

รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
(รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

สำหรับงวดตั้งแต่

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)



ระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
(รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

สำหรับงวดตั้งแต่

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)



ระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย

คำนำ

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๕/ว๓๔๔๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเป็นแนวทางในการจัดทำ ทั้งนี้ ได้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการจะได้รับเป็นสำคัญ สามารถช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ ประหยัดและมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงการผิดพลาด ความเสียหายไม่ว่าจะในรูปของความเสี่ยง ความสูญเสียของการใช้ทรัพยากร การทุจริต ประพฤติมิชอบ ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ตลอดจนการก่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรี

ระบบการควบคุมภายในฉบับนี้ จึงเป็นกรอบปฏิบัติที่บุคลากรทุกระดับและทุกคนของ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม จะต้องถือปฏิบัติทุกขั้นตอนของการทำงานตามปกติ ตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ซึ่งจะต้องมีการประเมินและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพยากร การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง และการทุจริตในหน้าที่ราชการ

๒. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

๓. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามแผนพัฒนา แผนการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนนโยบายและประกาศ คำสั่งของผู้บริหารหรือคณะผู้บริหาร

ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนเองโดยเคร่งครัด เพื่อนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดที่ทางราชการและประชาชนจะได้รับเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

สารบัญ

เรื่อง

ระดับองค์กร

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑
- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค.๔
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความ ที่ นค ๗๒๙๐๑/๓๔๔ ลว. ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

- คำสั่งที่ ๔๕๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

- คำสั่งที่ ๔๕๓/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

- คำสั่งที่ ๔๕๔/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

- คำสั่งที่ ๔๕๕/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

- คำสั่งที่ ๔๕๖/๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาฯ

- คำสั่งที่ ๔๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบ

ควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- คำสั่งที่ ๔๙๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- คำสั่งที่ ๕๐๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- คำสั่งที่ ๕๐๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- คำสั่งที่ ๕๐๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- หนังสือ ที่ นค ๗๒๙๐๑/๗๒๖ ลว. ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑) กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมและแผนพัฒนาท้องถิ่น เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคมในทุกระดับ ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชาคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการทำประชาคมในระดับต่างๆ ประกอบกับประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๒) กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๓) กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวัน เวลา ที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑.๔) การประมาณราคาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความชำนาญและทักษะในการใช้เครื่องมือสารสนเทศโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ และการสืบค้นข้อมูล ทำให้การประมาณการล่าช้าไม่สอดคล้องกับสถานะทางเศรษฐกิจในอนาคต แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดเกี่ยวกับสถานะแวดล้อมภายนอก เช่น สถานะเศรษฐกิจต่างๆ ก็มีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ การสรรหาผู้รับจ้างด้วยเช่นกัน

๑.๕) กิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการและกีฬาโดยตรง

๑.๖) กิจกรรมด้านการส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น เนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๑.๗) งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ
- กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่ได้รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง

หมายเหตุ: องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ไม่ได้ดำเนินการจัดทำแบบรายงาน ปค.๖ เนื่องจากไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ได้แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในแต่อย่างใด

ลายมือชื่อ

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๓)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๔)
<p>๑. สภาพแวดล้อมในการควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้พิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม พิจารณาว่าองค์กรมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี มีการยอมรับและปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผลทั้งจากการตรวจสอบภายใน และการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่มีความเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงินงบประมาณและการดำเนินงาน <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารส่งเสริมสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความ - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม 	<p>๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>ผู้บริหารมีทัศนคติและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อให้องค์กรขับเคลื่อนการดำเนินงานไปในทิศทางที่อยู่ในระเบียบตามหลักเกณฑ์ที่บังคับให้ปฏิบัติตาม และรวมถึงการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก โดยให้ความร่วมมือกับหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยตรวจสอบภายนอก โดยสนับสนุนหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยของรัฐ ข้อ ๒๑ และผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนทราบ พร้อมทั้งกำกับ และการสั่งการจากผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติตนให้อยู่ในหลักเกณฑ์ข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้ปฏิบัติตามการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร และมีการคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ และมีการคัดเลือกบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม</p>

