



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน
ที่ ๔๗๓ /๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ประจำงบประมาณ ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน และบรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ จึงมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ดังนี้

๑. นายสายชล กลัดบุบผา ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

(นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ บริหารงานในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณา เสนอแนะ และดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติ การดูแลผลประโยชน์ ของ อบต. การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน จัดให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ ในการดับเพลิง จัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร จัดให้มีและ บำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น จัดให้มีและบำรุง ทางระบายน้ำ จัดให้มีและบำรุงสงเคราะห์มารดาและเด็ก จัดให้มีการสาธารณูปการ จัดให้มีและบำรุงสถานที่ สำหรับการศึกษาและพลศึกษา และรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่นซึ่งจำเป็นเพื่อการ สาธารณสุข และหน้าที่อื่นๆซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การ บริหารส่วนตำบล เช่น การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วน การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้งของแต่ละหน่วยเลือกตั้งที่อยู่ในท้องที่ การจัดการให้ความสะดวก และรักษาความสงบเรียบร้อยในการเลือกตั้ง การขออนุมัติจ้างลูกจ้างและคนงาน องค์การบริหารส่วนตำบล การขออนุมัติเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างคนงานและพนักงานส่วนตำบลประจำปี การ ขออนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณ เป็นกรรมการควบคุมรักษา ทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้เก็บรักษาเอกสารสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ลงนามถอนเงินจาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส) ธนาคารออมสิน คลังจังหวัด เป็นกรรมการรักษาเงิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ประเมินภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย เป็น พนักงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่ รับผิดชอบ ติดตามประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบด้วยและปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสิริกัญญา แสงศรีจันทร์รัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบกำกับดูแล ติดตาม ควบคุม วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ และมีอำนาจลงนามในฎีกาเบิกเงิน และพิจารณาตัดสินใจสั่งการการปฏิบัติงานประจำทั่วไป ของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม และกอง การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

/๑.กองสาธารณสุข...

๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้แก่

- ๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข
- ๑.๒ งานบริการสาธารณสุข
- ๑.๓ งานวิชาการ
- ๑.๔ งานกฎหมาย

๒. กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้แก่

- ๒.๑ งานบริหารการศึกษา
- ๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

กรณีเป็นเรื่องดังต่อไปนี้ ให้เสนอความเห็นผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๑. เรื่องที่เป็นนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือรัฐบาล
- ๒. เรื่องที่เป็นมติคณะรัฐมนตรี
- ๓. เรื่องที่กฎหมายหรือระเบียบหรือข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่เฉพาะของ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔. เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและงบประมาณ
- ๕. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัย หรือในกรณีพิเศษอื่นใด
- ๖. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้สั่งการโดยเฉพาะ
- ๗. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่างๆ เห็นสมควรเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อทราบ

สำนักงานปลัด

๑. นางสาวขวัญฤทัย เชื้อนจันทิก ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบในการบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของสำนักงานปลัด เกี่ยวกับการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และปฏิบัติราชการอื่นที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ งานนโยบายและแผน ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางนิตยา ล้วนสา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่

ตำแหน่ง ๖๒-๑-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกันรับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควรหรือปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผนที่ยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

-งานนโยบายและแผน

/-งานงบประมาณ...

- งานงบประมาณ
- งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานแผนงานดำเนินงานประจำปี
- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายประวิทย์ ปริมผล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกันรับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย-ควบคุมการปฏิบัติงานทั่วไปของธุรการทั้งหมด

- ควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ
- จัดพิมพ์หนังสือราชการของงานธุรการ
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ/เงินนอกงบประมาณ บันทึกการเบิกจ่าย
- จัดทำหนังสือตอบรับเอกสาร รายงานต่าง ๆ
- งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงานหรือส่วนราชการอื่น

๔. นายตรีทิพย์ ตรีจักรสังข์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงาน จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้

- งานบริหารงานบุคคล
- จัดพิมพ์หนังสือราชการและรายงานเรื่องต่าง ๆ ของงานเจ้าหน้าที่
- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/ประมวลจริยธรรม
- งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงานหรือส่วนราชการอื่น
- งานคุมทะเบียนวันลา
- งานขอมัติบัตรประจำตัว หรือหนังสือรับรอง
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นายภานุพงศ์ ไช้โอง ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านงานกฎหมายและคดี ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวกับการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ งานจัดทำทะเบียนคุมงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานอุทธรณ์ การดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญาและทางวินัยของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานตรวจสอบความถูกต้องของการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติตำบล ก่อนการบังคับใช้ งานที่มีปัญหาเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบัญญัติต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล งานนิติกรรม / สัญญาอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารส่วนตำบลหรือที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- งานระบบทะเบียนพาณิชย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- งานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

ป้องกันการทุจริต

- งานประเมินผู้บริหารท้องถิ่น
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานบันทึกข้อมูลระบบเลือกตั้ง (ELE) ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- งานบันทึกข้อมูล พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร

ของราชการ (สขร.)

- งานบันทึกข้อมูลในระบบ ITA
- งานบันทึกข้อมูลศูนย์ช่วยเหลือประชาชน
- งานควบคุมภายใน
- งานตรวจสอบภายใน/ภายนอก
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยไม่ผิดต่อระเบียบกฎหมาย

๖. นายเสกสันต์ ศรีบุบผา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายลักษณะงานที่ปฏิบัติ รับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือ เอกสาร ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์มและร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจทานความถูกต้องของตัวเลขและตัวหนังสือ พิมพ์และคัดสำเนา หนังสือเอกสาร ตรวจเอกสารหลักฐานและคัดลอกลงรายการต่างๆ ช่วยจัดหา ดูแลรักษาและเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ ช่วยรวบรวมข้อมูลและสถิติทั่วไป ช่วยทำบันทึก ย่อเรื่อง ช่วยจัดเตรียมและให้บริการในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ช่วยติดต่ออำนวยความสะดวก และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานจัดทำทะเบียนสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดพิมพ์หนังสือราชการของงานธุรการ
- งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงานหรือส่วนราชการอื่น
- งานกิจการสภา
- จัดทำหนังสือตอบรับเอกสาร รายงานต่าง ๆ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภา อบต.และคณะผู้บริหาร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. นายชัยวิชิต มหาไธสี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติงานขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์ และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- บำรุงดูแลและรักษารถยนต์ส่วนกลางของ อบต.
- ขับรถยนต์ส่วนกลางไปติดต่อราชการของ อบต.
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. นางสาวพัชนี บรรเทาทุกข์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

ช่วยนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงานขึ้นต้นงานการเจ้าหน้าที่ของ อบต. และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

- ช่วยนักทรัพยากรบุคคลด้านงานการเจ้าหน้าที่
- จัดพิมพ์หนังสือราชการและรายงานเรื่องต่าง ๆ ของงานเจ้าหน้าที่
- ช่วยจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ช่วยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร/ประมวลจริยธรรม
- ช่วยงานคุมทะเบียนวันลา
- ช่วยลงข้อมูลศูนย์บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ
- ช่วยงานขอมัติบัตรประจำตัว หรือหนังสือรับรอง
- ช่วยงานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- ช่วยงานทะเบียนพาณิชย์
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๙. นายศรีวิชัย มีโชค ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถน้ำ)

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- บำรุงดูแลและรักษารถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์ของ อบต.
- ขับรถยนต์บรรทุกน้ำตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานดูแลรักษาต้นไม้บริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแลความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัย

สถานที่ราชการ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑๐. นางอรชร เนียนประเสริฐ ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป เช่น ดูแลรักษาความสะอาดภายในบริเวณและอาคารสถานที่ราชการ ตลอดจนความปลอดภัยของทรัพย์สินของทางราชการ ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานให้สะอาดพร้อมใช้ และปฏิบัติงานอื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

-ดูแลรักษาความสะอาดภายในที่ทำการ อบต.และรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัยสถานที่ราชการ

- งานต้อนรับ / บริการน้ำดื่มแก่ผู้มาติดต่อราชการ และการประชุมต่าง ๆ
- เปิด-ปิดประตูอาคารที่ทำการก่อนทำการและหลังเลิกงาน
- ดูแลความสะอาดที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและรักษาทรัพย์สินและความปลอดภัยสถานที่ราชการ

/-ปฏิบัติงานอื่นๆ...

