี ทั้งนี้ให้รวมถึงพฤติกรรมที่
สงสัยว่าจะมีปัญหา เพื่อร่วมมือกันแก้ไขในการประเมินด้านพัฒนาการ อาจใช้วิธีการสังเกต การสนทนา หรือ
จากผลงานของเด็กร่วมด้วย ตามแบบที่กำหนดและรายงานให้ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม ทราบ ๒ ครั้ง / ปีการศึกษา ภายในเดือนพฤษภาคมและเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี

- ปฏิบัติงานออกเยี่ยมบ้านดูแลเด็กเล็กและให้คำแนะนำ ปรีกษา แก่ผู้ปกครองเด็กเล็ก
ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

๕.๒ จัดกิจกรรมนันทนาการและออกกำลังกาย ทั้งในร่มและกลางแจ้ง ตามที่องค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองบัวน้อยกำหนด

๕.๓ จัดกิจกรรมปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ตามที่องค์การบริหารหนองบัวน้อยกำหนด

๕.๔ จัดกิจกรรมแนะแนวเพื่อส่งเสริมผู้เรียน เป็นรายบุคคลตามศักยภาพและความพร้อมของ
แต่ละบุคคล

๕.๕ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายสถาพร พิมพ์จันทิก ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
ดังนี้

๖.๑ งานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย
ของอาคาร สถานที่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย

๖.๒ งานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล บริการ ต้อนรับผู้ปกครอง/ประชาชน

๖.๓ งานรับผิดชอบดูแลช่วยเหลือในการจัดการประชุมต่าง ๆ

๖.๔ งานดูแล รักษา วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ งานบ้านงานครัว

๖.๕ งานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การเปิด - ปิด อาคารศูนย์
พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย

๖.๖ งานเกี่ยวกับการบำรุง ดูแล รักษาทรัพย์สิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลหนองบัวน้อย

- ๖.๗ อนุมัติขอรับการปฏิบัติหน้าที่เชิงรุกพิเศษ เป็นประจำทุกวันราชการ
๖.๘ จัดสิ่งแวดล้อมที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมในการพัฒนาเด็กทุกคน ที่ภายใน
อาคารและภายนอกอาคารให้สะอาดมีความปลอดภัยและเหมาะสมกับพัฒนาการของเด็ก
๖.๙ อนุมัติที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย


อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ ของ
ส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอขอ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย

- ให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคน รายงานผลความคืบหน้าในการปฏิบัติงานในแต่ละช่วงเวลาหรือตามระยะเวลา
ที่เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ให้หัวหน้างานให้ทราบทุกเดือน เพื่อรวบรวมรายงานดังกล่าวเสนอ
ผู้บังคับบัญชาทราบ

- ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่อง
หรือเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงาน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ
โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑


(นายสุพรรณ เอื้อศิลามงคล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย
ที่ ๓๑๓ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย (เพิ่มเติม)

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ที่ ๖๒๘ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ให้ทุก
สำนัก/ส่วน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่า
ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน
ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย และปรากฏว่า กองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม มีบุคลากรเพิ่มขึ้น จำนวน ๑ ราย คือ นายไพฑูรย์ อรัญ นักวิชาการศึกษา จึงได้มีการ
แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน ติดตาม ประเมิน ควบคุมภายใน (เพิ่มเติม)

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ดำเนินการได้ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/
คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นางอริญญา ไมขุนทด | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางวันสินี ชื่นสันเทียะ | ผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ |
| ๓. นางนิภาพร เหมขุนทด | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๔. นายสถาพร พิมพ์จันทิก | พนักงานจ้างทั่วไป | กรรมการ |
| ๕. นางสาวบุษรากร ดัดขุนทด | ครู | กรรมการ |
| ๖. นายไพฑูรย์ อรัญ | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการประเมินผล
การควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หนองบัวน้อยทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองบัวน้อย และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม อย่างต่อเนื่อง รายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุพรรณ เอื้อศีลามางคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวน้อย