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงการและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน ตรวจสอบ - มีการแสดงแผนภูมิการจตุรตถ์ที่ถูกต้อง และทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งพนักงานทุกคนให้ทราบ <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการ ว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม 	<p>๑.๔ การจัดโครงสร้างองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม มีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร และออกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม ๔๖๓/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยระบุหน้าที่ของแต่ละบุคคลให้รับผิดชอบงานในด้านต่างๆ ตามโครงสร้างส่วนราชการที่กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม มีการมอบอำนาจความรับผิดชอบ โดยผู้บริหารได้มอบอำนาจให้ตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม มีการกำหนดหลักเกณฑ์ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากรในการรับสมัครบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ตรงกับงานที่จะปฏิบัติ</p>
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม มีการประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินงานในองค์กร ด้วยวิธีที่เป็นระบบอย่างเพียงพอและเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานรับตรวจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีแผนการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน 	<p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคัม มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างชัดเจน โดยยึดตามแนวนโยบายของผู้บริหาร ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติฯ</p>

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุและการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา ระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความถี่ <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง 	<p>๒.๒ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามกิจกรรม โดยให้บุคลากรทุกคนประเมินความเสี่ยงจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของตนเอง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน โดยไม่ถูกหักเหจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ การระบุปัจจัยเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยงจากทั้งภายในและภายนอก เช่น การปรับลดหรือเพิ่มบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ e-LLAS e-GP และระบบฐานข้อมูลบุคลากร รวมถึงระบบการลงทะเบียนผู้สูงอายุ เข้ามาอีกทั้งการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อกฎหมาย การเมือง</p> <p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ดังนั้น จึงได้กำหนดเกณฑ์ความสำคัญและผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความถี่ จากการปฏิบัติงานของแต่ละกอง เปรียบเทียบกับผลการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก</p> <p>๒.๕ การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานขององค์กร โดยให้ข้าราชการพนักงานทุกคนถือปฏิบัติงานระเบียบ ข้อบังคับเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละด้าน และให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานการวางระบบควบคุมภายในเสนอผู้บริหารทราบอยู่เสมอ</p>
<p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยพิจารณา จากกิจกรรมควบคุมที่สำคัญเหมาะสมเพื่อความเพียงพอและมีประสิทธิผล</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม ตามวัตถุประสงค์และผลของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งบุคลากรทุกคนทราบถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ เป็นอย่างดี และมีการกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำแผนผังโครงสร้างองค์กร</p>

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๓ มาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๓.๔ มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๓.๕ มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการทำงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรี ไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๓ มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>๔.๔ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน เกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๕ มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>๔.๖ มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ ประชาชน สื่อมวลชน</p>	<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยมีการจัดทำบัญชีและการเงินผ่านระบบ e-las การจัดซื้อจัดจ้างทางระบบ e-GP ทำให้ลดความเสี่ยงในการบันทึกข้อมูลผิดพลาด รวมถึงการดำเนินงานด้านต่างๆ ในการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>

องค์ประกอบควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ได้พิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลระหว่างการทำงานอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๓ มีการประเมินผลความพึงพอใจและประสิทธิผลของการควบคุมภายในและประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองหรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๔ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>การติดตามประเมินผล องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมและเป้าหมายในการดำเนินงานระดับกิจกรรม และมีการติดตามประเมินผลความพอเพียงการวางระบบควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งติดตามแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ผลสำรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ยังมีความเสี่ยงที่ต้องติดตาม ๗ กิจกรรม คือ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมและแผนพัฒนาท้องถิ่น เนื่องจากประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการประชุมประชาคมในทุกระดับ ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประชาคมว่าประชาชนได้ประโยชน์อะไรบ้างจากการทำประชาคมในระดับต่างๆ ประกอบกับประชาชนมีทัศนคติต่อการประชาคมคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่นสมาชิกสภาฯ จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ

๒. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ยังไม่เหมาะสมและขาดความต่อเนื่อง ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

กองคลัง

๑. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวัน เวลา ที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

