



รายงานประจำปีงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

2564

พุทธศักราช

รายงานการควบคุมภายในตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. 2561

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองราชบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองราชบุรี

อย่างไรก็ดี องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด**

งานธุรการและงานสารบรรณ

๑.งานด้านเอกสาร

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. งานพัสดุ

๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง

งานควบคุมอาคาร

๕.งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้านงานบริหารการศึกษา

๖. การพัฒนาบุคลากร

๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน

๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑. งานด้านเอกสาร

- หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- รายงานผลการควบคุมต่อผู้บริหาร

๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

- หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม
- รายงานผลการควบคุมต่อผู้บริหารงานสาธารณสุข

กองคลัง

๓. งานพัสดุ

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบงานด้านพัสดุจัดทำและรายงานการให้ผู้บริหารรับทราบ

๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง

- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแผนดำเนินงานหัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ
- รายงานผู้บริหารทราบ

กองช่าง

๕. งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

- ผู้อำนวยการกองช่างวางแผนงานตามระยะเวลาของงานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ออกแบบแปลนสำรวจพื้นที่ก่อสร้างให้ชัดเจนเพื่อการดำเนินให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา
- รายงานให้ผู้บริหารรับทราบ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖. การพัฒนาบุคลากร

- การสรรหาบุคลากรด้านการศึกษา ครูผู้อำนวยการกองการศึกษา

๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน

- ส่งเสริมสนับสนุนให้คณะกรรมการสถานศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำกิจกรรมด้านต่างๆมากขึ้น
- พัฒนาให้ความรู้คณะกรรมการการศึกษาในหน้าที่และมอบหมายตามกฎหมายกำหนด

๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในการจัดทำแผน เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และการจัดทำแผนถูกต้องตามระเบียบ
- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้



(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

วันที่ ๓๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด งานธุรการและงานสารบรรณ ๑. งานด้านเอกสาร วัตถุประสงค์ - เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	- ต้องนำส่งเอกสารให้ ทันต่อเหตุการณ์ให้ ทันกับเวลาและต้อง รายงานผู้บริหารเป็น ปัจจุบัน แต่ยังคงขาด ผู้ช่วยธุรการในเรื่อง การลงรับหนังสือและ การจัดเก็บเอกสาร	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ฯลฯ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ใน ระดับหนึ่ง	- ขาดผู้ช่วยธุรการ ในเรื่องการลงรับ หนังสือและการ จัดเก็บเอกสาร	- หัวหน้าสำนักงานปลัด มอบหมายตามคำสั่งแบ่ง งานให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามความ เหมาะสม - รายงานผลการควบคุม ต่อผู้บริหาร	สำนักปลัด
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารในเรื่องการจัดเก็บ ขยะเป็นระบบในพื้นที่	- ปริมาณขยะในพื้นที่ มีเพิ่มขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ - หนังสือสั่งการฯ	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ใน ระดับหนึ่ง	- ขาดการ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เรื่องในการ จัดแยกขยะ	- หัวหน้าสำนักงานปลัด มอบหมายตามคำสั่งแบ่ง งานให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานตามความ เหมาะสม - รายงานผลการควบคุม ต่อผู้บริหาร	สำนักปลัด

<p>กิจกรรมกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผล</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>ไม่มีแผนการจัดพัสดุในหน่วยงานอย่างชัดเจนเพราะขาดเจ้าพนักงานพัสดุรับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>-ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบงานด้านพัสดุจัดทำและรายงานการให้ผู้บริหารรับทราบ</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ</p>	<p>-การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน การจัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ฯลฯ</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ในระดับหนึ่ง</p>	<p>-จัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแผนดำเนินงานหัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ -รายงานผู้บริหารทราบ</p>	<p>กองคลัง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การควบคุมภายในผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์กรมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจนมีนโยบายและระบบการบริหารงานที่ชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ในนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับต่างๆ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ สำนักงานปลัด งานธุรการและงานสารบรรณ ๑.งานด้านเอกสาร มีมากเนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ต้องนำส่งเอกสารให้ทันต่อเหตุการณ์ให้ทันกับเวลาและต้องรายงานผู้บริหาร แต่ยังขาดผู้ช่วยธุรการในเรื่องการลงรับหนังสือและการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานตามตามนโยบายของรัฐบาลเช่นจัดการขยะ โดยการจ้างเหมาการจัดเก็บขยะ แต่ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องในการคัดแยกขยะ</p> <p>กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. งานพัสดุ ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ ที่รับผิดชอบโดยตรง ๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก -การจัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ที่ ๓๖๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แบ่งส่วนราชการ ๔ ส่วน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำนักงานปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม <p>ผลการประเมิน พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน มีกิจกรรม ๘ กิจกรรม เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>สำนักงานปลัด งานธุรการและงานสารบรรณ ๑.งานด้านเอกสาร -ขาดผู้ช่วยธุรการในเรื่องการลงรับหนังสือและการจัดเก็บเอกสาร</p> <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม -ขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องในการคัดแยกขยะ</p> <p>กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. งานพัสดุ -ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง -การจัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p> <p>กองช่าง งานควบคุมอาคาร ๕.งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร -โครงการก่อสร้างไม่สามารถดำเนินการทันตามแผนดำเนินงาน</p>

