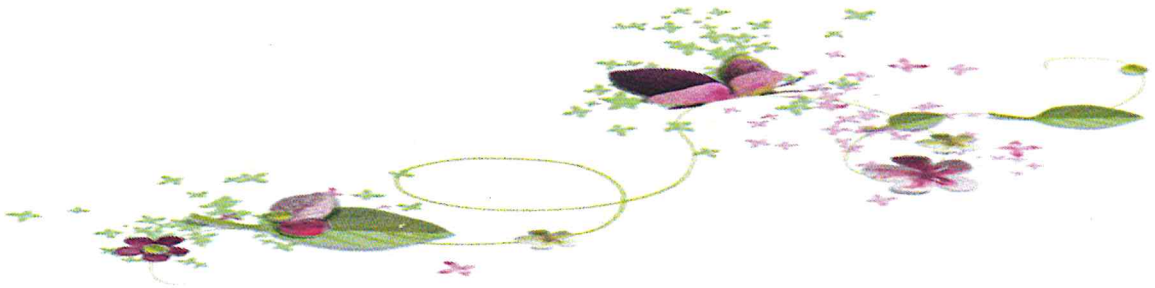
รายงาน
การติดตามผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
(งวดสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
อำเภอบางคนที จังหวัดสมุทรสงคราม



คำนำ

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในนับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับองค์การในอนาคตอยู่ในระดับที่เพียงพอ ควบคุมได้อย่างเป็นระบบ

การบริหารความสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นสื่อกลางที่ช่วยสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรขององค์กร เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการรองรับความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานภายในหน่วยงาน ซึ่งการจัดทำควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทุกคน รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลตาแกะ มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที หวังว่าการจัดทำรายงานผลการประเมินผลระบบควบคุมภายในเล่มนี้ จะก่อให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
พฤศจิกายน ๒๕๖๑

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที)

เรียน นายอำเภอบางคนที

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางคนที

ลงชื่อ

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที มีความเสี่ยงสำคัญที่ได้จากการติดตามและได้กำหนดการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

(๑) กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ และด้านนโยบายและแผนได้รับการบรรจุใหม่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อย จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

(๒) กิจกรรมงานนโยบายและแผน การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) และระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลระบบยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนของข้อมูลที่ต้องรายงาน ทำให้การรายงานข้อมูลไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน เกิดความล่าช้า จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

๑.๒ กองคลัง

(๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

(๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

๑.๓ กองช่าง

(๑) กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง จากปริมาณงานด้านโครงสร้างพื้นฐานมีปริมาณมากขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่จำกัด ทำให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาดในการประมาณราคา

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้าและผิดพลาด

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ ขาดบุคลากรด้านการศึกษา และจำนวนครูไม่เพียงต่อจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในกฎหมายระเบียบ รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และทันตามกำหนดระยะเวลา

(๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อม แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องรายงานตามกำหนดระยะเวลา และส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจและสามารถลงระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์

๒.๒ กองคลัง

(๑) ทำการประชาสัมพันธ์ไปยังจังหวัดและพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหนังสือและลงเว็บไซต์เพื่อรับโอนบุคลากรทางด้านการเงินและบัญชี

๒.๓ กองช่าง

(๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(๑) กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๒.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) หน่วยงานได้มีการรายงานผู้บังคับ บัญชาเพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรด้านการศึกษาและครู เพื่อมาปฏิบัติงาน แต่ก็ยังไม่ได้การจัดสรรเนื่องจากจำนวนผู้สอบได้ไม่เพียงพอ

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. <u>สภาพแวดล้อมของการควบคุม</u> องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการโดยคำนึงถึงส่วนราชการและความเหมาะสมขององค์กร มีการทำคำสั่งในการแบ่งงาน การบริหารงานต่างๆ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีที่ ๑๖๕/๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ซึ่งมีการแบ่งส่วนราชการดังต่อไปนี้ **(๑) สำนักปลัด** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก/กอง หรือส่วนราชการใดในองค์กร โดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบล แบ่งได้ดังนี้ (๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป แบ่งเป็น - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา (๑.๒) งานนโยบายและแผน (๑.๓) งานกฎหมายและคดี (๑.๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑.๕) งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว	<u>ผลการประเมินความเสี่ยง</u> ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>**สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑**</u> พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป <u>**ข้อสรุป**</u> องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้วพบว่า หน่วยงานภายใน ยังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๗ กิจกรรม ได้แก่ ๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป ๒. กิจกรรมงานนโยบายและ ๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๔. กิจกรรมด้านระบบบัญชี ๕. กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง ๖. กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข ๗. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีจะทำการบริหารและติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานโดยจะติดตามและรายงานผลการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยงในงวดปีงบประมาณหรือปีปฏิทินในงวดถัดไป

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จบำนาญ หมวดงบประมาณรายจ่ายและรายจ่ายทุกประเภท และเงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งเป็น (๒.๑) งานการเงิน (๒.๒) งานบัญชี (๒.๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (๒.๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ **(๓) กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานผังเมือง งานซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุงในกิจการประปา จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยแบ่งออกเป็น (๓.๑) งานก่อสร้าง (๓.๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร (๓.๓) งานประสานสาธารณูปโภค (๓.๔) งานผังเมือง	