กองช่าง

๑. การประมาณราคาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยังขาดความชำนาญและทักษะในการใช้เครื่องมือสารสนเทศโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ และการสืบค้นข้อมูล ทำให้การประมาณการล่าช้าไม่สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจในอนาคต แต่อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมภายนอก เช่น สภาวะเศรษฐกิจต่างๆ ก็มีผลกระทบต่อการดำเนินโครงการ การสรรหาผู้รับจ้างด้วยเช่นกัน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมส่งเสริมทางด้านกีฬาและนันทนาการ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนันทนาการและกีฬาโดยตรง

๒. กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากบุคลากรในกองการศึกษามีน้อยไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้รับงานจากส่วนอื่นซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า

๓. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

- กิจกรรมงานด้านการเงินและการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานการเงินและด้านการพัสดุ

- กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่ได้รับการฝึกอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาโดยตรง

ผู้รายงาน

(นายชาติรี รุณระวงศ์

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรม</p> <p>งานด้านการจัดทำประชาคมและ แผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้การ จัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้น กว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ตั้งไว้ จึงไม่ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่าง แท้จริง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาและ ความต้องการที่แท้จริง สามารถ จัดลำดับความสำคัญของปัญหา และแก้ไขปัญหาด้านต่าง ๆ เพื่อ นำไปสู่การ</p>	<p>การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่นทำให้การ จัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้น กว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้องกับ งบประมาณที่ตั้งไว้ จึงไม่ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่าง แท้จริง</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน ทราบถึงประโยชน์ของ แผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p> <p>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการ แสดงความคิดเห็นและมีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ ผลประโยชน์ต่อประชาชน โดยตรง</p>	<p>กำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแต่ละส่วนให้ ชัดเจนและสอดคล้องกับ ภารกิจและแผน</p>	<p>- การจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ไม่สามารถจัดสรร งบประมาณตามแผนพัฒนาที่ตั้งไว้</p> <p>- แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมาก และไม่สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าว ตามความต้องการของประชาชน</p>	<p>- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดย ทบทวนนโยบายและ เป้าหมายและ วัตถุประสงค์ให้ชัดเจน ให้คำปรึกษาและ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p>	<p>งานวิเคราะห์ นโยบายและ แผน/กำกับ และ</p>