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองคลัง

นายประดิษฐ์ ยศศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุข) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง มีอำนาจหน้าที่ในการวางแผนดำเนินงานเกี่ยวกับการเงินและบัญชี การคลัง เช่น การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานแทนตัวเงิน การจัดเก็บรายได้ การพัสดุและ ทรัพย์สินต่าง ๆ การทำรายงานฐานะทางการเงินและบัญชี กำกับดูแลตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑. นางสาวปรานอม ผาสุกกาวญจน์ ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน** เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๑-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลเรื่องต่าง ๆ ทางการเงินการคลังของ อบต.
- ดูแลและให้มีการจัดเก็บรักษาทรัพย์สินของ อบต.
- เสนอความเห็นในเบื้องต้น พร้อมทั้งกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ดูแลการปฏิบัติงานระบบบัญชีและการเงินให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่ได้กำหนดไว้ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการบันทึกรายการต่าง ๆ ในสมุดบัญชีให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

- ดูแลให้แน่ชัดว่าการรับและการจ่ายเงินทุกรายการได้รับอนุมัติตามขั้นตอนอย่างถูกต้องดูแลให้ระบบการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ของงานบัญชี
- จัดทำรายงาน รับ - จ่าย ทุกสิ้นเดือน
- จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน สรุปรายรับ - รายจ่ายเมื่อสิ้นปี
- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนเงินยืม - เงินสะสม - เงินทดรองราชการ ให้เป็นปัจจุบัน
- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานฎีกาวางเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- ติดต่อประสานงานกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด เพื่อขอรับเงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และภาษีที่รัฐบาลจัดสรรให้

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายธนวัฒน์ พรทิพย์ ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานพัสดุ ข้าราชการ** เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- รับผิดชอบงานจัดซื้อจัดจ้างให้ถูกต้องตามขั้นตอนของระเบียบการพัสดุ
- ตรวจสอบและดำเนินการจัดทำการจัดซื้อ - จัดจ้าง ของฝ่ายต่าง ๆ ตลอดจนการซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุกหน่วยงานให้ดำเนินการไปโดยถูกต้องทุกขั้นตอนตามระเบียบ
- ตรวจสอบราคา ในใบขออนุมัติกรณีดำเนินการโดยวิธีสอบราคา
- จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่าง ๆ ของระเบียบพัสดุ
- จัดทำทะเบียนคุมใบขออนุมัติจัดซื้อ - จัดจ้าง ทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ
- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุของกองคลัง
- ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

/-ปฏิบัติงานอื่นๆ...

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางพรรณิ วัฒนเสวกอนันต์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

-ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เก็บภาษีรายได้ต่าง ๆ ของกองคลัง

-ทำหน้าที่แทนเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ในเวลาราชการ กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถ

ปฏิบัติงานได้

- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้

- เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ

- ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี

- จัดเก็บ ผ.ท. ๔, ผ.ท. ๕ ที่นำมาใช้เข้าที่เดิมให้เรียบร้อย

- จัดทำบัญชีผู้ค้างชำระภาษี จาก ผ.ท. ๔ , ผ.ท. ๕ เมื่อสิ้นสุดช่วงระยะเวลาการชำระภาษี

แล้วเพื่อเร่งรัดการชำระภาษีต่อไป

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นายเกรียงไกร กองขุนจันทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบ

-ช่วยงานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง

-ตรวจสอบราคา ในใบขออนุมัติกรณีดำเนินการโดยวิธีสอบราคา

-จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่าง ๆ ของระเบียบพัสดุ

-จัดทำทะเบียนคุมใบขออนุมัติจัดซื้อ – จัดจ้าง ทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ

-จัดทำทะเบียนคุมพัสดุต่างๆของ องค์การบริหารส่วนตำบล

-ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

-จัดทำรายงาน รับ – จ่าย ทุกสิ้นเดือน

-จัดทำงบแสดงฐานะการเงิน

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่บังคับบัญชามอบหมาย

๕. นางสาวพิมชนก เทียนสุพรรณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ

-งานจัดทำฎีกา งานการเงินและบัญชี งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

-งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงาน หรือส่วนราชการอื่น

-ตรวจสอบเรื่องจากส่วนราชการอื่น

-งานประชาสัมพันธ์

-ลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง

-งานงบประมาณ

-งานกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลคลองหินปูน

-จ่ายเช็ค-จ่ายเงิน และรับใบเสร็จรับเงิน จากหน่วยงานหรือนิติบุคคลอื่นในกรณีที่

ผู้อำนวยการกองคลังไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้

/-ปฏิบัติงานอื่นๆ...

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. นายประกรรชวัติ เดชสุภา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- ช่วยงานพัสดุ งานจัดซื้อจัดจ้าง
- ตรวจสอบราคา ในใบขออนุมัติกรณีดำเนินการโดยวิธีสอบราคา
- จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่าง ๆ ของระเบียบพัสดุ
- จัดทำทะเบียนคุมใบขออนุมัติจัดซื้อ - จัดจ้าง ทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ
- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุต่างๆของ องค์การบริหารส่วนตำบล
- ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองช่าง

๑. นายบัญญัติ หล้าเจริญ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ในด้านการบริหารงาน ควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบวางแผนด้านงานช่าง งานก่อสร้าง งานโยธาต่าง ๆ กำกับดูแลตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน การบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของกองช่าง และงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและพนักงานจ้างของกองช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

-ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นายพรหมพิราม โพธิมูล ตำแหน่ง นายช่างโยธา ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ ปฏิบัติงานงานนายช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานสาธารณะกัยต่าง ๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายอนุวัฒน์ ลือวิเศษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา
มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่
- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวสรารัตน์ สระบัวบาน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำฎีกาเบิกเงินกองช่าง
- งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงาน หรือส่วนราชการอื่น
- ตรวจสอบเรื่องจากส่วนราชการอื่น
- งานประชาสัมพันธ์
- ลงทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง
- เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติแล้วเสร็จให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นางสิริกัญญา แสงศรีจันทร์รัตน์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและ
เยาวชน ตลอดจนการสนับสนุนส่งเสริมการจัดศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และภูมิปัญญา
ท้องถิ่นและงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย รวมถึงการบังคับบัญชา ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงาน
จ้าง ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำกับดูแลตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับการสั่งการ การการอนุมัติ และปฏิบัติราชการอื่นที่เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารกองการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

๒. นางสาวปัทมา ไทยธานี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดทำฎีกาเบิกเงินกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานด้านศาสนา วัฒนธรรม กีฬาและนันทนาการ
- เก็บหนังสือราชการที่ปฏิบัติแล้วเสร็จให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ
- งานรวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกองการศึกษาฯ
- งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์
- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของส่วนการศึกษา
- จัดทำหนังสือตอบรับเอกสาร รายงานต่าง ๆ
- งานติดต่อประสานงานภายในสำนักงานหรือส่วนราชการอื่น

/-ปฏิบัติงานอื่นๆ...