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
(๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานในส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับการควบคุมโรค การสุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบัญญัติ อบต. การวางแผนการสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค การเผยแพร่การฝึกอบรม การให้สุขศึกษา การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุมการฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์ รวมทั้งและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ แบ่งเป็น (๔.๑) งานบริหารสาธารณสุข (๔.๒) งานสิ่งแวดล้อม **(๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันทนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ (๕.๑) งานบริหารการศึกษา (๕.๒) งานศาสนาและวัฒนธรรม (๕.๓) งานนันทนาการ (๕.๔) งานการกีฬา ซึ่งการแบ่งงาน ตามโครงสร้างของอบต.นี้ ได้มีการแจ้งส่วนราชการ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดตามระเบียบ ไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และให้รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อเกิดความเสียหาย ปัญหาหรืออุปสรรคใดๆ	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. <u>การประเมินความเสี่ยง</u> **๒.๑ สำนักปลัด** จากการประเมินความสี่ยงของสำนักปลัด พบ กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง มี ๒ กิจกรรม ได้แก่ **(๑) กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป** เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ และด้านนโยบายและแผนได้รับการบรรจุใหม่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อย จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน **(๒) กิจกรรมงานนโยบายและแผน** การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) และระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูล **๒.๒ กองคลัง** การประเมินความเสี่ยง พบว่า มี ๒ กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ได้แก่ **๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า **๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชี** คอมพิวเตอร์ (e-laas) เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) **๒.๓ กองช่าง** จากการประเมินความเสี่ยง ของกองช่าง พบว่ามีกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ได้แก่ **๑) กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง** จากปริมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานมีปริมาณมากขึ้นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่จำกัด ทำให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาดในการประมาณราคา	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จากการประเมินความสี่ยง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบ "**กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข**" เป็นความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้าและผิดพลาด **๒.๕ กองการศึกษา วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม** จากการประเมินความสี่ยง ของกองการศึกษาฯ พบว่า กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่ " **กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ**"จากการขาดบุคลากรด้านการศึกษา และจำนวนครูไม่เพียงต่อจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น ๓ <u>กิจกรรมการควบคุม</u> **๓.๑ สำนักปลัด** ๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมกำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนในหัวข้อที่ต้องรายงาน ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด **๓.๒ กองคลัง** **๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** แบ่งงานภายในกองโดยกำหนดผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการและข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างเคร่งครัด	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อทำความเข้าใจ สามารถลงข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน **๓.๓ กองช่าง** **(๑) กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง** - ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการคำนวณงานประมาณการก่อสร้างโดยใช้ระบบสารสนเทศในการประมาณการและออกแบบให้สอดคล้องกับความเป็นจริง - มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างละเอียด - มีการติดตามและประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ผ่านการอบรมเป็นระยะ **๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **(๑) กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข** ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน โดยให้ดูแลเรื่องงานภายในและงานภายนอกที่เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขแทนจนกว่าจะได้เจ้าหน้าที่ผู้มีความเชี่ยวชาญในสายงาน ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ยื่นบัญชีขอใช้ในตำแหน่ง สายงานที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุขมาปฏิบัติงาน **๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **(๑) กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา** - ให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และขอใช้บัญชีบรรจุแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมฯ จึงเกิดความล่าช้าเนื่องจากไม่สามารถโอนย้ายได้ ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานกองการศึกษาฯ โดยตรง	

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
- รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรด้านการศึกษา(ครู) เพื่อมาปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง แต่ก็ยังไม่ได้การจัดสรร **๔. <u>สารสนเทศและการสื่อสาร</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที มีหน่วยงานทั้งหมด ๑ สำนัก ๔ กอง/หน่วยงาน ในการปฏิบัติงานได้แก่ ๑. สำนักปลัด ๒. กองคลัง ๓. กองช่าง ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยทุกหน่วยงานมีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุม ดังนี้ (๔.๑) มีการนำระบบ internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยให้การติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมถึงการจัดทำเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีและเว็บเพจ (facebook) ซึ่งสามารถ link ข้อมูลหนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นโดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งและข้อมูลที่ทางกระทรวง มหาดไทยแจ้งมาเพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติ มีการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผน (e-plan),การคีย์ข้อมูลงบประมาณรายรับรายจ่าย ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ในระบบบัญชี (e-laas),การลงข้อมูลกลางของหน่วยงานในระบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (INFO), ระบบเบี้ยยังชีพ ,ระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (SIS),ระบบสารสนเทศทางการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS),ระบบเลือกตั้ง (ELE) และ	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ระบบบันทึกข้อมูลอัตรากำลัง (CMSS) ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และจัดส่งเอกสารอิเล็กทรอนิคส์เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการส่งข้อมูลไปยังจังหวัดและกระทรวงมหาดไทย เช่น รายงานการจดทะเบียนพาณิชย์ รายงานข้อมูลข่าวสารตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ รายงานปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดหรือสาธารณภัยต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วงภัยแล้ง การรายงานด้านการเงินการคลัง การก่อสร้างสาธารณูปโภค การสาธารณสุข การประกาศสอบราคาจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ ฯลฯ การจัดการศึกษาด้านสวัสดิการต่างๆ ที่ต้องมีการรายงานเป็นการเร่งด่วน เป็นต้น ซึ่งถือว่ามีความสะดวกและรวดเร็วเหมาะกับการทำงานในยุคโลกาภิวัฒน์ (๔.๒) การประสานงานภายในและภายนอกในแต่ละหน่วยงาน (๑) การประสานงานภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ทุกหน่วยงานจะมีการประสาน การเชิญประชุมบุคลากรภายใน การจัดอบรม/ประชุม/การชี้แจงเพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานที่จะมีการจัดกิจกรรม โครงการ โดยมีนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรมภายในองค์กร ในรูปแบบที่ผู้รับข้อมูลปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานทุกฝ่ายทุกกอง เป็นอย่างดี (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้มีหนังสือเชิญประชุมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา คณะกรรมการชุมชน หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ บริษัท เอกชน	

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ประชาชนในตำบลบางคนทีและตำบลยายแพง คณะกรรมการหมู่บ้าน คณะกรรมการแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล กลุ่ม อสม.ชมรมต่างๆ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อร่วมประชุม ปรึกษาหารือชี้แจงรายงานต่างๆ หรือการเชิญร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ตลอดจนแจ้งประชาชนเข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อเป็นการสร้างอาชีพ รายได้ให้กับชุมชนและครัวเรือน รวมถึงรายงานอำเภอ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง อีกทั้งประชาสัมพันธ์งาน/พิธีการต่างๆ ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีได้จัดขึ้น โดยการประสานงานไปยังสถานีวิทยุชุมชน เสียงตามสาย ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ เป็นต้น นอกจากนั้นจะมีการใช้โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อติดต่อประสานงานในภารกิจหน้าที่ของอบต.และดำเนินการติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กร ที่มีผลทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย **๕. <u>การติดตามประเมินผล</u>** องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ปรับปรุงแบบสอบถามและการรายงานต่างๆเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลเพื่อสอบทานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามและประเมินผลของ รายงานผลการดำเนินการต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งที่คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในทั้งจัดทำรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง และเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรายงานผลความคืบหน้าแจ้งคณะกรรมการต่อไป ทั้งนี้การติดตามประเมินผลได้ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้คณะทำงานในการติดตามและประเมินผลของแต่ละ	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กอง / หน่วยงาน ติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องโดยเจ้าหน้าที่ของแต่ละกองที่ได้รับการแต่งตั้งกำหนดความรับผิดชอบในแต่ละงานของกอง / หน่วยงาน ที่รับได้การมอบหมายให้ทำการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพื่อให้การปฏิบัติประสบผลสำเร็จทุกด้าน	