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม งานด้านการบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในหน่วยงานให้มีคุณภาพ	- ระเบียบ กฎหมาย และ หลักเกณฑ์มีการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา	- ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ระเบียบ แนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ - ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับกา รบริหารงานบุคคลให้แม่นยำ เพื่อการปฏิบัติงานให้เป็นไป อย่างถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด	- ต้องศึกษาระเบียบเกี่ยวกับกา รบริหารงานบุคคลให้แม่นยำ	- การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างยังไม่เหมาะสม ขาดความต่อเนื่อง ขาด กระบวนการสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วม อบรมอย่างต่อเนื่อง	งาน ก าร เจ้าหน้าที่/ สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๑. การลงรายละเอียดในแบบประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	๑. การลงข้อมูลภาษีเงินได้แบบประเมินภาษีโรงเรือนยังไม่ครบถ้วนในบางรายการ	ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีประจำปี และดำเนินการตรวจสอบหน้างาน ติดตามการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทุกปี	มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่าง เป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. งานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินของกองคลัง ในขั้นตอนการลงรายการในแบบประเมินพบว่ายังไม่ครบถ้วนในบางรายการ <u>ผลกระทบ</u> อาจทำให้การคิดค่าภาษีรายได้ อาจผิดพลาดคลาดเคลื่อนได้ <u>สาเหตุ</u> เนื่องจากการเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติหน้าที่ และการไม่ได้ออกไปสำรวจตรวจสอบสถานประกอบการของผู้เสียภาษีเป็นประจำทุกปี	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ ข้อ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๑. การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสำรวจออกแบบและ ประมาณราคาก่อสร้างเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ แม่นยำ และ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล และ ประชาชน	การคำนวณราคาก่อสร้างไม่ สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจ ในขณะดำเนินการ	มีการประมาณการราคา เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของ โครงการในการประมาณราคา ๒. มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมการใช้ระบบ สารสนเทศในการออกแบบ ก่อสร้าง	<u>ความเสี่ยง</u> ๑. เมื่อมีการประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง ราคาที่ปรากฏใน ข้อบัญญัติบางโครงการไม่ สามารถดำเนินการก่อสร้าง ได้ สาเหตุ การคำนวณ ราคา งาน ก่อสร้างไม่สอดคล้องกับ สถานะเศรษฐกิจในขณะ ดำเนินการ	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ระเบียบฯ ใหม่ ๆ หนังสือสั่ง การจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบ สารสนเทศ (IT) เพื่อให้การ คำนวณราคางานก่อสร้าง ขณะจัดทำข้อบัญญัติ สอดคล้องกับความเป็นจริง ในสภาพเศรษฐกิจในขณะ ดำเนินการ ๒. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการ ฝึกอบรมการใช้งานระบบ สารสนเทศเกี่ยวกับการ ออกแบบ และประมาณ ราคางานก่อสร้าง	กองช่าง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๑. งานส่งเสริมกีฬาและ นันทนาการ</p> <p>กิจกรรมส่งเสริมทางด้านการ กีฬาและนันทนาการ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเป็นการส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชน เล่นกีฬาไม่เพ่ง ยาเสพติด รู้จักเคารพปฏิบัติตาม กติกา กฎหมายของบ้านเมือง และ พัฒนากีฬาชุมชนไปสู่ความเป็นเลิศ ในอนาคต รู้จักวินัย</p>	<p>- บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้าง ยังขาดประสบการณ์ด้าน กิจกรรมนันทนาการและกีฬา โดยตรง</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ จัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬา และการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้ จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>ปริมาณงานที่มีมากกว่า จำนวนบุคลากรทำให้เกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านกีฬา และนันทนาการ</p> <p>๒. ประชาชนส่วนน้อยที่เห็น ถึงความสำคัญของการเล่น กีฬา การออกกำลังกาย ทำให้ ขาดการมีส่วนร่วมในด้านงาน กีฬาและนันทนาการของ ชุมชน</p> <p>๓. ยังไม่มีสถานที่สำหรับให้ เด็กเยาวชน ประชาชน ได้ใช้ เป็นจุดรวมในการเล่นกีฬา ทุกๆ ประเภท</p>	<p>๑. สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ เพื่อ เป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬาต่างๆ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลสังคม ในการศึกษา ส่งเสริมเด็ก และเยาวชน ประชาชนเข้าร่วมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จนได้รับความเป็นเลิศด้าน การศึกษา</p> <p>๒. จัดหาอุปกรณ์กีฬา ให้แก่ประชาชนทุกชุมชน</p> <p>๓. จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ภายในตำบล</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานหรือ การกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. งานส่งเสริมกิจกรรมการส่งเสริม วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น</p> <p>กิจกรรมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและใช้</p> <p>จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>- บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านกิจกรรมนั้นหนทางการและกึ่งหาโดยตรง</p>	<p>- นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริงและใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>๑. มีการจัดซื้อจัดจ้าง แจกของกิจกรรมโดยตรงในการจัดงานโครงการเกิดความไม่เป็นระเบียบและไม่เป็นไปตามระเบียบและระเบียบของราชการ</p> <p>๒. ตั้งงบประมาณไม่เพียงพอ</p>	<p><u>ความเสี่ยง</u></p> <p>การจัดซื้อจัดจ้างไม่ตรงตามความต้องการ</p> <p>บางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้</p> <p>การเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยงานตรวจสอบมาตรวจสอบ</p>	<p>ให้หน่วยงานและกำหนดมาตรฐานงบประมาณในการจัดจ้างโครงการที่ใช้จ่ายงบประมาณที่ตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง ไม่ควรตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ</p> <p>ความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ</p>	<p>กองการศึกษาฯ</p>