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

๑. นางสาวรสสุคนธ์ แสนพันธุ์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๒-๒๑๗๒๑
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนเด็กอนุบาลก่อนวัยเรียน (๓ ขวบ) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ประสานงานเรื่องการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาเด็กวัยเรียนกับโรงเรียนในเขตตำบล
- รับผิดชอบงานด้านการศาสนา และวัฒนธรรมในตำบล
- งานจัดทำงบประมาณประจำปีและเพิ่มเติม ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือทุกงานของกองการศึกษา
- งานเกี่ยวกับการวางแผนการเบิกจ่ายเงินและบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายเงินรวมทั้งการลงบัญชี ควบคุมการใช้จ่ายเงินของกองการศึกษา
- งานจัดทำบัญชีพัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสาร ใบสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายพัสดุของกองการศึกษา
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางจินตนา ดิลบาล ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๒-๒๑๗๒๒

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนเด็กอนุบาลก่อนวัยเรียน (๓ ขวบ) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมการผลิตและพัฒนาสื่อต่าง ๆ เช่น สื่อการเรียนการสอน
- งานสื่อคอมพิวเตอร์ส่งเสริมการเรียนรู้และการจัดการเรียนรู้
- งานบันทึกรายการสื่อและบันทึกการใช้งาน
- งานจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศวัฒนธรรมท้องถิ่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน และงานวัฒนธรรมสัมพันธ์
- งานส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม ได้แก่ งานเกี่ยวกับการส่งเสริมศิลปะ อนุรักษ์งานศิลปหัตถ์วัฒนธรรม พิพิธภัณฑ์สถาน การสืบทอดส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนา และเผยแพร่วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณีพื้นบ้าน เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- งานส่งเสริมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานประเพณีที่สำคัญในรอบปี
- ดูแลและรับผิดชอบการดำเนินงานของสภาวัฒนธรรมและศูนย์บูรณาการวัฒนธรรมไทยสายใยชุมชนตำบลคลองหินปูน
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสาวชุตีวรรณ ฐประมาน ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๒-๒๑๗๒๓

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนเด็กอนุบาลก่อนวัยเรียน (๓ ขวบ) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- งานวิจัยการศึกษาและงานนิทรรศการทางวิชาการ
- งานสำรวจเด็กเร่ร่อน เด็กพิเศษ ที่สมควรได้รับความช่วยเหลือ

/-งานจัดตั้ง...

- งานจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้
- ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวกฤษณา ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๒-๒๑๓๒๔
มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดการเรียนการสอนเด็กอนุบาลก่อนวัยเรียน (๓ ขวบ) ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- จัดพิมพ์หนังสือราชการของงานการศึกษาฯ
- จัดทำหนังสือตอบรับเอกสาร รายงานต่าง ๆ
- จัดทำฎีกาเบิกเงินส่วนการศึกษา
- รับผิดชอบงานด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมในตำบล
- ประสานงานเรื่องการสนับสนุนส่งเสริมการศึกษาเด็กวัยเรียนกับโรงเรียนในเขตตำบล
- รับผิดชอบงานด้านการศาสนา และวัฒนธรรมในตำบล
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุม การรักษาโรค

๑. นายประดิษฐ์ ยศศรี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารสาธารณสุข
ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบล คลองหินปูนและให้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

๑. งานที่รับผิดชอบตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบายจังหวัด งานพัฒนาศักยภาพองค์กร โดยประเมินตนเองตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA-Self Assessment Project) พัฒนาโครงสร้างองค์กร, หมวด ๑ การนำองค์กร, หมวด ๒ การวางแผนกลยุทธ์
๒. งานที่รับผิดชอบตามแผนยุทธศาสตร์ นโยบายจังหวัด/ อำเภอ/ องค์การบริหารส่วนตำบล คลองหินปูน / ปัญหาสุขภาพในพื้นที่
 - ๒.๑ งานบริหารทั่วไป
 - ๒.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนสถานบริการสาธารณสุขทั้ง ๒ แห่ง
 - ๒.๓ งานแผนงานและการวางแผนด้านสาธารณสุข
 - ๒.๔ งานด้านยุทธศาสตร์สาธารณสุข
 - ๒.๕ งานสนับสนุนนโยบายด้านสาธารณสุข
๓. งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก
 - ๓.๑ งานการเจ้าหน้าที่/ บุคลากร
 - ๓.๒ งานพัฒนาบุคลากร
 - ๓.๓ งานสัมมนาและฝึกอบรม
 - ๓.๔ งานนิเทศและประมวลผล
 - ๓.๕ ศึกษาวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านสุขภาพ
๔. งานด้านกฎหมายสาธารณสุข
 - ๔.๑ บังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ๔.๒ ระงับเหตุรำคาญ และกฎหมายสาธารณสุข
 - ๔.๓ งานสารเสพติด
 - ๔.๔ งานคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข

/๕.งานหลักประกัน...

๕. งานหลักประกันสุขภาพ

๕.๑ งานรับคำร้องเรียน

๕.๒ งานวิเคราะห์สถานการณ์ระบบหลักประกันสุขภาพ

๕.๓ ประสานหน่วยงาน องค์กรที่เกี่ยวข้อง

๖. งานประชาสัมพันธ์

๖.๑ งานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

๖.๒ งานสุศึกษาและประชาสัมพันธ์

๗. งานสนับสนุน

๗.๑ บริหารงบประมาณและเฝ้าระวังทางการเงิน

๗.๒ งานตรวจสอบและควบคุมภายใน

๗.๓ งานสนับสนุนจังหวัด/อำเภอเคลื่อนที่

๗.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

สถานบริการกองสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน : สถานีอนามัยคลองหินปูน

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานีอนามัยคลองหินปูน ตำบลคลองหินปูน อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในการให้บริการประชาชนในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุม การรักษาโรคและฟื้นฟูสภาพรวมถึงสอดคล้องกับนโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน จึงมีการแบ่งงานในสถานีอนามัยคลองหินปูน ดังนี้

๑. นายปราชญ์ยุทธ เดชสุภา ตำแหน่งหัวหน้า ศูนย์บริหารสาธารณสุขคลองหินปูน

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๒ - ๓ - ๐๖ - ๓๖๐๒ - ๐๐๑

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑.งานควบคุมและรักษาพยาบาลฟื้นฟูผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

๒. งานพัฒนายุทธศาสตร์และประเมินผล

๓. งานพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน PCU

๔. งานวิจัยและสนับสนุนวิชาการ

๕. งานสนับสนุนการสร้างสุขภาพภาคประชาชน

๖. งานยาเสพติด

๗. งานสุขภาพจิตและจิตเวช

๘. งานให้คำปรึกษาสุขภาพจิต

๙. งานควบคุมและป้องกันโรคมะเร็งปากมดลูก

๑๐. งานควบคุมโรคติดต่อในสถานบริการ

๑๑. งานอนามัยโรงเรียนและโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพ

๑๒. งานโภชนาการ

๑๓.งานวางแผนครอบครัวและอนามัยเจริญพันธุ์

๑๔.งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค

๑๕.งานอนามัยแม่และเด็ก

๑๕.๑ งานเยี่ยมบ้านหญิงหลังคลอดและเด็ก

งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย
- หมู่บ้านที่รับผิดชอบ หมู่ ๑,๓,๘,๑๖

๒. นายประเทือง เสนาปิน ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับชำนาญการ ตำแหน่ง