ผลการประเมินโดยรวม

จากรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นความเสี่ยงในองค์กร ได้แก่ **กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป, กิจกรรมงานนโยบายและแผน, กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี, กิจกรรมด้านระบบบัญชี, กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง, กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข, กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา** ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีจะทำการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. <u>สำนักปลัด</u> **๑.๑ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อยๆ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานอย่างเคร่งครัด	การปฏิบัติงานเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในจากทรัพยากรบุคคลที่บรรจุใหม่ในสำนักปลัด เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน	การปฏิบัติงานยังเกิดข้อผิดพลาดบ่อยๆจากการปฏิบัติงาน	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และทันตามกำหนดระยะเวลา	สำนักปลัด - งานบริหารทั่วไป

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.๒ กิจกรรมนโยบายและแผน **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้ข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ (e-plan) และระบบบัญชีของ อปท. (e-laas) สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	การรายงานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ล่าช้า ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อมูลที่รายงานยังไม่ครบถ้วน ล่าช้าและไม่ถูกต้อง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกด้านการดำเนินงาน	รายละเอียด ข้อมูลในที่ต้องรายงานยังไม่ครบสมบูรณ์ครบถ้วน ละล่าช้า	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อม แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องรายงานตามกำหนดระยะเวลา - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจและสามารถลงระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์	สำนักปลัด - งานนโยบายและแผน

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. กองคลัง **๒.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** **วัตถุประสงค์** เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี	แบ่งงานภายในกองโดยกำหนดผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการและข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างเคร่งครัด	การรายงานข้อมูลต่างๆ ให้หน่วยงานเรียกตรวจหรือหน่วยงานผู้บังคับบัญชาล่าช้ามีข้อผิดพลาด	การปฏิบัติงานยังเกิดความล่าช้า ทำให้เกิดความเสี่ยงในการรายงานข้อมูลงบประมาณขององค์กร	ประชาสัมพันธ์ไปยังจังหวัดและพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหนังสือและลงเว็บไซต์เพื่อรับโอนบุคลากรทางด้านการเงินและบัญชีมา	กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒.๒ กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) **<u>วัตถุประสงค์</u>** เพื่อให้การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ (e-plan) และระบบบัญชีของ อปท. (e-laas) เป็นไประเบียบและได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วน	การรายงานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อมูลที่รายงานยังไม่ครบถ้วน การรายงานยังล่าช้าและไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจถึงรายละเอียดข้อมูลในบางหัวข้อที่ต้องรายงาน	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อม แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องรายงาน ให้รายงานข้อมูลตามกำหนดระยะเวลา - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจและสามารถลงระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์	กองคลัง - งานบริหารงานคลัง

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. <u>กองช่าง</u> **๓.๑ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง** <u>**วัตถุประสงค์**</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	การคำนวณประมาณการช่างเกิดข้อผิดพลาด	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานอย่างเคร่งครัด	เนื่องจากปริมาณงานด้านโครงสร้างพื้นฐานมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น แต่เจ้าหน้าที่ยังมีอยู่จำกัดทำให้การปฏิบัติงานในระยะอันกระชั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณประมาณการ	การปฏิบัติงานยังเกิดข้อผิดพลาดอยู่	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด	กองช่าง

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. <u>กองสาธารณสุขฯ</u> **๔.๑ กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข** <u>**วัตถุประสงค์**</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารงานด้านสาธารณสุข	การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้าและผิดพลาด	ให้บุคลากรภายในองค์กรมาช่วยราชการในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเป็นการชั่วคราว	เนื่องบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้มาช่วยราชการไม่มีความรู้ด้านงานสาธารณสุข ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ	เกิดข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดการบริหารงานด้านสาธารณสุข เช่น งาน สปสช. การเบิกจ่าย การเขียนโครงการต่างๆ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ ข้อบังคับตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุขฯ - งานสาธารณสุข

แบบ ปค.๕

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕. <u>กองการศึกษา</u> **๕.๑ กิจกรรมการบริหารงานด้านการศึกษา** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการบริหารจัดการขององค์กร	การปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาขาดประสิทธิภาพ ไม่เพียงพอ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการงานด้านการศึกษา และขอใช้บัญชีบรรจุแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมฯ	(๑) ขาดบุคลากรในการบริหารงานของกองการศึกษาฯ โดยตรง (๒) อัตราครูกับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอเนื่องจากจำนวนเด็กเพิ่มขึ้น	- การจัดการด้านการศึกษาไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มารักษาราชการแทนไม่ได้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการด้านการศึกษาโดยตรง - การดูแลเด็กไม่ทั่วถึง เนื่องจากอัตราครูและจำนวนเด็กไม่สมดุลกัน	หน่วยงานได้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรด้านการศึกษาและครูเพื่อมาปฏิบัติงาน แต่ก็ยังไม่ได้การจัดสรรเนื่องจากจำนวนผู้สอบได้ไม่เพียงพอ	กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา

(ลงชื่อ)
(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภาคผนวก

- บันทึกแจ้งจัดทำรายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์กร
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการภายในหน่วยงานย่อย
    - สำนักปลัด
    - กองคลัง
    - กองช่าง
    - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
    - กองการศึกษา
- คำสั่งมอบหมายงานภายในองค์กร
- คำสั่งแบ่งงานภายในหน่วยงาน
    - สำนักปลัด
    - กองคลัง
    - กองช่าง
    - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
    - กองการศึกษา
- รายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑
    - สำนักปลัด
    - กองคลัง
    - กองช่าง
    - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
    - กองการศึกษา

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ที่ ๑๖๕ / ๒๕๖๑
เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

เพื่อให้การปฏิบัติงานในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เรียบร้อยและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ดังนี้

นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) ตำแหน่งเลขที่ ๖๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุม การปฏิบัติงานราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เป็นผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทางและแผนงานการปฏิบัติราชการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร พิจารณาทำความเห็น สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเลือกตั้ง และหน้าที่อื่นๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมาย

<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>

<u>งานตรวจสอบภายใน</u>

มอบหมายให้ **นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ (ช่วยราชการ)** มีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวม๙ทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑. <u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที</u>

นางสาวสุทิศา ไชศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัดฯ มีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานสารบรรณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องเสนอผู้บริหาร
- ควบคุมการรับส่งหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร
- งานจัดเก็บเอกสารงานธุรการให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นปัจจุบันเสมอ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับหมอบหมาย

๑.๑.๒ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการสำนักปลัด ฯ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้หน่วยงานต่าง ๆ และประชาชน รับทราบได้อย่างทั่วถึง
- จัดทำเก็บข้อมูลระบบสารบรรณในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็ปไซต์ อบต. หรือสื่ออิเล็กทรอนิคส์ในด้านอื่น ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการโอนย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน และการปรับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/ค่าครองชีพ ตามมติคณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- งานที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต.
- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาประจำปี
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.

- งานสารบรรณเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานกิจการสภา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวสุทิศา ไขศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานกิจการสภา
- งานประชุมสภา อบต. และเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายวีรยุทธ์ สว่างงาม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
- งานรับส่งเอกสาร / ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และมอบหมายให้ นายปิยพงษ์ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- การเปิด – ปิด สำนักงาน
- การเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย
- การดูแลและปรับปรุงภูมิทัศน์ของ อบต.
- ดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและนอกบริเวณรอบอาคารสถานที่
- ดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางนันทิกานต์ ทองทาย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำนโยบายและจัดทำแผนหรือโครงการภายในองค์กร ทุกแผนงาน
- งานนโยบายและแผนและงานวิชาการ
- งานควบคุมภายใน
- การประสานแผนพัฒนาระดับท้องถิ่น
- งานงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางนันทิกานต์ ทองทาย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินงานทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานอำนวยการสาธารณภัย
- งานป้องกัน
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ <u>งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวเขมชิตา ฉายาลักษณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้
- งานประชาสงเคราะห์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>กองคลัง</u>

นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๒.๑ <u>งานการเงิน</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-จ่ายเงิน
- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ <u>งานบัญชี</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรัชยา ผดุงผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฏฐิกา อินทร์ศวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกัลยาณี สินธุมาศ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. <u>กองช่าง</u>

นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงเครื่องจักร และยานพาหนะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์งานออกแบบ และผังเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ <u>งานผังเมือง</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>

นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๔.๑ <u>งานบริหารสาธารณสุข</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมี นางสาวเขมชิตา ฉายาลักษณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นเจ้าหน้าที่ นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) และนายปิยพงษ์ เต็มเอี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานอนามัยชุมชน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ <u>งานสิ่งแวดล้อม</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาววรัชยา ผดุงผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นเจ้าหน้าที่ และมีนายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) และนายปิยพงศ์ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย

- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมมลพิษ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>

นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างในสังกัด เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ โดยมีนางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษา
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ <u>งานศาสนาและวัฒนธรรม</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานรัฐพิธี
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ <u>งานนันทนาการ</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสันทนาการ
- งานบริการชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานการกีฬา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ช่วยราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) และนางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย , นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ช่วยราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ก.อบต.กำหนด ให้ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะ อุตสาหะ คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบหลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมกำกับดูแล การปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย แนวทางปฏิบัติและหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย หากไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ ๑๖๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ **นางสาวสุทิศา ไชศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ฯ (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑** เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในสำนักปลัด ฯ มีพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑. <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>

๑.๑ งานสารบรรณ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานธุรการ และงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องเสนอผู้บริหาร
- ควบคุมการรับส่งหนังสือ จัดเก็บและค้นหาเอกสาร
- งานจัดเก็บเอกสารงานธุรการให้เป็นหมวดหมู่ และเป็นปัจจุบันเสมอ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับหมอบหมาย

๑.๒ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการสำนักปลัด ฯ) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้หน่วยงานต่าง ๆ และประชาชน รับทราบได้อย่างทั่วถึง
- จัดทำเก็บข้อมูลระบบสารบรรณในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็ปไซต์ อบต. หรือสื่ออิเล็กทรอนิคส์ในด้านอื่น ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการโอนย้าย การบรรจุแต่งตั้ง การสรรหา การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน และการปรับเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน/ค่าครองชีพ ตามมติคณะรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการตามที่กฎหมายกำหนด
- งานที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และผู้บริหาร/สมาชิกสภา อบต.
- งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุมการลาประจำปี
- งานบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานทะเบียนข้อมูลการเลือกตั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และทะเบียน อปท.
- งานสารบรรณเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกิจการสภา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวสุทิศา ไขศรี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานกิจการสภา
- งานประชุมสภา อบต. และเอกสารประกอบการประชุมต่าง ๆ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายวีรยุทธ์ สว่างงาม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ควบคุมดูแลรถยนต์ส่วนกลาง ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษาแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำทุกเดือน
- งานรับส่งเอกสาร / ผู้บริหาร พนักงาน และเจ้าหน้าที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