<p>กองช่าง</p> <p>งานควบคุมอาคาร</p> <p>๕. งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก โครงการก่อสร้างไม่สามารถ ดำเนินการทันตามแผนดำเนินงานเนื่อง ต้องปรับพื้นที่ให้ ตรงกับแบบที่ก่อสร้างจึงเกิดความล่าช้า</p> <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>๖. การพัฒนาบุคลากร ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลังด้านบุคลากรไม่เพียงพอ - ขาดการศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับทางการศึกษา ในด้านต่างๆ <p>๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการการสถานศึกษาไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัด การศึกษาเท่าที่ควร - คณะกรรมการการศึกษาขาดความรู้ความสามารถด้าน การศึกษา <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ประเมินความเสี่ยง เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร - ขาดการศึกษาระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนการศึกษา ด้านต่างๆ <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สำนักปลัด</p> <p>งานธุรการและงานสารบรรณ</p> <p>๑.งานด้านเอกสาร หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตาม คำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม</p> <p>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> -หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม <p>กองคลัง</p> <p>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๓. งานพัสดุ</p> <p>ผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ให้รับผิดชอบงานด้าน พัสดุจัดและรายงานการให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแผนดำเนินงาน หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ 	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>ด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลังด้านบุคลากรไม่เพียงพอ - ขาดการศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับทางการ ศึกษาในด้านต่างๆ <p>๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการการสถานศึกษาไม่ได้มีส่วนร่วมในการ จัดการศึกษาเท่าที่ควร - คณะกรรมการการศึกษาขาดความรู้ความสามารถด้าน การศึกษา <p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร - ขาดการศึกษาระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนการศึกษา ด้านต่างๆ
--	---

-รายงานผู้บริหารทราบ

กองช่าง

- ๕.งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพรบ.ควบคุมอาคาร
- นายช่างต้องสำรวจพื้นที่จริงก่อนการเขียนแบบหรือมีการปรับแบบแปลนก่อนที่จะดำเนินการก่อสร้างโครงการ
 - จัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การบริหารการศึกษา

๖.การพัฒนาบุคลากร

- มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการมาปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาระเบียบกฎหมายด้านการศึกษาต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์

๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน

- จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

- แต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถทางการศึกษา เป็นคณะกรรมการการศึกษาสถานศึกษา

๘. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในการจัดทำแผน เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และการจัดทำแผนถูกต้องตามระเบียบ

- มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

- นำเทคโนโลยีการสื่อสาร อาทิเช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดตามประเมินผล ทำให้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลมากที่สุด

๕. การติดตามและประเมินผล

- ๑) วางแผนติดตามการดำเนินงาน ทั้งก่อนดำเนินงาน และขณะดำเนินงาน และหลังดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือ ตลอดจนหาแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาร่วมกัน

- ๒) ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองปีละครั้ง

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

สำนักงานปลัด

งานธุรการและงานสารบรรณ

๑. งานด้านเอกสาร

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. งานพัสดุ

๔. งานการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง

งานควบคุมอาคาร

๕. งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

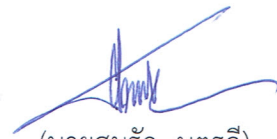
ด้านงานบริหารการศึกษา

๖. การพัฒนาบุคลากร

๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน

๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ชื่อผู้รายงาน




(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>กองช่าง</u> งานควบคุมอาคาร</p> <p>๕. งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้องแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา</p>	<p>แบบแปลนโครงการ และสถานที่</p> <p>ดำเนินการก่อสร้างไม่สอดคล้องกัน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานในกองช่าง</p> <p>๒. แบบแปลนตามแบบที่กำหนด</p> <p>๓. พรบ.ควบคุมอาคาร</p>	<p>-การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับหนึ่ง</p>	<p>- งานโครงการเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากแบบแปลนโครงการและสถานที่ดำเนินการก่อสร้างไม่สอดคล้องกัน</p>	<p>- ผู้อำนวยการกองช่างวางแผนงานตามระยะเวลาของงานและกำกับให้เจ้าหน้าที่ ออกแบบแปลนสำรวจพื้นที่ก่อสร้างให้ชัดเจนเพื่อการดำเนินให้แล้วเสร็จตามระยะเวลา</p> <p>- รายงานให้ผู้บริหารทราบ</p>	<p>กองช่าง</p>
<p><u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u></p> <p>ด้านการบริหารการศึกษา</p> <p>๖. การพัฒนาบุคลากร</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อมีบุคลากร มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑.ขาดบุคลากรทางด้านการศึกษา</p> <p>อัตราส่วนครูกับเด็ก ๑ ต่อ ๑๐ (เกณฑ์มาตรฐานเด็กปฐมวัยแห่งชาติ)</p> <p>๒.ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p>	<p>มีบุคลากรด้าน การศึกษาตรงตามตำแหน่ง</p> <p>๑.นักวิชาการศึกษา</p> <p>๒.ครู, ผู้ดูแลเด็ก</p> <p>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความสามารถ ด้านการศึกษาและมีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง</p>	<p>จากการดำเนินโครงการต่างๆ และการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้ที่มีความชำนาญ การที่มีความรู้ความสามารถ ในการประกอบอาชีพ ด้านการศึกษา</p>	<p>ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญ และมีความรู้ ความสามารถ ในระเบียบกฎหมาย ด้านการศึกษา</p>	<p>๑.การสรรหาบุคลากร ด้านการศึกษา ครู ผู้อำนวยการกองการศึกษา</p>	<p>กองการศึกษา</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. การมีส่วนร่วมของชุมชน วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้คณะกรรมการศึกษา มี ส่วนร่วมในการจัดการศึกษามาก ยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้ได้คณะกรรมการ การศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ด้านการศึกษาเพื่อบริหารจัดการ การศึกษาให้ได้ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. คณะกรรมการ สถานศึกษามีส่วน ร่วมในการจัด การศึกษาน้อย</p> <p>๒. คณะกรรมการ การศึกษาขาดความรู้ ความสามารถด้าน การศึกษา</p>	<p>๑. มีการจัดประชุม คณะกรรมการ การศึกษา ตามช่วง ระยะเวลาที่กำหนด ๒. แต่งตั้ง คณะกรรมการ การศึกษาจาก บุคคลภายนอกและ จากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. มีการประชุม คณะกรรมการ การศึกษาในการมีส่วน ร่วมแต่ยังไม่เพียงพอ ต่อการบริหารจัดการ ด้านการศึกษา</p> <p>๒. คณะกรรมการ การศึกษายังขาด ความรู้ ความสามารถด้าน การศึกษา</p> <p>เท่าที่ควรทำให้การ บริหารด้านการศึกษา ไม่ประสบผลสำเร็จ ตามที่คาดหวัง</p>	<p>๑. คณะกรรมการ สถานศึกษามีส่วน ร่วมในการจัด การศึกษาน้อย</p> <p>๒. คณะกรรมการ การศึกษาขาด ความรู้ ความสามารถด้าน การศึกษา</p>	<p>๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ คณะกรรมการ สถานศึกษามีส่วนร่วมใน การจัดทำกิจกรรมด้าน ต่างๆมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. พัฒนาให้ความรู้ คณะกรรมการการศึกษา ในหน้าที่และมอบหมาย ตามกฎหมายกำหนด</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๘. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา วัตถุประสงค์</p> <p>๑.การจัดทำแผนการศึกษา ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p>	<p>๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ยังขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนเท่าที่ควร</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานขาดประสบการณ์และทักษะตามอำนาจหน้าที่</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนให้ถูกต้องตามระเบียบและตรงตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและปฏิบัติงานด้านการศึกษา</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร</p> <p>๒. ขาดการศึกษา ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนการ ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนงานต่างๆ</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการศึกษา</p>	<p>๑. การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร</p> <p>๒. ขาดการศึกษา ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนการ ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนงานต่างๆ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในการจัดทำแผน เพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และการจัดทำแผน</p> <p>๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานด้านการศึกษาและจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้</p>	<p>กองการศึกษา</p>