เลขที่ ๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานระบาดวิทยา
๒. งานควบคุมโรคและป้องกันไข้เลือดออก
๓. งานควบคุมและป้องกันโรคฉี่หนู
๔. งานควบคุมโรคติดต่อ
๕. งานควบคุมโรคโดยแมลง
๖. งานควบคุมโรคที่ป้องกันด้วยวัคซีน
๗. งานควบคุมป้องกันโรคเอดส์และกามโรค
๘. งานควบคุมการบริโภคสุราและสุรา
๙. งานการเงิน
๑๐. งานคุ้มครองผู้บริโภค ร้านอาหาร แผงลอย
๑๑. งานอนามัยสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัย

งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

- หมู่บ้านที่รับผิดชอบ หมู่ ๔,๕
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นายศราวดี สิงห์เสนา ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ระดับ ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่

๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานชมรมผู้สูงอายุตำบลคลองหินปูน
๒. Home Health Care with Long term Care ตำบลคลองหินปูน
๓. หน่วยส่งต่อฉุกเฉินและระบบรักษาพยาบาลส่งต่อ(ระบบ EMS)
๔. งานระบบยาและเวชภัณฑ์
๕. งานควบคุมและรักษาพยาบาลฟื้นฟูผู้ป่วยโรคเรื้อรัง

งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย

๔. นางสาวนิรมล จันวิเศษ ตำแหน่ง ทันตสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-

๓-๐๖-๕๖๐๙-๐๐๑

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานป้องกันและส่งเสริมทันตสุขภาพ
๒. งานบริการทางทันตกรรม
๓. งานทันตสาธารณสุขในชุมชน
๔. งานส่งเสริมทันตสาธารณสุขในหญิงตั้งครรภ์
๕. งานส่งเสริมทันตสุขภาพในเด็กวัยก่อนเรียนที่คลินิกเด็กดี(Well Baby Clinic)

๖. งานส่งเสริมทัศนสุขภาพในเด็กประถมศึกษา

๗. งานส่งเสริมทัศนสุขภาพแก่ประชาชนวัยทำงานและกลุ่มผู้สูงอายุ

งานที่รับมอบหมายพิเศษ

- หมู่บ้านที่รับผิดชอบ หมู่ ๒,๙

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นาง สุภาภรณ์ ไจธรรม ตำแหน่งผู้ช่วยแพทย์แผนไทย

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานแพทย์แผนไทย ในสถานบริการและชุมชน

๒. รายงานการแพทย์แผนไทย

๓. งานเวชภัณฑ์สมุนไพร

๔. ช่วยงานยาและเวชภัณฑ์

๕. งาน ๕ ส. ห้องยาและเวชภัณฑ์

งานที่รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นางนวล แทนคำ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่สถานีอนามัย

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานข้อมูลข่าวสารและธุรการ

๒. งานขับพลาเยอร์เครื่องมือทางการแพทย์

๓. งานส่งผลเลือดและลงข้อมูลผล LAB

๔. ช่วยงานทันตกรรม ตามภารกิจ

๕. ช่วยงานควบคุมการติดเชื้อในสถานบริการ

งานที่รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นางสาวภาวิณี แก้วทวีวงศ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๒. งานข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยี

๓. รายงานผลตามนโยบายรายสัปดาห์

๔. งานนำเข้าข้อมูลตามระบบ JHCIS

๕. งานขึ้นทะเบียนบัตรประกันสุขภาพ, ใบรับรองร่วม, ใบรับรองการรักษา

๖. งานสารสนเทศและเทคโนโลยี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงาน

๗. งานข้อมูลครอบครัวและชุมชน

งานที่รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นางสมจิต คำสมัย ตำแหน่ง คนงาน (แม่บ้าน)

งานที่รับผิดชอบตามภารกิจหลัก

๑. งานดูแลงานรักษาความสะอาด งานขยะติดเชื้อ

๒. งานทะเบียนลงทะเบียน ลงข้อมูล วัน PCU

๓. ดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยทั่วไปของสถานบริการ

งานที่รับมอบหมายพิเศษ

- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สถานบริการสาธารณสุข องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน : สถานีอนามัยคลองตาสูตร

เพื่อให้การดำเนินงานของสถานีอนามัยคลองตาสูตร ตำบลคลองหินปูน อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในการให้บริการประชาชนในด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและควบคุม การรักษาโรคและฟื้นฟูสภาพรวมถึงสอดคล้องกับนโยบายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน จึง การแบ่งงานในสถานีอนามัยคลองตาสูตรดังนี้

๑.นางสาววรรวิรัช เบ็งดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน อาวุโส เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (หัวหน้าสถานีอนามัย)

มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑.๑ งานวางแผนงานและงานข้อมูลข่าวสาร
- ๑.๒ งานครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- ๑.๓ งานเยี่ยมบ้าน (Home Health Care)
- ๑.๔ งานสุขศึกษาและประชาสัมพันธ์
- ๑.๕ งานสาธารณสุขมูลฐาน
- ๑.๖ งานอนามัยโรงเรียน
- ๑.๗ งานทันตสาธารณสุข
- ๑.๘ งานหลักประกันสุขภาพ
- ๑.๙ งานสุขภาพจิต
- ๑.๑๐ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๑.๑๑ หมู่บ้านที่รับผิดชอบ หมู่ที่ ๗ บ้านหนองสมบูรณ์ และ ๑๑ บ้านทรัพย์เจริญ

๒.นายจรูญศักดิ์ วงษ์ลี ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒.๑ งานควบคุมโรคติดต่อและโรคเอดส์
- ๒.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๒.๓ งานเฝ้าระวังโรคและระบาดวิทยา
- ๒.๔ งานสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- ๒.๕ งานคุ้มครองผู้บริโภค
- ๒.๖ งานวิชาการ และเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการ
- ๒.๗ งานอบรมนักศึกษา อาสาสมัคร และประชาชน
- ๒.๘ งานหน่วยสาธารณสุขเคลื่อนที่
- ๒.๙ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒.๑๐ หมู่บ้านที่รับผิดชอบ หมู่ที่ ๑๒ บ้านน้ำเจริญ หมู่ที่ ๑๓ บ้านมิตรไมตรี

๓.นางสาวดลยา บุญชาติ ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๓ รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ งานรักษาพยาบาล

กองสวัสดิการสังคม

๑. นางลัดดา สิมิธิ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ โดยให้มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบกำกับดูแล ติดตาม ควบคุม วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ และมีอำนาจลงนามในฎีกาเบิกเงิน หรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานพัฒนาชุมชน
๓. งานสังคมสงเคราะห์
๔. งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน
๕. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายสรศักดิ์ โลหา ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๖๒-๓-๓๘๐๑-๐๐๑ ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและ สุขาภิบาล การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและ องค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. งานจัดทำแผนชุมชน แผนดำเนินงานประจำปี
๒. งานจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ประจำปี
๓. งานด้านการส่งเสริมอาชีพของกลุ่มสตรี/OTOP ประจำตำบล
๔. งานด้านประชาสัมพันธ์ของกองสวัสดิการสังคม
๕. งานด้านสภาเด็กและเยาวชนประจำตำบล
๖. งานด้านส่งเสริมอาชีพเด็กและเยาวชน
๗. งานด้านเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในชุมชน
๘. งานด้านส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ , ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๙. งานด้านธุรการ รับ-ส่ง หนังสือ ของกองสวัสดิการสังคม
๑๐. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ดังกล่าว ปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ หากการปฏิบัติงานติดขัดปัญหา ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบและแก้ไขให้สำเร็จลุล่วง