และมอบหมายให้ นายปิยพงษ์ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- การเปิด – ปิด สำนักงาน
- การเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย
- การดูแลและปรับปรุงภูมิทัศน์ของ อบต.
- ดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและนอกบริเวณรอบอาคารสถานที่
- ดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>งานนโยบายและแผน</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางนันทิกานต์ ทองทาย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานจัดทำนโยบายและจัดทำแผนหรือโครงการภายในองค์กร ทุกแผนงาน
- งานนโยบายและแผนและงานวิชาการ
- งานควบคุมภายใน
- การประสานแผนพัฒนาระดับท้องถิ่น
- งานงบประมาณ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. <u>งานกฎหมายและคดี</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางนันทิกานต์ ทองทาย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินงานทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์
- งานข้อบัญญัติ อบต.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาววรรณภา เมฆวิลัย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เป็นเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานอำนวยการสาธารณภัย
- งานป้องกัน
- งานกู้ภัย
- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. <u>งานพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการท่องเที่ยว</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนางสาวเขมชิตา ฉายาลักษณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ลูกจ้างประจำ) โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานพัฒนากลุ่มอาชีพและส่งเสริมรายได้
- งานประชาสงเคราะห์
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ที่ ๑๖๗ / ๒๕๖๑
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ **นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑** เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองคลัง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างเป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑. <u>งานการเงิน</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการเงิน
- งานรับเงิน-จ่ายเงิน
- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>งานบัญชี</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ โดยมี นางสาวรุ่งทิพย์ ทองใบ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาววรัชยา ผดุงผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ โดยมี นางสาวณัฏฐิกา อินทร์ศวร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวกัลยาณี สินธุมาศ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ที่ ๑๖๘ / ๒๕๖๑
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ **นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑** เป็นหัวหน้ารับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองช่าง มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑. <u>งานก่อสร้าง</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน เขื่อน
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงเครื่องจักร และยานพาหนะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมสถาน
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูล และหลักเกณฑ์งานออกแบบ และผังเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. <u>งานผังเมือง</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมี นายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ที่ ๑๖๙ / ๒๕๖๑
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ **นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑. <u>งานบริหารสาธารณสุข</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมี นางสาวเขมชิตา ฉายาลักษณ์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นเจ้าหน้าที่ นางสาววรรณา ตันเอี่ยม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) และนายปิยพงษ์ เต็มเอี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- งานอนามัยชุมชน
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานป้องกันยาเสพติด
- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. <u>งานสิ่งแวดล้อม</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นายยศศิริ ยศวิชัย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นหัวหน้า โดยมี นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาววรัชยา ผดุงผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นเจ้าหน้าที่ และมีนายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นางสาวมานิดา สายัญแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) , นายสุรศักดิ์ เที่ยงธรรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) และนายปิยพงศ์ เต็มเปี่ยม ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (ช่วยราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย
- งานรักษาความสะอาด
- งานควบคุมมลพิษ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่เนื่องอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ที่ ๑๗๐ / ๒๕๖๑
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม (ก.อบต.สมุทรสงคราม) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยขอแจ้งการมอบหมายหน้าที่การงานและความรับผิดชอบของแต่ละคนภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

มอบหมายให้ **นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีพนักงานส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นผู้ช่วย โดยมีการแบ่งงาน ดังนี้

๑. <u>งานบริหารการศึกษา</u>

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ โดยมีนางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานจัดการศึกษา
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการ
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษา
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานรัฐพิธี
- งานกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณี
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานนันทนาการ

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และนางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

- งานสันทนาการ
- งานบริการชุมชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานการกีฬา

มอบหมายให้อยู่ในความรับผิดชอบของ นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมี นายนิวัฒน์ เกตุมณี ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ช่วยราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) และนางเอี่ยมวรรณ มีเย็น ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๐-๓-๐๘-๒๒๒๑-๔๔๗ เป็นเจ้าหน้าที่ นางสุกัญญา นุชศิริ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย , นางสาวเสาวลักษณ์ กนกวรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และนายอนวัฒน์ นาคปัจฉิมสกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ช่วยราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานส่งเสริมการออกกำลังกายและการกีฬา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการ และรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ให้แจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการอื่นใดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐
ที่ สส ๗๓๖๐๑ /๑๙๔ **วันที่** ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล และบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ไว้แล้วนั้น

สำหรับงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะเป็นการติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของปีงบประมาณที่ผ่านมา ดังนั้น จึงขอให้สำนัก/กองดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ สำหรับองค์กร ให้รายงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ได้แก่ แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕ แล้วรวบรวมรายงานฯ ดังกล่าว เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และรายงาน ปค.๑ ให้ผู้กำกับดูแล ภายในเวลาที่กำหนด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางนันทิกานต์ ทองทาย)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

/ความเห็นของหัวหน้า...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรเห็นชอบทุกประการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทิศา ไชศรี)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

- เห็นชอบและดำเนินการตามเสนอ

และลงนามในคำสั่ง

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

เห็นชอบตามที่ปลัดฯ เสนอ

ลงนามในคำสั่งต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ที่ ๑๖๔ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองศึกษา	กรรมการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวฯ มีหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ วรรคสอง ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

ให้คณะกรรมการฯ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ผู้บริหารท้องถิ่น) เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

/การจัดทำรายงาน....

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมาการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทราบโดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล
ที่ ๑๗๑ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด อบต.บางคนที
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานกรรมการ
(๒) นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
(๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ
(๓) เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๔) นักพัฒนาชุมชน	กรรมการ
(๕) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
(๖) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด ต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๑๗๒ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง อบต.บางคนที

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑)	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
(๒)	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
(๓)	นักวิชาการพัสดุ	กรรมการ
(๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	กรรมการ
(๕)	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๑๗๓/๒๕๖๑

เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่างอบต.บางคนที

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดรายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองช่าง	ประธานกรรมการ
(๒) นายช่างโยธา	กรรมการ
(๓) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่างต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๑๗๔ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขฯ อบต.บางคนที

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ประธานกรรมการ

(๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัดฯ) กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ ๑๗๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา อบต.บางคนที

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

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

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) ครู	กรรมการ
(๓) ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	กรรมการ
(๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาต่อคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีทราบ และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวเรณู เล็กนิมิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐
ที่ สส ๗๓๖๐๑ /- **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน อบต.บางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการติดตามและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับงวด ปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุทิศา ไขศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น / คำสั่ง
- ทราบและให้รายงานผลการดำเนินงานควบคุมภายใน ๑๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)
(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