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๓. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา</p> <p>งานการเงิน/การพัสดุและ แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- พัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายตาม กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- กิจกรรมงานด้านการเงินและ การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กพบว่า บุคลากรยังขาด ความรู้ความชำนาญในการ ปฏิบัติงานการเงินและด้านการ พัสดุ</p> <p>- กิจกรรมงานด้านบริการและ วิชาการ ใน การ จัด ทำ แผนพัฒนาการศึกษา พบว่า บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และยังไม่ได้รับการฝึกอบรม เรื่องการจัดทำแผนพัฒนา โดยตรง</p>	<p>- นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐/กฎกระทรวง และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- นำระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเก็บ จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ</p>	<p>มีความชำนาญในการใช้ ระเบียบ กฎหมาย ของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน</p>	<p>การเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่สามารถนำมาปฏิบัติ ด้านการเงิน/การพัสดุและ แผนพัฒนาการศึกษาได้ไม่ ชำนาญเท่าที่ควร</p>	<p>ศึกษากฎหมายข้อระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องอยู่เสมอ รวมถึง การทบทวนถึงปัญหาที่ เกิดจากโครงการในรอบที่ ผ่านมาเพื่อนำมาเป็น แนวคิดในการแก้ไขงานที่ กำลังดำเนินการในปัจจุบัน</p>	กองการศึกษาฯ

ผู้รายงาน

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม โทร ๐ ๔๒๔๑ ๔๗๑๒

ที่ นค ๗๒๔๐๑/ ๗๔๔

วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง การติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วย
กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

เรื่องเดิม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๕/ว๓๔๔๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๖๕๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐาน การควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และรายงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้น ปีงบประมาณ (๓๑ ธันวาคมของทุกปี) แล้วรายงานผลต่อผู้กำกับดูแลทราบ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) จะเป็นการ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้แล้วของ ปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปี ๒๕๖๒) ดังนั้น จึงขอให้ทุกส่วน/สำนัก/กอง ดำเนินการดังนี้

๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในส่วน/สำนัก ให้ชัดเจน

๒. ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ข้อ ๖)

ของส่วน/สำนัก/กอง และระดับองค์กร

๓. รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ระดับส่วน งานย่อย (ส่วน/สำนัก/กอง) ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ระดับองค์กร

- หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ระดับหน่วยงานย่อย

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔

- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ/หนังสือสั่งการ

- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

พ.ศ. ๒๕๕๔

- ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๕/ว๓๔๔๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๖๕๑

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และส่งให้เลขานุการคณะกรรมการฯ (center) ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ หากมีปัญหาข้อขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ ให้ชี้แจงเหตุผลปัญหา ข้อขัดข้องดังกล่าว ก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงาน เพื่อจักได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

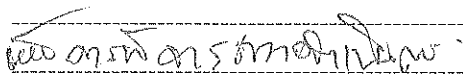
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป



(นางอนามิกา หลาบมาลา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

- ความคิดเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

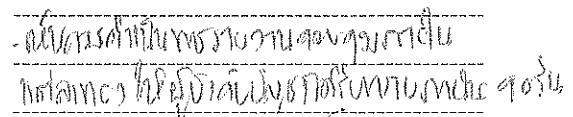


จำเอก

(นิกร ผุดบัวดง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

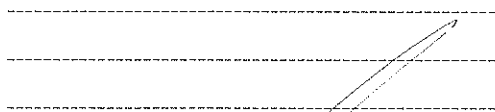
- ความคิดเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

- ความคิดเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



ที่ นค ๗๒๕๐๑/ ๗๒๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม
๕๕ หมู่ที่ ๓ ตำบลสังคม อำเภอสังคม
จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๖๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

- เรื่อง ขอส่งรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)
- เรียน นายอำเภอสังคม
- อ้างถึง ๑. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔
๒. หนังสือ มท.๐๘๐๕/ว๓๔๔๔ ลว. ๒๖ ต.ค.๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖) และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท.๐๘๐๕/ว๓๔๔๔ ลว. ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้หน่วยรับตรวจนำมาตรฐานการควบคุมภายในไปเป็นแนวทางจัดวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แล้วรายงานต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม อำเภอสังคม จังหวัดหนองคาย ได้จัดวางระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

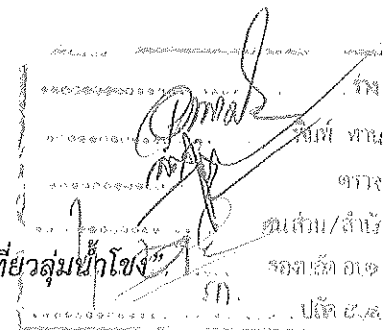
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