๓. นางสาววาสนา โสหนองบัว ตำแหน่ง คนงาน ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และช่วยเหลืองานต่างๆในกองสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยมอบหมายให้รับผิดชอบ งานธุรการ

๑. งานด้านเตรียมการจัดประชุมต่างๆ และจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
๒. งานจัดทำฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานกองสวัสดิการสังคม
๓. งานเอกสารทางราชการ พิมพ์หนังสือ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม
๔. งานด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
๕. งานสังคมสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ

๖. งานด้านการให้คำแนะนำ ด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ
๗. งานด้านประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์
๘. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการเสนองานของแต่ละส่วนของราชการ ให้เสนอเรื่องผ่านตามลำดับสายบังคับบัญชา
ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน พิจารณาทุกเรื่องและให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

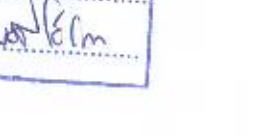
ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชาญ ไต้ะสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หน./ผอ.กอง	
ผู้ตรวจ	
ผู้พิมพ์	๑๗๗๖๑๖๓

๑๗๗๖๑๖๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอวังน้ำเย็น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอวังน้ำเย็น

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี

๑.๒ “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ไม่เพียงพอ” เครื่องมือสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการรองรับภัยที่อาจจะเกิดขึ้น

๑.๓ “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” การเข้าใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ที่ขาดการแนะนำวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง

๑.๔ “กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” มีภาษีค้างชำระมากเพราะผู้ที่เสียภาษีย้ายไปอยู่ที่อื่น ไม่ทราบข่าวสารในการออกจัดเก็บภาษี

๑.๕ “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” บุคลากรในการดำเนินการไม่เพียงพอ

๑.๖ “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน” การจำหน่ายทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินอื่น ๆ

๑.๗ “กิจกรรมด้านบุคลากร” ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยตรงด้านวิศวกรรมมีการกิจเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ทำให้เป็นจุดอ่อน

๑.๘ “กิจกรรมด้านงานบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา บุคลากร” เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ซึ่งยังไม่ สามารถสรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้

๑.๙ “กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก” ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๑.๑๐ “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” เมื่อประชากรเพิ่มขึ้นทำให้มีขยะเพิ่มขึ้นต่อคนต่อครัวเรือนเพิ่มมากยิ่งขึ้น ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อม ทำให้มีขยะจำนวนมากในแต่ละวันและยังไม่มีแผนงาน กิจกรรมที่ชัดเจน ในแต่ละปีงบประมาณ

๑.๑๑ “ด้านการเงินเบี้ยยังชีพ” ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและไม่ให้ความร่วมมืออย่างแท้จริง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

๒.๒ “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ” จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๓ “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” จัดการแนะนำการใช้อุปกรณ์และการเข้าใช้ระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและปลอดภัยให้แก่พนักงาน

๒.๔ “กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” ดำเนินการทำหนังสือแจ้ง ติดตามทวงถามผู้ค้างชำระทุกราย จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และประกาศตามหมู่บ้าน ถึงระยะเวลาการชำระภาษีทุกประเภท

๒.๕ “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานแผนที่ภาษี

๒.๖ “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน”

- จัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาและจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์
- ดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนและรายงาน

๒.๗ “กิจกรรมด้านบุคลากร” มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ “ด้านงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา” ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรจากกระทรวง ศึกษา และจากบัญชีของกรมส่งเสริมฯ ในพื้นที่ จังหวัด อื่นๆ

๒.๙ “กิจกรรมการป้องกันและควบคุมสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก” มีการป้องกันและควบคุมสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรคด้วยด้วยการควบคุมอุบัติการณ์ ค่า HI CI ของจำนวนลูกน้ำ ยุงลายในพื้นที่ตำบลคลองหินปูน ดำเนินการโดย จนท.สถานีอนามัย

๒.๑๐ “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” มีการรณรงค์ให้ประชาชน ลดการใช้ขยะในครัวเรือน ตามนโยบาย Green and Clean

๒.๑๑ “ด้านการเงินเบี้ยยังชีพ” ออกพบประชาชนในชุมชนให้ความรู้ในการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและเก็บข้อมูลความต้องการของประชาชนเพื่อมาวิเคราะห์การดำเนินการ

ลายมือชื่อ

(นายชาญ ไช้สังข์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ปลัด อบต.	
รองปลัด อบต.	
หน./ผอ.กอง	
ผู้ตรวจ	
ผู้พิมพ์	

ชื่อหน่วยงาน... องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๒...

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบ ต่อ ๑.๑ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน การควบคุมด้านการบริหาร ได้มีการควบคุมอย่างเพียงพอ แต่การปฏิบัติงานด้าน การบริหารเป็นไปตามภารกิจและมีประสิทธิภาพ คำนึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง การควบคุมทรัพย์สิน การจัดซื้อทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด แต่ไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน ได้แก่ เครื่องมือสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล กระบวนการสรรหาบุคลากร เข้ามาปฏิบัติงานที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูนเป็นไปตามระเบียบ มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ,การปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามตำแหน่งงาน เนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอ จึงได้รับมอบหมายงานทั้งในตำแหน่งหน้าที่และงานอื่นๆ ทำให้การปฏิบัติงานบางเรื่องไม่คล่องตัว เช่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมระบบสารสนเทศ มีเครื่องคอมพิวเตอร์เพียงพอต่อจำนวนบุคลากร แต่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความชำนาญในระบบสารสนเทศ และการดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ๑.๒ เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก การควบคุมด้านการบริหาร ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกด้านการจัดเก็บภาษี ไม่สามารถจัดเก็บภาษีต่างๆได้ตามประมาณการ และประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเก็บเอกสารเกี่ยวกับการเก็บรักษาเปลี่ยนแปลงบัญชี การโอนเงินเบี้ยยังชีพ และการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมทรัพย์สิน ไม่มีความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก การควบคุมด้านทรัพยากรบุคคล เมื่อสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างตามระเบียบแล้ว ไม่มีผู้ประสงค์โอน-ย้าย มาในตำแหน่งที่ว่าง ทำให้การปฏิบัติงานบางเรื่องไม่คล่องตัว เช่น งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง การควบคุมระบบสารสนเทศ ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตและชุมสายโทรศัพท์ มักมีปัญหาขึ้นอยู่กับสภาพอากาศและระบบของหน่วยงานโทรคมนาคม ซึ่งเป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอก ทำให้การติดต่อประสานงานและการติดตามข่าวสารทางราชการมีอุปสรรค	องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากสำนัก / กอง ที่มีจุดอ่อนมีความเสี่ยง ดังนี้ (๑) สำนักงานปลัด (๒) กองคลัง (๓) กองช่าง (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๖) กองสวัสดิการสังคม โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ผลการประเมิน พบจุดอ่อนความเสี่ยงของสำนัก / ส่วน ดังนี้ ๑. สำนักงานปลัด มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ - ด้านการวางแผนและงบประมาณ - วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ - อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ ๒. กองคลัง มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ - กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี - แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ - กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน ๓. กองช่าง มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ เป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ - กิจกรรมด้านบุคลากร ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ เป็นจุดอ่อน / ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม คือ - กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออก - กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ เป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมด้านบุคลากร ๖. กองสวัสดิการสังคม มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปค.๕ เป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ - ด้านการโอนเงินเบี้ยยังชีพ