หน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สำนักปลัด มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงาน ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ได้มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ซึ่งหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที แต่ยังมีความเสี่ยงจากการควบคุมภายในที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เช่น เรื่องของทรัพยากรบุคคลที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ส่วนสภาพแวดล้อมภายนอก ที่เป็นปัจจัยส่งผลกระทบทำให้เกิดความเสี่ยง เช่น เรื่องของระบบการปฏิบัติงานที่เป็นระบบสารสนเทศ การรายงานข้อมูลที่ล่าช้าเนื่องจากการปรับปรุงระบบจากหน่วยงานเจ้าของระบบเองและหน่วยงานผู้ป้อนข้อมูล **๒. การประเมินความเสี่ยง** จากการประเมินความสี่ยง ของสำนักปลัด พบ กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง มี ๒ กิจกรรม ได้แก่ **(๑) กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป** เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ และด้านนโยบายและแผนได้รับการบรรจุใหม่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อย จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน **(๒) กิจกรรมงานนโยบายและแผน** การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) และระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูล	**<u>ผลการประเมินความเสี่ยง</u>** ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **<u>สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</u>** พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป **<u>ข้อสรุป</u>** สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้วพบว่า หน่วยงานภายใน ยังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป ๒. กิจกรรมนโยบายและแผนด้าน ทั้งนี้ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที จะทำการบริหารและติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานโดยจะติดตามและรายงานผลการปรับปรุง การบริหารความเสี่ยงในงวดปีงบประมาณหรือปีปฏิทินในงวดถัดไป

หน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ระบบยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนของข้อมูลที่ต้องรายงาน ทำให้การรายงานข้อมูลไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน เกิดความล่าช้า จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ศึกษาทำความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมกำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละส่วนในหัวข้อที่ต้องรายงาน ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** หน่วยงานได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อรายงานข้อมูล ผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เช่น การรายงานข้อมูลพื้นฐานของ อปท. (INFO) ระบบบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี (E-LAAS) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนของ อปท. (E-PLAN) รวมถึงการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทั้งนี้ สำนักปลัดได้มีการปรับปรุงระบบ internet เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน มี website และ webpage ของหน่วยงาน โดยใช้ลิงค์ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีเพื่อความรวดเร็วในการสื่อสารและการแจ้งข้อมูลกับประชาชนในพื้นที่	

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กรรมการติดตามผล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเพื่อกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นความเสี่ยงทั้งจากความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งนี้มีการใช้แบบติดตาม สอบทานอย่างเหมาะสม รายงานผลกระทบพร้อมปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความผิดพลาดอันเป็นความเสี่ยงของกิจกรรม	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ค้นหาและบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามี พบว่า มี ๒ กิจกรรมที่ถือเป็นความเสี่ยง ได้แก่

(๑) กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องที่ต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ และด้านนโยบายและแผนได้รับการบรรจุใหม่ทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อย จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

(๒) กิจกรรมงานนโยบายและแผน การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) และระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลระบบยังขาดความเข้าใจ และความชัดเจนของข้อมูลที่ต้องรายงาน ทำให้การรายงานข้อมูลไม่สมบูรณ์ ครบถ้วน เกิดความล่าช้า จึงถือเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

ซึ่งทั้ง ๒ กิจกรรมข้างต้นเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร และถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางสาวสุทิศา ไขศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> **๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ด้านธุรการ ด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ยังขาดความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทำให้การปฏิบัติงานเกิดข้อผิดพลาดบ่อยๆ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานอย่างเคร่งครัด	การปฏิบัติงานเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในจากทรัพยากรบุคคลที่บรรจุใหม่ในสำนักปลัด เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน	การปฏิบัติงานยังเกิดข้อผิดพลาดบ่อยๆจากการปฏิบัติงาน	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และทันตามกำหนดระยะเวลา	สำนักปลัด - งานบริหารทั่วไป

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> **๒.กิจกรรมนโยบายและแผน** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ (e-plan) และระบบบัญชีของ อปท. (e-laas) สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	การรายงานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ล่าช้า ไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อมูลที่รายงานยังไม่ครบถ้วน ล่าช้าและไม่ถูกต้อง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกด้านการดำเนินงาน	รายละเอียด ข้อมูลในที่ต้องรายงานยังไม่ครบสมบูรณ์ ครบถ้วน ละล่าช้า	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อม แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องรายงานตามกำหนดระยะเวลา - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจและสามารถลงระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์	สำนักปลัด - งานนโยบายและแผน

(ลงชื่อ)
(นางสาวสุทิศา ไชศรี)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐

ที่ สส ๗๓๖๐๒ /- **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน อบต.บางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการติดตามและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น / คำสั่ง
- ทราบและให้รายงานผลการดำเนินงานภายใน ๑๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ตามที่ได้มีคำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลังโดยแบ่งมอบหมายงาน ได้มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที **๒. การประเมินความเสี่ยง** การประเมินความเสี่ยง พบว่า มี ๒ กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ได้แก่ **๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** - ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า **๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)** - เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในการบันทึกข้อมูลลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) **๓. กิจกรรมการควบคุม** **๓.๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** ๑) แบ่งงานภายในกองโดยกำหนดผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ และข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างเคร่งครัด **๓.๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)** ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทำความเข้าใจ สามารถลงข้อมูลได้อย่างสมบูรณ์ครบถ้วน **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** กองคลังได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตาม	**<u>ผลการประเมินความเสี่ยง</u>** ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **<u>สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑</u>** พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป **<u>ข้อสรุป</u>** กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้วพบว่า หน่วยงานภายใน ยังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่ ๑. กิจกรรามด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) ทั้งนี้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีจะทำการบริหารและติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานเพื่อรายงานในงวดปีต่อไป

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
มาตรฐานการควบคุม คือ มีการนำระบบ internet มาช่วย ในการบริหารและการปฏิบัติเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติ หนังสือแจ้งเพื่อทราบหรือการรายงานต่างๆ ที่เป็นการเร่งด่วน การประกาศการสอบราคา หรือประกวดราคาจัดซื้อ – จัดจ้าง โดยแจ้งให้ผู้สนใจสามารถตรวจเช็คข้อมูลได้เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ มีการบันทึกรายงานข้อมูลเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศ (e-plan) และการคีย์ข้อมูลงบประมาณในระบบบัญชีด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ และการลงนามสัญญาของโครงการ รวมถึงเพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการส่งข้อมูลไปยังจังหวัดและกระทรวงมหาดไทย **๕. กรรมการติดตามผล** มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เป็นความเสี่ยงของกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม พร้อมรายงานผลกระทบและปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความผิดพลาดของงาน	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ค้นหาและบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามี ๒ กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ได้แก่

๑ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๒) กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