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายสมรัก บุตรดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
วันที่ ๓๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๓๗๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗๔ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้งานของรัฐบาลให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน จึงขอยกเลิกคำสั่งที่ ๓๗๔ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| (๑) นางณัฐธัญญา ประสูตร์แสงจันทร์ | หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวตลพร จำสุข | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นางสาวรณิภา พงศ์พุทธชาติ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๔) นายสันติ มีศรี | นิติกรปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๕) นางปนัดดา เกวียนวงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | กรรมการ |
| (๖) นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๗) นายวิษณุ มีศรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| (๘) นางสาวศิวะพร จงประสิทธิ์ | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| (๙) นายสุวิน บุนนะ | พนักงานขับรถยนต์ | กรรมการ |
| (๑๐) นายสุวัฒน์ โสวัจน์ | คนสวน | กรรมการ |
| (๑๑) นายเวก บุนนะ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | กรรมการ |
| (๑๒) นางสาวณภาพร โหมงไก่อ | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



(นายสมรึก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๓๗๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้มีคำสั่งที่ ๓๗๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน จึงขอยกเลิกคำสั่ง ๓๗๑ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| (๑) นางสาววุฒิ ทองแท้ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวกัญชพร เปลียนบุญชู | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นางภคชาธัญญาภัส รุ่งเรือง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| (๔) นางสาวภูวรินทร์ พุ่มฉายา | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| (๕) นางปภาณัช ขาวละมัย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๔๐๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในของช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗๓/ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้งานของราชการจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เกิด ประสิทธิภาพ เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการและรายงานผู้กำกับ คูดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน จึงขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๓๗๓/ ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

๑. นายภูไท ช่อเหมื่อน	ผู้อำนวยการช่าง	ประธานกรรมการ
๒. ส.อ.อภิเชษฐ บำรุงพีช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๓. นายรัฐพล ขำทอง	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	กรรมการ
๔. นายสุเทพ ชันติธงชัย	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล ระบบการควบคุมภายในของช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และให้ ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๕๐๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน จึงขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๓๗๒ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางณัฐธนิชา ประสูตร์แสงจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ | |
| | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา | |
| ๒. นายสมิธ วงศ์พิมล | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอารีย์ มณีอ่อน | ครู ค.ศ.๒ | กรรมการ |
| ๔. นางซาริกา ศรีประเสริฐ | ผู้ดูแลเด็ก | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๔๐๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗๐ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เกิด ประสิทธิภาพ เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ และรายงานผู้ กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน จึงขอยกเลิกคำสั่ง ที่ ๓๗๐ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้คำสั่งนี้แทนเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการและ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ซึ่งประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. นายสมรัก บุตรดี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายชัยวัฒน์ บัวคล้าย	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางณัฐธนิชา ประสุตร์แสงจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวยุวดี ทองแท้	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายภูไท ช่อเหมือน	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวกัญชพร เปลียนบุญชู	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๗. นางสาวอารีย์ มณีอ่อน	ครู ค.ศ.๒	กรรมการ
๘. นางปณิตดา เกวียนวงษ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๙. ส.อ.อภิเชษฐ บำรุงพีช	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	กรรมการ
๑๐. นางภคชาธัญญาภัส รุ่งเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑. นางสาวรณิภา พงศ์พุทธชาติ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๒. นายสันติ มีศรี	นิติกรปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๓. นายเอกภูมิ ชัยบุลวัชร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๔. นายสมิธ วงศ์พิมล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวดลพร จำสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กรรมการ/เลขานุการ

/ให้คณะกรรมการฯ...

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเมืองราชบุรี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานรัฐ) แบบ ปค.๑
 ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
 ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕
 ๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.๖
 ๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนด
- โดยเคร่งครัดกรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนทราบโดยด่วน
๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

ที่ ๓๘๒ /๒๕๖๔

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงยกเลิกคำสั่งที่ ๔๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และคำสั่งที่ ๔๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑. นายสมรัก บุตรดี ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น และมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการประจำในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน กำหนดแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านการบริหารและด้านกฎหมาย พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ เสนอแนะและบังคับบัญชาสั่งการ โดยความเห็นชอบของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน รวมทั้งกำกับเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

(๒) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลได้กำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

(๓) ควบคุมตรวจสอบ ติดตามประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมการทำงานแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำชี้แจงปรับปรุงติดตามประเมินผลในการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ

๒. นายชัยวัฒน์ บัวคล้าย ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น รับผิดชอบการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ตามที่ได้รับ มอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่ง การ ควบคุม ตรวจสอบ และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ โดยอยู่ภายใต้การติดตาม และ ตามที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางณัฐธนิชา ประสูตรแสงจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน ราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การ บริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคม สงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการ เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตาม นโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