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๒. การประเมินความเสี่ยง ๑. “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี ๒. “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ” เครื่องมือสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการรองรับภัยที่อาจจะเกิดขึ้น ๓. “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” การเข้าใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์ที่ขาดการแนะนำวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง ๔. กิจกรรม “การจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” มีภาษีค้างชำระมากเพราะผู้ที่เสียภาษีย้ายไปอยู่ที่อื่น ไม่ทราบข่าวสารในการออกจัดเก็บภาษี ๕. “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” บุคลากรในการดำเนินการไม่เพียงพอ ๖. “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน” การจำหน่ายทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินอื่น ๆ ๗. “กิจกรรมด้านบุคลากร” ขาดบุคลากรปฏิบัติงานที่โดยตรงด้านวิศวกรรมมีการเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ทำให้เป็นจุดอ่อน ๘. กิจกรรมด้าน “งานบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษาบุคลากร” เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ซึ่งยังไม่ สามารถสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานที่ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้ ๙. กิจกรรมด้าน “งานป้องกันและควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก” ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ๑๐. “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” เมื่อประชากรเพิ่มขึ้นทำให้มีขยะเพิ่มขึ้นต่อคน ต่อครัวเรือนเพิ่มมากยิ่งขึ้น ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อม ทำให้มีขยะจำนวนมากในแต่ละวันและยังไม่มีแผนงาน กิจกรรมที่ชัดเจน ในแต่ละปีงบประมาณ ๑๑. “ด้านการโอนเงินเบี้ยยังชีพ” ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและไม่ให้ความร่วมมืออย่างแท้จริง	

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ...๒๕๖๒...

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม ๑. “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ ๒. “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ” จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓ ๓. “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” จัดการแนะนำการใช้ อุปกรณ์และการเข้าใช้ระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและปลอดภัยให้แก่พนักงาน ๔.กิจกรรม “การจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” ดำเนินการทำหนังสือแจ้ง ติดตามทวงถามผู้ค้างชำระทุกราย จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และประกาศตามหมู่บ้าน ถึงระยะเวลาการชำระภาษีทุกประเภท ๕. “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานแผนที่ภาษี ๖. “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน” - จัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาและจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ - ดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนและรายงาน ๗. “กิจกรรมด้านบุคลากร” มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๘.ด้าน “งานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา” ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรจากกระทรวง ศึกษา และจากบัญชีของกรมส่งเสริมฯ ในพื้นที่ จังหวัด อื่นๆ ๙. “กิจกรรมการป้องกันและควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก” มีการป้องกันและควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคด้วยด้วยการควบคุมอุปกรณ์ ค่า HI CI ของจำนวนลูกน้ำ ยุงลายในพื้นที่ตำบลคลองหินปูน ดำเนินการโดย จนท.สถานีอนามัย ๑๐. “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” มีการรณรงค์ให้ประชาชน ลดการใช้ขยะในครัวเรือน ตามนโยบาย Green and Clean	

แบบ ปค.๕ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒...

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑๑. “ด้านการเงินเบี้ยยังชีพ” ออกพบประชาชนในชุมชนให้ความรู้ในการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและเก็บข้อมูลความต้องการของประชาชนเพื่อมาวิเคราะห์การดำเนินการ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน คือ ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการโดยไม่ต้องรอรับหนังสือสั่งการที่มาตามระบบธุรการ ซึ่งส่วนมากช้าไม่ทันการ เช่น การดึงข้อมูลคำแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในมาศึกษาและจัดวางระบบ ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน (๑) มีการติดต่อประสานงานภายในตำบลคลองหินปูน (๒) มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด , เทศบาล, องค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียง , ท้องถิ่นอำเภอ , ท้องถิ่นจังหวัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นต้น ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการปฏิบัติงานหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทำอย่าง เช่น กรณีมีความขัดข้องในเรื่องระเบียบกฎหมาย จะใช้โทรศัพท์ไปสอบถามผู้รู้และขอความช่วยเหลือ FAX ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการมาให้ เป็นต้น ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลในระหว่างปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสารและหนังสือสอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูนทราบผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	

สรุปผลการประเมิน จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีความเสี่ยงที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๑๑ กิจกรรม คือ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด มีกิจกรรมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ ปอ.๓ จำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- ด้านการวางแผนและงบประมาณ
- วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ
- อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ

๒. กองคลัง มีกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน จำนวน ๓ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี
- แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ
- กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน

๓. กองช่าง มีกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมด้านบุคลากร

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่เป็นจุดอ่อน / ความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมการควบคุมโรคไข้เลือดออก
- กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกิจกรรมที่เป็นเป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

- กิจกรรมด้านบุคลากร

๖. กองสวัสดิการสังคม มีกิจกรรมที่เป็นเป็นจุดอ่อน จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

- ด้านการโอนเงินเบี้ยยังชีพ

ชื่อผู้รายงาน สม

(นายชาญ โต๊ะสิงห์)

ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน.....

วันที่.....๒๒.....เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒.....

ปลัด อบต.....
รองปลัด อบต.....
หน./ผอ.กอง.....
ผู้ตรวจ.....
ผู้พิมพ์.....

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ...๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม ด้านการวางแผนและ งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไป อย่างเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ และครอบคลุมแผนพัฒนา	การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณมีตลอดปี	-ใช้ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยวิธี งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑	-การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	การโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณมีตลอดปี	๑.วางแผนการจัดทำงานให้สมดุล เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีและ สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล ๒.กำกับการวางแผนเสนอโครงการแต่ละ สำนัก/ส่วน ควรเป็นโครงการที่มีความ ต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้ง งบประมาณที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา	สำนักงานปลัด

ชื่อหน่วยงาน... องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒.กิจกรรม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ต่างๆไม่เพียงพอ วัสดุประสงค์ เพื่อให้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ในการให้บริการประชาชนในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เครื่องมือสำหรับ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัยไม่เพียงพอต่อ การรองรับภัยที่ อาจจะเกิดขึ้น	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	เครื่องมือสำหรับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยไม่ เพียงพอต่อการรองรับภัยที่ อาจจะเกิดขึ้น	จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเพื่อเตรียม ความพร้อมของเครื่องมือ เครื่องใช้ในงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักงานปลัด

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม อุปกรณ์และระบบ สารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานมีความรู้ที่ถูกต้องใน การเก็บรักษาอุปกรณ์ การใช้อุปกรณ์ และการเข้าถึงระบบสารสนเทศ	การเข้าใช้ระบบ สารสนเทศและ อุปกรณ์ที่ขาดการ แนะนำวิธีวิธีการใช้ที่ ถูกต้อง	๑.ใช้ระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไปราชการของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒.ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายใน การดำเนินงาน การแข่งขันกีฬาและ สิ่งนันทนาการเข้าร่วมการแข่งขัน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	การเข้าใช้ระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์ที่ขาดการแนะนำ วิธีการใช้ที่ถูกต้อง	๑.จัดอบรมการใช้อุปกรณ์สารสนเทศและ การดูแลรักษาอุปกรณ์ ๒. แนะนำการใช้อุปกรณ์สารสนเทศให้มี ความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด

ชื่อหน่วยงาน... องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่... ๓๐... เดือน... กันยายน... พ.ศ.... ๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กิจกรรม การจัดเก็บภาษีรายได้ต่าง ๆ ของ อบต. และการเร่งรัดหนี้สินที่ค้าง ชำระติดต่อกันหลายปี วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บรายได้ ให้ได้ตามเป้าหมายมีประสิทธิภาพใน การเก็บภาษี	เก็บรายได้ไม่ครบ ตามจำนวน เนื่องจากมีภาษีค้าง จ่ายเพิ่มขึ้นทุกปีใน บางรายขายที่ให้ คนอื่นแล้วและ ติดต่อก็ไม่ได้	๑. มีการประชาสัมพันธ์สั่ง จัดหมายแจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษี ติดตามอย่างต่อเนื่อง ๒. ให้ผู้ขายบ้านประกาศให้มา เสียภาษี ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ๓. ออกเก็บภาษีนอกพื้นที่	มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว เพื่อที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์ แต่มีสิ่ง ที่เหนือการควบคุม คือการที่ผู้เสียภาษี จะมีจิตสำนึกในการ ชำระภาษี	เก็บรายได้ไม่ครบตามจำนวน เนื่องจากมีภาษีค้างจ่าย เพิ่มขึ้นทุกปีในบางรายขายที่ ให้คนอื่นแล้วและติดต่อก็ไม่ได้	๑. มีการเพิ่มประชาสัมพันธ์ตั้งแต่เนิ่น ๆ ติดป้ายประชาสัมพันธ์ ช่วงเวลาที่ต้อง ชำระภาษี พร้อมส่งจดหมายแจ้งผู้ค้าง ชำระทุกราย ๒. ทำโครงการออกเก็บภาษีตามหมู่บ้าน	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรม การรายงานการตรวจสอบ ครุภัณฑ์การเจ้าหน้าที่ทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อทำให้การตรวจสอบครุภัณฑ์มี ความคล่องตัว รวดเร็ว ถูกต้อง และ เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินที่ค้างอยู่ไม่นาน	พัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ ขายทอดตลาดและ จำหน่ายออกจาก ทะเบียน	๑. มีการจัดทำทะเบียนควบคุม พัสดุครุภัณฑ์ ๒. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี และมีการรายงาน ๓. มีระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการควบคุม ๔. มีการตรวจสอบจากหัวหน้า งาน และบุคลากรภายนอก	มีการควบคุมที่ เพียงพอแล้ว เพื่อที่ จะบรรลุ วัตถุประสงค์และลด อัตราความเสี่ยง	พัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ขาย ทอดตลาดและจำหน่ายออก จากทะเบียน	๑. การดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุ ครุภัณฑ์และจำหน่ายออกจากทะเบียน ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินและขาย ทอดตลาด และรายงาน	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน... องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการกิจการตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖.กิจกรรม การรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจสอบครุภัณฑ์มีความคล่องตัว รวดเร็ว ถูกต้องและการจำหน่ายทรัพย์สินที่ค้างงาน	๑.พัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ขายทอดตลาดและจำหน่ายออกจากทะเบียน ๒. ไม่มี สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่มีอยู่และชำรุดรอการจำหน่าย	๑.จัดทำประกาศจำหน่าย ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาและขายทอดตลาดจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ๓.ดำเนินการทอดตลาดพัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียน	การควบคุมที่มีอยู่มีความเหมาะสมแต่ยังไม่เพียงพอ	๑.พัสดุครุภัณฑ์ยังไม่ขายทอดตลาดและจำหน่ายออกจากทะเบียน ๒.ไม่มีสถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์ที่มีอยู่และชำรุดรอการจำหน่าย	๑.จัดทำประกาศจำหน่าย ๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาและขายทอดตลาดจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ ๓.ดำเนินการทอดตลาดพัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียน	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗.กิจกรรม ด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การบริหารงานทั่วไปเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาด ความเข้าใจกับ ภารกิจที่ถ่ายโอน จากส่วนราชการ อื่น ๒.ขาดบุคลากร	๑.เข้ารับการอบรมที่ส่วน ราชการอื่นเชิญเข้าร่วม ๒.ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยโม การ ค้นหาข้อมูลต่างๆ ๓.สอบถามจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น ซึ่งเคย ดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ มาแล้ว ๔.ศึกษา ร ะ เ บี ย บ ต่ า ง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	๑.เจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจ กับภารกิจที่ถ่ายโอนจากส่วน ราชการอื่น ๒.ขาดบุคลากร	๑.เข้ารับการอบรมที่ส่วนราชการอื่นเชิญ เข้าร่วม ๒.ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ช่วยโมการ ค้นหา ข้อมูลต่างๆ ๓. สอบถามจากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่น ซึ่งเคยดำเนินงานในเรื่องนั้นๆ มาแล้ว ๔.ศึกษาระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ...๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.การบริหาร ความเสี่ยงด้าน การศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน การ จัดทำหลักสูตรงาน มาตรฐาน การศึกษาและ งานส่งเสริมและ สนับสนุน การเรียนการสอนเป็นไป อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การ ปฏิบัติงานตามภารกิจ ของเจ้าหน้าที่ ๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามกฎระเบียบข้อบังคับ ๔. เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรใน การปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักวิชาการ ศึกษา ๒. บุคลากรที่มีขาด ความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน และพัสดุ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	๑. สรรพบุคลากรเพิ่มเติมแผน อัตรากำลัง ๒. มีการบริหารความเสี่ยงที่ยาจ เกิดขึ้นในด้านการศึกษาเพื่อจะ ได้จัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ ทันเวลา	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	๑. ขาดบุคลากรในการ ปฏิบัติ งาน ค ำ แ ห่ ง นักวิชาการศึกษา ๒. บุคลากรที่มีขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานด้านการเงิน และ พั ส ฐ ทำให้ เกิด ข้อผิดพลาดได้	๑.แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ นักวิชาการศึกษา ๒. ให้บุคลากรฝึกปฏิบัติ โดยหาระเบียบ ข้อบังคับมาฝึกปฏิบัติ ๓. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และครุภัณฑ์ ๔. จัดทำทะเบียนคุม งบประมาณรายรับ รายจ่าย ๕. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	กองการศึกษา

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ...๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๘.กิจกรรม ภารกรควบคุมโรค ใช้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันอุบัติการณ์ของการเกิดโรค ใช้เลือดออก	๑.คำ HI,CI ที่เพิ่มขึ้น ๒.ประชาชนขาด ความตระหนักใน การคัดแยกและทิ้ง ขยะ มูลฝอยเกิด แหล่งรังโรค ๓.อุณหภูมิโรค เปลี่ยนแปลง ในการแพร่ของเชื้อ โรค	๑.ประชาสัมพันธ์สร้างความ ความเข้าใจแก่ประชาชนใน การป้องกันตนเองจากโรค ใช้เลือดออก ผ่าน Line Group ๒.จัดกิจกรรม Big Cleaning Day ในพื้นที่ตำบลคลอง หินปูน โดยเชิญผู้นำชุมชน ประชาชน (บวร.) ร่วม กิจกรรม	การควบคุมโรค ใช้เลือดออกตามคำ HI ,CI ที่มีอยู่ได้ผล ในระดับที่ดีแต่ยังไม่ เพียงพอในการ ป้องกันเชิงระบบ	๑.คำ HI,CI ที่เพิ่มขึ้น ๒.ประชาชนขาดความ ตระหนักในการคัดแยกและทิ้ง ขยะ มูลฝอยเกิดแหล่งรังโรค ๓.อุณหภูมิโรคเปลี่ยนแปลง เหมาะสมในการแพร่ของเชื้อโรค	๑.การประชาสัมพันธ์บ้างครั้งไม่ต่อเนื่อง เพราะมีผู้รับผิดชอบประชาสัมพันธ์เพียง คนเดียว โดยไม่ได้กำหนดว่าหากผู้ประ ชาสัมพันธ์ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมายให้ผู้ใช้ได้ทันแทนได้ ๒.ยังไม่ได้จัดกิจกรรมรณรงค์ป้องกันการ ควบคุมโรคให้เลือดออกตามแผนปฏิบัติใน พื้นที่	กอง สาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน...องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่...๓๐...เดือน...กันยายน...พ.ศ....๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๐.กิจกรรม ควบคุมจำนวนขยะมูล ฝอยในครัวเรือนที่เพิ่มขึ้น วัตถุประสงค์ ลดมลพิษจากขยะมูลฝอยในพื้นที่ ตำบลคลองหินปูน	ประชาชนขาดความตระหนัก ในการคัดแยกและทิ้งขยะ มูล ฝอย	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ผ่าน Facebook ,Line,WEB หรือ กำหนดผู้รับผิดชอบ งานและกิจกรรม เกี่ยวกับการแยกขยะ ๒. จัดสร้างประมาณ เพื่อ ดำเนินงานจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ถึงคัดแยก ขยะมูลฝอย	การควบคุมที่มีอยู่มี ความเหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	ประชาชนขาดความตระหนัก ในการคัดแยกและทิ้งขยะ มูล ฝอย	๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ผ่าน Facebook,Line,WEB พร้อมกำหนด ผู้รับผิดชอบงานและกิจกรรมเกี่ยวกับการ แยกขยะ ๒. จัดสร้างประมาณเพื่อ ดำเนินงานจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ถึงคัดแยกขยะมูลฝอย	กอง สาธารณสุขฯ