ซึ่งทั้ง ๒ กิจกรรมข้างต้นเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร และถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> **๑.กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี	แบ่งงานภายในกองโดยกำหนดผู้รับผิดชอบงานอย่างชัดเจน พร้อมกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการและข้อบังคับต่างๆ ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณอย่างเคร่งครัด	การรายงานข้อมูลต่างๆ ให้หน่วยงานเรียกตรวจหรือหน่วยงานผู้บังคับบัญชาล่าช้า มีข้อผิดพลาด	การปฏิบัติงานยังเกิดความล่าช้า ทำให้เกิดความเสี่ยงในการรายงานข้อมูลงบประมาณขององค์กร	ประชาสัมพันธ์ไปยังจังหวัดและพื้นที่ใกล้เคียงเป็นหนังสือและลงเว็บไซต์เพื่อรับโอนบุคลากรทางด้านการเงินและบัญชีมา	กองคลัง - งานการเงิน - งานบัญชี

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองคลัง</u> **๒.กิจกรรมด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การรายงานข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ (e-plan) และระบบบัญชีของ อปท. (e-laas) เป็นไประเบียบและได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วน	การรายงานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ล่าช้า ไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด	ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาข้อมูลจากหนังสือสั่งการแล้วรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อมประสานขอข้อมูลอื่นที่ต้องรายงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาลงระบบไปพลางก่อนเพื่อให้เป็นข้อมูลปัจจุบันและให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	ข้อมูลที่รายงานยังไม่ครบถ้วน การรายงานยังล่าช้าและไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจถึงรายละเอียดข้อมูลในบางหัวข้อที่ต้องรายงาน	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผู้บังคับบัญชาพร้อม แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่ต้องรายงาน ให้รายงานข้อมูลตามกำหนดระยะเวลา - ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการลงข้อมูลเข้ารับการอบรมเพื่อทำความเข้าใจและสามารถลงระบบได้อย่างถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์	กองคลัง - งานบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐
ที่ สส ๗๓๖๐๓ / - **วันที่** ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน อบต.บางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการติดตามและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็น / คำสั่ง
- ทราบและให้รายงานผลการประเมินฯ ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)
(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองช่าง มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงาน ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ได้มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ถือปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ และเพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน **๒. การประเมินความเสี่ยง** จากการประเมินความเสี่ยง ของกองช่าง พบว่ามีกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง ได้แก่ ๑ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง จากปริมาณด้านโครงสร้างพื้นฐานมีปริมาณมากขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่จำกัด ทำให้การทำงานเกิดข้อผิดพลาดในการประมาณราคา **๓. กิจกรรมการควบคุม** ๑) ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการคำนวณงานประมาณการก่อสร้างโดยใช้ระบบสารสนเทศในการประมาณการและออกแบบให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ๒) มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างละเอียด ๓) มีการติดตามและประเมินการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ผ่านการอบรมเป็นระยะ **๔. ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร** องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีมีการนำระบบสารสนเทศที่มีความครบถ้วนเหมาะสมมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบ หรือป้อนข้อมูลหรือรายงานผลการก่อสร้างให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้มีการ update ข้อมูลในระบบสารสนเทศอยู่เสมอและมีการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารสนเทศของกองช่างด้วย	<u>ผลการประเมินความเสี่ยง</u> ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>สำหรับ**งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑**</u> กองช่าง พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการเพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป <u>**ข้อสรุป**</u> กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้วพบว่า หน่วยงาน ยังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาควบคุมความเสี่ยง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ ๑.กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง ทั้งนี้ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนทีจะทำการบริหารและติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานเพื่อรายงานในงวดปีต่อไป

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กรรมการติดตามผล มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เป็นความเสี่ยงของกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม พร้อมรายงานผลกระทบและปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความผิดพลาดของงาน	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ค้นหาและบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามี **" กิจกรรมด้านการคำนวณด้านประมาณการช่าง "** เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร และถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองช่าง</u> **๑. กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง** <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย มีประสิทธิภาพ ทันต่อห้วงกำหนด เวลา ไม่เกิดข้อผิดพลาดหรือล่าช้า	การคำนวณประมาณการช่างเกิดข้อผิดพลาด	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละงานอย่างเคร่งครัด	เนื่องจากปริมาณงานด้านโครงสร้างพื้นฐานมีปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น แต่เจ้าหน้าที่ยังมีอยู่จำกัดทำให้การปฏิบัติงานในระยะอันกระชั้น ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคำนวณประมาณการ	การปฏิบัติงานยังเกิดข้อผิดพลาดอยู่	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย รวมถึงข้อบังคับต่างๆ ให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และทันตามกำหนดระยะเวลาที่กำหนด	กองช่าง

(ลงชื่อ)
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐
ที่ สส ๗๓๖๐๔/- **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน อบต.บางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการติดตามและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็น / คำสั่ง
- ทราบและให้รายงานผู้กำกับดูแลภายใน
๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)
(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้มีคำสั่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำสั่งแบ่งงาน ซึ่งการมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ได้มีการแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ถือปฏิบัติตาม ตามระเบียบ ข้อบังคับ โดยเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้ซึ่งหากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้รายงานผู้บังคับบัญชาโดยทันที **๒. การประเมินความเสี่ยง** จากการประเมินความสี่ยง ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบ "**กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข**" เป็นความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้าและผิดพลาด **๓. กิจกรรมการควบคุม** ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน โดยให้ดูแลเรื่องงานภายในและงานภายนอกที่เกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขแทน จนกว่าจะได้เจ้าหน้าที่ผู้มีความเชี่ยวชาญในสายงาน ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ยื่นบัญชีขอใช้ในตำแหน่ง สายงาน ที่เกี่ยวข้องด้านสาธารณสุขมาปฏิบัติงาน **๔. สารสนเทศและประเมินผล** หน่วยงานได้ มีการใช้ระบบสารสนเทศมาเพื่อรายงานหรือส่งข้อมูลต่างๆ ระหว่างหน่วยงานราชการ มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อแจ้งข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ของทางหน่วยงาน เพื่อเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนได้รับรู้และทราบข้อมูลต่างๆของหน่วยงาน ประกอบกับมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการคำนวณและประมาณการด้านช่าง	<u>ผลการประเมินความเสี่ยง</u> ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ <u>**สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑**</u> พบว่า ยังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป <u>ข้อสรุป</u> กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้ว พบว่า หน่วยงานภายใน ยังมีกิจกรรมที่ต้องนำมาควบคุมความเสี่ยง "**กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข**" เป็นความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข ทั้งนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะทำการบริหารและติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเพื่อลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานเพื่อรายงานในงวดปีต่อไป