(๑) ควบคุมดูแลการบริหารงานของสำนักปลัด ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลสามเรือนสั่งการ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และจังหวัดราชบุรี รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้

(๒) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน

(๓) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

(๔) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และรับผิดชอบควบคุมดูแลการ ปฏิบัติราชการประจำในส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวธนิภา พงศ์พุทธชาติ ตำแหน่ง นักทรัพยากร บุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โดยมี นายชนะชล สามไชย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

(๓) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- (๔) งานทะเบียนประวัติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- (๕) การสรรหาบุคคล การบรรจุ แต่งตั้ง การโอนย้าย การเลื่อนระดับ และการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๖) งานสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๗) การจัดทำทะเบียนคุมการลา
- (๘) งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา
- (๙) งานสวัสดิการพนักงาน
- (๑๐) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
- (๑๑) งานดูแลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น ของศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (<http://lhr.dla.go.th>)
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ งานธุรการและงานสารบรรณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางปณิตดา เกวียนวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ งานสารบรรณ การโต้ตอบหนังสือ รับ-ส่งหนังสือ และนำเสนองานตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) งานดูแลรับส่งหนังสือผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ทุกระบบ
- (๓) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๔) งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบการจัดประชุมสัมมนาต่าง ๆ
- (๕) งานโอนแก้ไขงบประมาณของสำนักปลัด
- (๖) งานศูนย์ข้อมูลข่าวสารและงานประชาสัมพันธ์
- (๗) การจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเงินทุกประเภทของสำนักปลัด
- (๘) งานควบคุมทะเบียนพัสดุของสำนักปลัด
- (๙) งานดูแลระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัด
 - ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (<http://info.dla.go.th>)
 - ระบบข้อมูลศูนย์ช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ระบบสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (<http://www.oic.go.th>)
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ งานประชาสัมพันธ์

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวศิระพร จงประสิทธิ์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ และการดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
- (๒) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมสัมพันธ์ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ
- (๓) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ ภาพถ่าย ประกาศ วารสาร

- (๔) งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมและถูกต้อง
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความรับรู้ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ตามนโยบายเป้าหมาย และพันธกิจขององค์กร
- (๖) งานจัดเก็บสถิติข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์
- (๗) งานประสานงาน ติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก
- (๘) งานสืบค้น ติดตามข่าวสาร เทคโนโลยี เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และปรับใช้ด้านการประชาสัมพันธ์
- (๙) งานต้อนรับ แนะนำ และอำนวยความสะดวก
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๔ งานด้านการขั้บรณยนต์

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุวิน บุจนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขั้บรณยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ขั้บรณยนต์ส่วนกลาง
- (๒) ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรณยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ
- (๓) งานรับส่งเอกสาร และหนังสือของทางราชการภายในและนอกสถานที่
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวดลพร จำสุช ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ โดยมี นางสาวณภาพร โหมงไก่อ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนการพัฒนางานองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นในการนำมาใช้วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๔) งานด้านงบประมาณ
- (๕) งานข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) งานด้านการตรวจสอบและงานควบคุมภายใน
- (๗) การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๘) การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี
- (๙) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของภาครัฐ (ITA)
- (๑๐) งานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
- (๑๑) งานพิจารณาโครงการหรือกิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุน
- (๑๒) ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Plan)
- (๑๓) ดูแลระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่น (e-LAAS)
- (๑๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานนิติการ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสันติ มีศรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานกฎหมายและคดี
- (๒) งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- (๓) งานการดำเนินงานทางคดีและศาลปกครอง
- (๔) งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- (๕) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- (๖) งานด้านการสอบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย หรือความผิดทางละเมิดของพนักงานส่วนตำบล
- (๗) งานเกี่ยวกับข้อบัญญัติต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔.๑ มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางณัฐธิดา ประสูตร์แสงจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นายสกรณ์ทวัชฐ์ โชติมา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป และ นายชัยวัฒน์ พิกุลแก้ว พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) งานกู้ชีพกู้ภัย
- (๔) งานช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยพิบัติต่าง ๆ
- (๕) งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๖) ดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- (๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔.๒ มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเวก บุนนะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ขับรถบรรทุกน้ำ
- (๒) ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถบรรทุกน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ
- (๓) เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. งานสวัสดิการสังคม

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ โดยมี นายวิษณุ มีศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานการพัฒนาชุมชน
- (๒) งานสวัสดิการและการส่งเสริมรายได้
- (๓) งานประชาสงเคราะห์
- (๔) งานจัดทำแผนชุมชนและแผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียงขององค์การบริหารส่วนตำบล (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)
- (๕) งานด้านการส่งเสริมอาชีพของสตรี, ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มอาชีพ
- (๖) งานด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในชุมชน
- (๗) งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- (๘) งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๙) งานด้านการให้คำแนะนำปรึกษาและอำนวยความสะดวกด้านสังคมสงเคราะห์
- (๑๐) งานด้านการพัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนศักยภาพของเด็กและเยาวชน
- (๑๑) งานเศรษฐกิจชุมชน
- (๑๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาวณภาพร โหมงแก้ว พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- (๓) งานรักษาความสะอาด
- (๔) งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- (๕) งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดของสัตว์
- (๖) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลสามเรือน
- (๗) ดูแลระบบบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่
- (๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๒ มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสุวัฒน์ โสวัจน์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานทำนุ บำรุง ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ บริเวณสวนหย่อมหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน และบริเวณหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลสามเรือน
- (๒) ดูแล ตัดหญ้าในสนาม ให้เจริญเติบโต สวยงาม และเป็นระเบียบ
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖.๓ มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายพงศกร พุ่มงาม พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานทำนุ บำรุง ตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ บริเวณสนามกีฬาเอนกประสงค์
- (๒) ดูแล ตัดหญ้าในสนาม ให้เจริญเติบโต สวยงาม และเป็นระเบียบ
- (๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. งานกิจการสภา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางปนัดดา เกวียนวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) งานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้แก่ การจัดการประชุม การจัดทำระเบียบวาระการประชุม และรายงานการประชุม
- (๒) การดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุม
- (๓) งานธุรการ งานสารบรรณของกิจการสภา
- (๔) งานทะเบียนประวัติของผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ผ่านทางระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (<http://ele.dla.go.th>)
- (๕) งานประชาสัมพันธ์ของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
- (๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองคลัง

นางสาวยุวดี ทองแท้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยกองคลังได้แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกัญชพร เปลียนบุญชู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ โดยปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ โดยมี นางภคชาธัญญภัต รุ่งเรือง ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานการเงิน
- ๑.๒ งานรับเงิน-จ่ายเงิน
- ๑.๓ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๔ งานเก็บรักษาเงิน
- ๑.๕ งานการบัญชี
- ๑.๖ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- ๑.๗ งานงบการเงินและงบทดลอง
- ๑.๘ งานแสดงฐานะทางการเงิน
- ๑.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานพัฒนารายได้

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวภูวรินทร์ พุ่มฉายา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- ๒.๒ งานพัฒนารายได้
- ๒.๓ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- ๒.๔ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๒.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางปภาณัช ขาวละมัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๓.๑ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- ๓.๒ งานพัสดุ
- ๓.๓ งานการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓.๔ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และการรายงาน
- ๓.๕ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- ๓.๖ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองช่าง

นายภูไท ซ่อเหมือน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ โดยมี ส.อ.อภิเชษฐ บำรุงพีช ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ , นายรัฐพล ขำทอง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ และ นายสุเทพ ชันดิธงชัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย โดยกองช่างได้แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานควบคุมการก่อสร้าง

- ๑.๑ งานก่อสร้างบูรณะถนน
- ๑.๒ งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน
- ๑.๓ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- ๑.๔ งานบำรุงเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานควบคุมอาคาร

- ๒.๑ งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน
- ๒.๒ งานการประเมินราคา
- ๒.๓ งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ๒.๔ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์งานออกแบบและผังเมือง
- ๒.๕ งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
- ๒.๖ งานสำรวจและแผนที่
- ๒.๗ งานวางผังเมือง
- ๒.๘ งานควบคุมทางผังเมือง
- ๒.๙ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานสาธารณูปโภค

- ๓.๑ งานประสานกิจการประปา
- ๓.๒ งานไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๓ งานระบายน้ำ
- ๓.๔ งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

นางณัฐฐนิชา ประสูตร์แสงจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ โดยกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้แบ่งงานออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสมิทธิ์ วงศ์พิมล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑, นางสาวอารีย์ มณีอ่อน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๙ และ นางชาริกา ศรีประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ งานธุรการ งานสารบรรณภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๑.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๔ งานส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษา

๑.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายสมิทธิ์ วงศ์พิมล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๒.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๓ งานส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการศึกษา

๒.๔ การจัดงานวันสำคัญเกี่ยวกับวัฒนธรรมของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๒.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. งานกิจการโรงเรียน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวอารีย์ มณีอ่อน ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๑๙ และ นางชาริกา ศรีประเสริฐ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๒ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

หน่วยตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกัญชพร เปลียนบุญชู ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานออกเป็น ๑ งาน ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน

๑.๑ งานจัดวางมาตรฐานการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

๑.๒ งานตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ

๑.๓ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่ต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนรับทราบต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯโดยเคร่งครัด มิให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานนโยบายและแผน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อน.....

ที่.....รบ.๗๙๖๐๑/-.....วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง.....รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อน

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ รบ ๗๙๖๐๑/- ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อนนายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อน ได้แจ้งให้สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สำนัก/กอง ได้ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เป็นเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่ง ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ


ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบ แจ้งเลขของค์กรเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวดลพร จำสุข)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ.....

(นางณัฐธนิชา ประสุตร์แสงจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ข้อพิจารณา...

รับทราบ



(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...งานนโยบายและแผน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อน.....

ที่.....รป.๗๙๖๐๑/-.....วันที่.....๑๑.....ตุลาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....

เรื่อง.....ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าสำนักปลัด/
ผู้อำนวยการกอง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งหลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ และหนังสือ กระทรวงการคลัง จำนวนที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อนโดย ดำเนินการ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร (อปท.) และระดับหน่วยงานย่อย ประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนด แนวทางรวบรวมกลั่นกรองประเมินการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๕
๒. ให้ทุกสำนัก/กองแต่งตั้งคณะกรรมการสำรวจวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน /ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน ประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ ,ภาคผนวก ก, ภาคผนวก ข และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการระดับองค์กร (Center) ภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ รวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของทุกสำนัก/กอง ในรูปแบบขององค์กร ตามแบบ ปค.๔, ปค.๕ และรวบรวมเอกสารดังกล่าวส่งมาผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำตามแบบ ปค.๖ ภายใน วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. เมื่อผู้ตรวจสอบภายในทำการสอบทานแล้วเสร็จพร้อมรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้เลขาธิการ เพื่อจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ตามแบบ ปค.๑ ภายใน วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ และรายงานให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ




(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อน

รับทราบคำสั่ง/ทราบ


๑. นายสมรึก บุตรดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นายชัยวัฒน์ บัวคล้าย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. นางณัฐธิดา ประสูตรแสงจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นางสาวยุวดี ทองแท้ ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นายภูไท ช่อเหมือน ผู้อำนวยการกองช่าง
๖. นายสมิธ วงศ์พิมล นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๗. นางสาวกัญชพร เปลียนบุญชู นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๘. นางสาวอารีย์ มณีอ่อน ครู ค.ศ.๑
๙. ส.อ.อภิเชษฐ บำรุงพีช นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
๑๐. นางสาวปริญญาพิชญ์ สุชีโต เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นางภคชาธัญญาภัส รุ่งเรือง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๒. นางสาวรณิภา พงศ์พุทธชาติ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๓. นายสันติ มีศรี นิติกรปฏิบัติการ
๑๔. นายเอกวุฒิ ชัยบุลวัชร นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๑๕. นางสาวดลพร จำสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ


.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรื่อน.....