ชื่อหน่วยงาน... องค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน...

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒...

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๑.กิจกรรม ด้านการโอนเงินเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การโอนเงินเบี้ยยังชีพสามารถ ดำเนินการได้ครบทุกราย ทุกเดือนและ การเก็บรักษาบัญชี การเปลี่ยนแปลงผู้มี อำนาจถอนเงินเบี้ยยังชีพสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	การโอนเงินเบี้ยยังชีพไม่ สามารถโอนได้ครบทุก รายในแต่ละเดือน	ออกพบประชาชนในชุมชน ให้ความรู้ในการเปิดบัญชี ผู้รับเบี้ยยังชีพ การเก็บ รักษา การเบิกเงินเบี้ยยัง ชีพและเก็บข้อมูลความ ต้องการของประชาชนเพื่อ มาวิเคราะห์การดำเนินการ	การควบคุมที่ มีอยู่มีความ เหมาะสมแต่ ยังไม่เพียงพอ	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่การโอน เงินเบี้ยยังชีพไม่สามารถโอน ได้ครบทุกรายในแต่ละเดือน	ออกพบประชาชนในชุมชนให้ความรู้ใน การเปิดบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและเก็บข้อมูลความ ต้องการของประชาชนเพื่อมาวิเคราะห์ การดำเนินการ	กองสวัสดิการ สังคม

.....ชื่อผู้จัดทำ

(นายชาญ ใต้สิงห์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ปลัด อบต.
 รองปลัด อบต.
 หน./ผอ.กอง/
 ผู้ตรวจ
 ผู้พิมพ์

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองหินปูน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” มีการโอนแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปี

๑.๒ “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ” เครื่องมือสำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการรองรับภัยที่อาจจะเกิดขึ้น

๑.๓ “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” การเข้าใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ที่ขาดการแนะนำวิธีการใช้งานที่ถูกต้อง

๑.๔ “กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” มีภาษีค้างชำระมากเพราะผู้ที่เสียภาษีย้ายไปอยู่ที่อื่น ไม่ทราบข่าวสารในการออกจัดเก็บภาษี

๑.๕ “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” บุคลากรในการดำเนินการไม่เพียงพอ

๑.๖ “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน” การจำหน่ายทรัพย์สินไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีสถานที่จัดเก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินอื่น ๆ

๑.๗ “กิจกรรมด้านบุคลากร” ขาดบุคลากรปฏิบัติหน้าที่โดยตรงด้านวิศวกรรมมีการกิจเร่งด่วนตามนโยบายของรัฐบาลมากขึ้นทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ทำให้เป็นจุดอ่อน

๑.๘ “กิจกรรมด้านงานบริหารความเสี่ยงด้าน การศึกษา บุคลากร” เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ซึ่งยังไม่ สามารถสรรหาบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และตำแหน่งนักวิชาการศึกษาได้

๑.๙ “กิจกรรมด้านงานป้องกันและควบคุมสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรค ไข้เลือดออก” ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน

๑.๑๐ “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” เมื่อประชากรเพิ่มขึ้นทำให้มีขยะเพิ่มขึ้นต่อคนต่อครัวเรือนเพิ่มมากยิ่งขึ้น ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลสิ่งแวดล้อม ทำให้มีขยะจำนวนมากในแต่ละวันและยังไม่มีแผนงาน กิจกรรมที่ชัดเจน ในแต่ละปีงบประมาณ

๑.๑๑ “ด้านการเงินเบี้ยยังชีพ” ประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและไม่ให้ความร่วมมืออย่างแท้จริง

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ “กิจกรรมด้านงานแผนงานและงบประมาณ” ใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑

๒.๒ “วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆไม่เพียงพอ” จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๓

๒.๓ “อุปกรณ์และระบบสารสนเทศ” จัดการแนะนำการใช้อุปกรณ์และการเข้าใช้ระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและปลอดภัยให้แก่พนักงาน

๒.๔ “กิจกรรมการจัดเก็บภาษีและการเร่งรัดหนี้สินค้างชำระติดต่อกันหลายปี” ดำเนินการทํานหนังสือแจ้ง ติดตามทวงถามผู้ค้างชำระทุกราย จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และประกาศตามหมู่บ้าน ถึงระยะเวลาการชำระภาษีทุกประเภท

๒.๕ “แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่เพียงพอ ยังไม่ได้ดำเนินการ” ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานแผนที่ภาษี

๒.๖ “กิจกรรมการรายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ การจำหน่ายทรัพย์สิน”

- จัดทำประกาศการจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาและจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์
- ดำเนินการขายทอดตลาดพัสดุและครุภัณฑ์ พร้อมจำหน่ายออกจากทะเบียนและ

รายงาน

๒.๗ “กิจกรรมด้านบุคลากร” มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

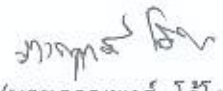
๒.๘ “ด้านงานบริหารความเสี่ยงด้านการศึกษา” ประชาสัมพันธ์การรับโอนบุคลากรจากกระทรวง ศึกษา และจากบัญชีของกรมส่งเสริมฯ ในพื้นที่ จังหวัด อื่นๆ

๒.๙ “กิจกรรมการป้องกันและควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก” มีการป้องกันและควบคุมสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคด้วยด้วยการควบคุมอุปกรณ์ ค่า HI CI ของจำนวนลูกน้ำ ยุงลายในพื้นที่ตำบลคลองหินปูน ดำเนินการโดย เจ้าหน้าที่สถานีอนามัย

๒.๑๐ “กิจกรรมการควบคุมขยะมูลฝอย” มีการรณรงค์ให้ประชาชน ลดการใช้ขยะในครัวเรือน ตามนโยบาย Green and Clean

๒.๑๑ “ด้านการเงินเบี้ยยังชีพ” ออกพบประชาชนในชุมชนให้ความรู้ในการเปิดบัญชีรับเบี้ยยังชีพ การเก็บรักษา การเบิกเงินเบี้ยยังชีพและเก็บข้อมูลความต้องการของประชาชนเพื่อมาวิเคราะห์การดำเนินการ

ลายมือชื่อ


(นายภาณุพงศ์ ไช้โถง)

ตำแหน่ง นิติกร ปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