แบบ ปค.๔

หน่วยงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กรรมการติดตามผล มีการติดตาม กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่เป็นความเสี่ยงของกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม พร้อมรายงานผลกระทบและปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความผิดพลาดของงาน	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ค้นหาและบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามีพบว่า **"กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข"** เป็นความเสี่ยงเนื่องจากขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเป็นความเสี่ยง ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร และถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>สำนักปลัด</u> ๑. กิจกรรมการบริหารงานสาธารณสุข <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารงานด้านสาธารณสุข	การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ ล่าช้าและผิดพลาด	ให้บุคลากรภายในองค์กรมาช่วยราชการในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเป็นการชั่วคราว	เนื่องบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ผู้มาช่วยราชการไม่มีความรู้ด้านงานสาธารณสุข ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ	เกิดข้อผิดพลาดในเรื่องการจัดการบริหารงานด้านสาธารณสุข เช่น งาน สปสช. การเบิกจ่าย การเขียนโครงการต่างๆ	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างละเอียดเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	กองสาธารณสุขฯ - งานสาธารณสุข

(ลงชื่อ)
(นายยศศิริ ยศวิชัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาลนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที โทร. ๐-๓๔๗๖-๑๒๙๐
ที่ สส ๗๓๖๐๕ / - **วันที่** ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
เรื่อง การรายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

เรียน ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน อบต.บางคนที

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ในการนี้ กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที ได้ทำการติดตามและรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับงวดปี ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางสาวปิยะนุช ชุมปรีชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ความเห็น / คำสั่ง
- ทราบและให้รายงานผลการกำกับดูแลภายใน ๙๐ วันหลังสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)
(นางสาวนวรัตน์ ผ่องพุทธ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
ประธานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

หน่วยงานย่อย กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษาฯ ได้จัดทำคำสั่งให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งจากสภาพแวดล้อมภายใน ก็พบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารจัดการงานด้านการศึกษา นั่นคือ ด้านบุคลากร ซึ่งถือเป็นปัจจัยภายในและเป็นปัจจัยหลักที่ทำให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน จึงมีการทำคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล **๒. การประเมินความเสี่ยง** จากการประเมินความสี่ยง ของกองการศึกษาฯ พบว่า กิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง มี ๑ กิจกรรม ได้แก่ **“ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ”** จากการขาดบุคลากรด้านการศึกษา และจำนวนครูไม่เพียงต่อจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น **๓. กิจกรรมการควบคุม** (๑) ให้บุคลากรในหน่วยงานรักษาราชการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และขอใช้บัญชีบรรจุแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมฯ จึงเกิดความล่าช้า เนื่องจากไม่สามารถโอนย้ายได้ ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติงานกองการศึกษาฯ โดยตรง (๒) รายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรด้านการศึกษา(ครู) เพื่อมาปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยตรง แต่ก็ยังไม่ได้การจัดสรร **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** หน่วยงานได้มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้เพื่อรายงานข้อมูลจำนวนเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการรายงานข้อมูลต่างๆ ด้านการศึกษา มีการนำระบบ internet มาใช้เพื่อเป็นสื่อสำหรับเด็ก เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ในห้องเรียน และเพื่อเป็นการสร้างเสริมความรู้ต่างๆ ให้กับเด็กผ่าน	**ผลการประเมินความเสี่ยง** ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑** พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริการจัดการ เพื่อลดความเสี่ยงโดยนำมาจัดทำแบบประเมินการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยต่อไป **ข้อสรุป** กองการศึกษา ได้ทำการบริหารความเสี่ยงแล้วพบว่า **“ กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ”** เป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีภายในองค์กร ทั้งนี้ จะทำการบริหารและติดตามเพื่อลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานโดยจะรายงานในงวดปีต่อไป

หน่วยงานย่อย กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ระบบสารสนเทศ ซึ่งจากการประเมินแล้วมีความพอเพียงและเหมาะสม **๕. กรรมการติดตามผล** มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานที่เป็นความเสี่ยงของกองการศึกษาฯ อย่างต่อเนื่องและเหมาะสม พร้อมรายงานผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร	

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ค้นหาและบริหารความเสี่ยงตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามี “ **กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษาฯ**” เป็นความเสี่ยงจากการขาดบุคลากรด้านการศึกษา และจำนวนครูไม่เพียงต่อจำนวนเด็กที่เพิ่มขึ้น โดยกิจกรรมนี้เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในองค์กร และถือเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานและเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใสตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)
(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบ ปค.๕

หน่วยงานย่อย กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบางคนที
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<u>กองการศึกษา</u> ๑. กิจกรรมการบริหารงานด้านการศึกษา <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพียงพอต่อการบริหารจัดการขององค์กร	การปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษาขาดประสิทธิภาพ ไม่เพียงพอ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นผู้รักษาราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อลดความเสี่ยงในการบริหารจัดการงานด้านการศึกษา และขอใช้บัญชีบรรจุแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมฯ	(๑) ขาดบุคลากรในการบริหารงานของกองการศึกษาฯ โดยตรง (๒) อัตราครูกับเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่เพียงพอเนื่องจากจำนวนเด็กเพิ่มขึ้น	- การจัดการด้านการศึกษาไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่มารักษาราชการแทนไม่ได้มีความรู้ความสามารถในการบริหารจัดการด้านการศึกษาโดยตรง - การดูแลเด็กไม่ทั่วถึง เนื่องจากอัตราครูและจำนวนเด็กไม่สมดุลกัน	(๒) หน่วยงานได้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอรับการจัดสรรบุคลากรด้านการศึกษาและครูเพื่อมาปฏิบัติงาน แต่ก็ยังไม่ได้การจัดสรรเนื่องจากจำนวนผู้สอบได้ไม่เพียงพอ	กองการศึกษา - งานบริหารการศึกษา

ลงชื่อ
(นางสาวปิยะนุช ชุ่มปรีชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