ที่.....รบ ๗๙๖๐๑/-.....วันที่.....๒๐.....ตุลาคม.....๒๕๖๔.....

เรื่อง.....รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อน

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ รบ ๗๙๖๐๑/- ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อนได้แจ้งให้ สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้สำนักงานปลัดฯ ได้ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่ง ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดและแจ้งเลขาธิการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางณัฐธินิชา ประสูตร์แสงจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

รับทราบ.....

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรื่อน

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้ <u>งานธุรการและงานสารบรรณ</u> ๑.งานด้านเอกสาร มีมากเนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เช่น โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ต้องนำส่งเอกสารให้ทันต่อเหตุการณ์ให้ทันกับเวลาและต้องรายงานผู้บริหาร แต่ยังคงขาดผู้ช่วยธุรการในเรื่องการลงรับหนังสือและการจัดเก็บเอกสาร <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติงานตามตามนโยบายของรัฐบาลเช่นจัดการขยะ โดยการจ้างเหมาการจัดเก็บขยะ แต่ยังคงขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องในการคัดแยกขยะ ๒. การประเมินความเสี่ยง <u>งานธุรการและงานสารบรรณ</u> ๑.งานด้านเอกสาร ประเมินความเสี่ยง เนื่องจาก ขาดผู้ช่วยธุรการในเรื่องการลงรับหนังสือและการจัดเก็บเอกสาร <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ประเมินความเสี่ยง เนื่องจาก ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องในการคัดแยกขยะ ๓. กิจกรรมการควบคุม <u>งานธุรการและงานสารบรรณ</u> ๑.งานด้านเอกสาร หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม -หัวหน้าสำนักปลัดมอบหมายตามคำสั่งแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัด ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ที่ ๓๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แบ่งภารกิจการประจำ ๗ งาน คือ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.งานนิติการ ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานสวัสดิการสังคม ๖.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๗.งานกิจการสภา</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า สำนักงานปลัด มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง <u>งานธุรการและงานสารบรรณ</u> ๑.งานด้านเอกสาร มีความเสี่ยง เนื่องจาก ขาดผู้ช่วยธุรการในเรื่องการลงรับหนังสือและการจัดเก็บเอกสาร <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อมมีความเสี่ยง เนื่องจาก ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องในการคัดแยกขยะ</p>

<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -นำเทคโนโลยีการสื่อสาร อาทิเช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดตามประเมินผล ทำให้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลมากที่สุด</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล -วางแผนติดตามการดำเนินงาน ทั้งก่อนดำเนินงานและขณะดำเนินงาน และหลังดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือ ตลอดจนหาแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาร่วมกัน</p> <p>-ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองปีละครั้ง</p>	
---	--

ผลการประเมินโดยรวม


สำนักงานปลัด ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ๑.งานด้านเอกสาร
- ๒.งานควบคุมและจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม

ชื่อผู้รายงาน.....
(นางณัฏฐนิชา ประสูตร์แสงจันทร์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานธุรการและงานสารบรรณ ๑.งานด้านเอกสาร วัตถุประสงค์ -เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	-ต้องนำส่งเอกสารให้ ทันต่อเหตุการณ์ให้ ทันกับเวลาและต้อง รายงานผู้บริหารเป็น ปัจจุบัน แต่ยังคงขาด ผู้ช่วยธุรการในเรื่อง การลงรับหนังสือและ การจัดเก็บเอกสาร	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมาย หน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ ฯลฯ	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ ในระดับหนึ่ง	-ขาดผู้ช่วยธุรการใน เรื่อง การลงรับ หนังสือ และการ จัดเก็บเอกสาร	-หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายตามคำสั่งแบ่ง งานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม -รายงานผลการควบคุมต่อ ผู้บริหาร	สำนักปลัด
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. งานควบคุมและจัดการคุณภาพและ สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารในเรื่องการจัดเก็บ ขยะเป็นระบบในพื้นที่	-ปริมาณขยะในพื้นที่ มีเพิ่มขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายหน้าที่ -หนังสือสั่งการฯ	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ ในระดับหนึ่ง	-ขาดการ ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เรื่องในการจัด แยกขยะ	-หัวหน้าสำนักปลัด มอบหมายตามคำสั่งแบ่ง งานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ตามความเหมาะสม -รายงานผลการควบคุมต่อ ผู้บริหาร	สำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางณัฐฉนิชา ประสูตร์แสงจันทร์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน.....

ที่..... รบ.๗๙๖๐๓/-..... วันที่..... ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง..... รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ รบ. ๗๙๖๐๑/- ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้แจ้งให้ สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้กองช่าง ได้ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่ง ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่างและแจ้งเลขาองค์กรเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายภูไท ช่อเหมือน)

ผู้อำนวยการกองช่าง


รับทราบ.....

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา	- งานโครงการเสร็จล่าช้า กว่ากำหนด	๑. มีคำสั่งแบ่งงานในกอง ช่าง ๒. แบบแปลนตามแบบที่ กำหนด ๓. พรบ.ควบคุมอาคาร	- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ใน ระดับหนึ่ง	- งานโครงการเสร็จ ล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากแบบแปลน โครงการและสถานที่ ดำเนินการก่อสร้าง ดำเนินการก่อสร้าง ไม่สอดคล้องกัน	- ผู้อำนวยการกองช่าง วางแผนงานตาม ระยะเวลาของงานและ กำกับให้เจ้าหน้าที่ ออกแบบแปลนสำรวจ พื้นที่ก่อสร้างให้ชัดเจน เพื่อการค้าเงินให้แล้ว เสร็จตามระยะเวลา - รายงานให้ผู้บริหาร รับทราบ	กองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน


(นายภูไท ช่อเหมื่อน)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

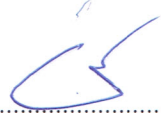
องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
กองช่าง	ผลการประเมิน
<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก “สภาพแวดล้อมภายใน” ดังนี้</p> <p>งานควบคุมอาคาร</p> <p>๑. งานเขียนแบบและตรวจแบบตาม พรบ.ควบคุมอาคาร -โครงการก่อสร้างไม่สามารถดำเนินการทันตามแผนดำเนินงานเนื่อง ต้องปรับพื้นที่ให้ตรงกับแบบที่ก่อสร้างจึงเกิดความล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>งานควบคุมอาคาร</p> <p>๑.งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพรบ.ควบคุมอาคาร ประเมินความเสี่ยง เนื่องจาก งานโครงการเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>งานควบคุมอาคาร</p> <p>๑.งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพรบ.ควบคุมอาคารจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>-นำเทคโนโลยีการสื่อสาร อาทิเช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดตามประเมินผล ทำให้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลมากที่สุด</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>-วางแผนติดตามการดำเนินงาน ทั้งก่อนดำเนินงานและขณะดำเนินงาน และหลังดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีการจัดประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือ ตลอดจนหาแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาร่วมกัน</p> <p>-ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองปีละครั้ง</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุม - สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ที่ ๓๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้ มีภารกิจ ๓ งาน คือ (๑) งานควบคุมการก่อสร้าง (๒) ควบคุมอาคาร (๓) งานสาธารณูปโภค</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า กองช่าง มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ</p> <p>งานควบคุมอาคาร</p> <p>๑.งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพรบ.ควบคุมอาคาร ประเมินความเสี่ยง เนื่องจาก งานโครงการเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด</p>

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่าง ประเมินองค์ประกอบควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบของการควบคุมภายใน มีการควบคุมที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

งานควบคุมอาคาร

๑.งานเขียนแบบและตรวจแบบตามพรบ.ควบคุมอาคาร

ชื่อผู้รายงาน.....

(นายภูไท ช่อเหมือน)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน.....

ที่..... รบ. ๗๙๖๐๔/- วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔.....

เรื่อง..... รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ รบ. ๗๙๖๐๑/- ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือนได้แจ้งให้ สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้กองการศึกษาฯ ได้ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่ง ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ และแจ้งเลขาธิการเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางณัฐธินิชา ประสูตรแสงจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

รับทราบ.....

(นายสมรัก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีทัศนคติที่ดีและเอื้อต่อการควบคุมภายในผู้บริหารให้ความสำคัญกับการมีศีลธรรม จรรยาบรรณและความซื่อสัตย์ - รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในและดำรงไว้ซึ่งการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล - โครงสร้างองค์การมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง อย่างเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ โดยกำหนดแนวทางที่พึงปฏิบัติไว้ชัดเจนมีนโยบายและระบบ การบริหารงานที่ชัดเจนมีการแบ่งคำสั่งในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา 	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สภาพแวดล้อมควบคุมภายในของ กองการศึกษาฯ ช่วยทำให้การควบคุมภายในที่มีอยู่มีประสิทธิผลดี และ มุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ด้านงานบริหารการศึกษา</p> <p>๑. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - อัตรากำลังด้านบุคลากรไม่เพียงพอ - ขาดการศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับทางการศึกษาในด้านต่างๆ <p>๒. การมีส่วนร่วมของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการสถานศึกษาไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเท่าที่ควร - คณะกรรมการการศึกษาขาดความรู้ ความสามารถทางการศึกษา <p>๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร - ขาดการศึกษาระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนการศึกษาในด้านต่างๆ 	<p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>กองการศึกษาฯ มีการประเมินความเสี่ยงตามระเบียบพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบความเสี่ยงที่ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ</p> <p>๑. การพัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ อาจทำให้การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เกิดข้อผิดพลาดไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร <p>๒.การมีส่วนร่วมของชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการการศึกษาที่มาจากชุมชนขาดความรู้ความสามารถทางการศึกษา และขาดการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเท่าที่ควรทำให้การบริหารจัดการศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวัง <p>๓.การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย และตามกำหนดเวลาที่กฎหมายกำหนด

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม การบริหารการศึกษา ๑.การพัฒนาบุคลากร - การสรรหาบุคลากรชำนาญการมาปฏิบัติหน้าที่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมและให้ศึกษาระเบียบกฎหมายด้านการศึกษาต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมของชุมชน - จัดประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา - แต่งตั้งบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถทางการศึกษา เป็นคณะกรรมการการศึกษาสถานศึกษา</p> <p>๓. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และการจัดทำแผนถูกต้องตามระเบียบ - มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการศึกษาและจัดทำข้อมูลให้เป็นรูปธรรมสามารถประเมินผลได้</p>	<p>ผลการประเมิน การบริหารการศึกษา ๑.การพัฒนาบุคลากร - มีบุคลากรที่ชำนาญการมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมของชุมชน - คณะกรรมการการศึกษา มีความรู้ความสามารถและมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทำให้การบริหารจัดการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓. ด้านการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - การจัดทำแผนการศึกษา ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา</p>
<p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร - นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันที - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความครอบคลุมทุกด้านและมีการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอกในระดับดี</p>

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>- มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสอบถามความเหมาะสมของนโยบายกฎหมายระเบียบข้อบังคับงานด้านศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในทุกสิ้นปี โดยนำผลการประเมินจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะผู้บริหารเพื่อสั่งการแก้ไข และกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไปติดตาม ดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p>

สรุปผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำการควบคุมภายในช่วยทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร ที่มีความชำนาญการมาปฏิบัติหน้าที่ และสร้างการมีส่วนร่วมจากชุมชนเพื่อบริหารจัดการด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้น

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นายสมิทธิ์ วงศ์พิมล) *

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ฯ

วันที่ ๒๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ด้านการบริหารการศึกษาด้าน วัตถุประสงค์ ๑. การพัฒนาบุคลากร เพื่อมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๑.ขาดบุคลากรทางด้านการศึกษา อัตรากำลังครูกับเด็ก ๑ ต่อ ๑๐ (เกณฑ์มาตรฐานเด็กปฐมวัยแห่งชาติ) ๒.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	มีบุคลากรด้านการศึกษาตรงตามตำแหน่ง ๑.นักวิชาการศึกษา ๒.ครู, ผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษาและมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง	จากการดำเนินงานโครงการต่างๆ และการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขาดผู้ที่มีความรู้ การที่มีความรู้ ความสามารถ ในระเบียบกฎหมายด้านการศึกษา	ขาดบุคลากรที่มีความรู้ การและมีความรู้ ความสามารถ ในระเบียบกฎหมายด้านการศึกษา	๑.การสรรหาบุคลากรด้านการศึกษา ครู ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กองการศึกษา อบต.สามเรือน
๒. การมีส่วนร่วมของชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้คณะกรรมการศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากมายยิ่งขึ้น ๒.เพื่อให้ได้คณะกรรมการการศึกษาที่มีความสามารถด้านการศึกษาเพื่อบริหารการจัดการศึกษาให้ได้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ๒. คณะกรรมการการศึกษา ขาดความรู้ความสามารถด้านการศึกษา	๑. มีการจัดประชุม คณะกรรมการการศึกษาตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาจาก บุคคลภายนอกและจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. มีการประชุม คณะกรรมการการศึกษา ในมีส่วนร่วมแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการด้าน การศึกษา ๒. คณะกรรมการ การศึกษาอย่างขาดความรู้ ความสามารถทาง การศึกษา เท่าที่ควรทำให้การบริหารด้าน การศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จตามที่คาดหวัง	๑. คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา น้อย ๒. คณะกรรมการสถานศึกษา ขาดความรู้ความสามารถด้าน การศึกษา	๑.ส่งเสริมสนับสนุนให้ คณะกรรมการสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการจัดทำ กิจกรรมด้านต่างๆ มากยิ่งขึ้น ๒. พัฒนาให้ความรู้ คณะ กรรมการการศึกษาใน หน้าที่และมอบหมายตาม กฎหมายที่กำหนด	กองการศึกษา อบต.สามเรือน

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่สำคัญหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๑.การจัดทำแผนการศึกษา ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา	๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาซึ่งขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนเท่าที่ควร ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดประสบการณ์และทักษะตามอำนาจหน้าที่	๑. กำกับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงาน การศึกษา	๑.เจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนยังดำเนินการไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร ๒. ขาดการจัดทำแผนการว่าด้วยการจัดทำแผนการศึกษาต่างๆ	๑. การจัดทำแผนยังไม่ถูกต้องตามระเบียบเท่าที่ควร ๒. ขาดการจัดทำแผนการว่าด้วยการจัดทำแผนการศึกษาต่างๆ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมในการจัดทำแผน เพื่อพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และการจัดทำแผน ถูกต้องตามระเบียบ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติงานด้าน การศึกษาและจัดทำ ข้อมูลให้เป็นรูปธรรม สามารถประเมินผลได้	กองการศึกษา อบต.สามเรือน

ชื่อผู้รายงาน  (นายสมิทธิ์ วงศ์พิมล)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
 วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน.....

ที่..... รบ.๗๙๖๐๒/-..... วันที่..... ๒๐..... ตุลาคม..... ๒๕๖๔.....

เรื่อง..... รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๔.....

เรียน..... นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน.....

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ รบ ๗๙๖๐๑/- ลงวันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ จากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ได้แจ้งให้ สำนัก/กอง ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้กองคลัง ได้ดำเนินการรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙ แห่ง ให้หน่วยของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

ขอเสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังและแจ้งเลของค์กรเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุวดี ทองแท้)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รับทราบ.....

(นายสมรึก บุตรดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔


องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในดังนี้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. งานพัสดุ ไม่มีแผนการจัดพัสดุในหน่วยงานอย่างชัดเจนเพราะขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน การจัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. งานพัสดุ ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก -การจัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุมดังนี้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. งานพัสดุ ผู้บริหารมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุจัดและรายงานการให้ผู้บริหารรับทราบ</p> <p>๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง -เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแผนดำเนินงาน หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ -รายงานผู้บริหารทราบ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร -นำเทคโนโลยีการสื่อสาร อาทิเช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต มาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงาน รวมถึงการติดตามประเมินผล ทำให้ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานและช่วยให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิผลมากที่สุด -วางแผนติดตามการดำเนินงาน ทั้งก่อนดำเนินงานและ</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล ตามคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน ที่ ๓๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แบ่งภารกิจงานประจำ ๓ งาน คือ</p> <p>๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนารายได้ ๓. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>ผลการประเมิน พบว่า กองคลัง มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๑. งานพัสดุ ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ ที่รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง ประเมินความเสี่ยงเนื่องจาก -การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๕. การติดตามและประเมินผล ขณะดำเนินงาน และหลังดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง โดยมี รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ มีการจัดประชุม เจ้าหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อหารือ ตลอดจนหา แนวทางป้องกันและแก้ปัญหาพร้อมกัน -ประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเองปีละครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม

กองคลัง มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม เป็นภารกิจที่มีความเสี่ยง

๑. งานพัสดุ
๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางสาวยุวดี ทองแท้)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสามเรือน
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๑. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ	ไม่มีแผนการจัดพัสดุในหน่วยงานอย่างชัดเจน เพราะขาดเจ้าพนักงานพัสดุรับผิดชอบโดยตรง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ฯลฯ	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ในระดับหนึ่ง	-ขาดเจ้าพนักงานพัสดุ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุจัดทำและรายงานการให้ผู้บริหารรับทราบ	กองคลัง
๒. งานการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ	-การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน การจัดเตรียมเอกสาร	๑. มีคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ๒. กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ฯลฯ	-การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอสามารถลดความเสี่ยงที่มีอยู่ได้ในระดับหนึ่ง	-จัดเตรียมเอกสารโครงการล่าช้า	-เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจัดส่งแผนดำเนินงานหัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ -รายงานผู้บริหารทราบ	กองคลัง

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางสาววดี ทองแท้)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