โทร. /โทรสาร ๐ ๔๒๔๑ ๔๗๑๒

E-mail:Sangkom_sub@hotmail.com

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๔๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด หนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จ.นค.) ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบ ให้พนักงานส่วนตำบลโอน (ย้าย) และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๓๙/๒๕๖๓ เรื่อง ให้พนักงาน ส่วนตำบลโอน (ย้าย) และพ้นจากตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น นายทวิวัฒน์ บุญเรือง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้ง นางสาวลักษณ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และขอแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

๑. มอบหมายให้ นางสาวลักษณ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

๑. สำนักปลัด

มอบหมายให้ จ่าเอกนิกร ผุดบัวดง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้า ผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็น หน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหาร ส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางสาวละอองดาว คงแก้วตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นายสมโภช กอโพธิ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน และนายฉลาด คูริปี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล และนางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา ทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานราชการและข้อมูลข่าวสาร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุน และบริการประชาชน งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมีนายประวรรณ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานกิจการสภา งานข้อมูลการเลือกตั้ง งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานข้อบัญญัติและงบประมาณ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ งานโครงการอินเทอร์เน็ต ตำบล งานประสานโครงการฝึกอบรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิทธิโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ นางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป และนางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบรรจุแต่งตั้ง งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง งานสรรหาและพัฒนาบุคคล งานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน งานจัดทำข้อบังคับตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ จำเริญกร ผุดบัวดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ และนายสมชาย ศรีเสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟู บรรเทาความเดือดร้อน งานกู้ชีพกู้ภัย งานด้านกิจการ อปพร. งานด้านการรักษาความเรียบร้อยภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวสันต์ ทิพย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ คำโสภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานพัฒนาชุมชนและสังคม งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมครอบครัว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวรัศมี แสนติด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานป้องกันโรค งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบล เป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบ็ดตัดปี การขยายเวลา เบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษี และนำส่งรายงานคงเหลือประจำ การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงินการสรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับทะเบียนและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล การพัฒนารายได้ การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางณิชาภา ศรีสารคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยการเกี่ยวกับกองคลัง งานสารบรรณ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกา เบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนการควบคุม เบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางณิชาภา ศรีสารคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางแพทอง พันธุ์นิล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลมีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรเครื่องจักรกล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ พันจ่าเอกปริญญา ปรานีบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า และนายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานระบบข้อมูลและเส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานการขอตั้งงบประมาณประจำปี งานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับ ต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานสำรวจและแผนที่ งานผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมืองและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียนในสังกัดและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดย มีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชนี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย,นางสาวชุดิภาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางเขาวณี พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารวิชาการ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชนี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย นางสาวชุดิภาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางเขาวณี พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานส่งเสริมการเรียนรู้

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานพัฒนาและบำรุงสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๖๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑ / ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวลักษณ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างรองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และรับผิดชอบ ควบคุม ดูแลราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย และอำนาจหน้าที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สำนักปลัด

มอบหมายให้ จำเอนิกกร ผุดบัวดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล โดยมีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งในสังกัดเป็นผู้ได้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

/๑.๑ งานบริหารทั่วไป...

๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ นายสมโภช กอโพธิ์ศรี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง คนสวน และนายฉลาด คูริปี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล และนางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานเลือกตั้ง งานกิจการสภา ทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน งานราชการและข้อมูลข่าวสาร งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานสนับสนุนและบริการประชาชน งานจัดทำคำสั่ง ประกาศ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และนางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานกิจการสภา งานข้อมูลการเลือกตั้ง งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานข้อบัญญัติและงบประมาณ งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ งานโครงการอินเทอร์เน็ต ตำบล งานประสานโครงการฝึกอบรม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานบริหารงานบุคคล และงานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นายฉัตรชัย สิริโท ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้างาน ซึ่งมี นางอนามิกา หลาบมาลา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นรองหัวหน้างาน โดยมี นางสาวละอองดาว คงแก้ว ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒ และนางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ และนางสาววาสนา เหล็กงาน คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานดำเนินการเกี่ยวกับการสอบบรรจุแต่งตั้ง งานออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง งานสรรหาและพัฒนาบุคคล งานกฎหมายและคดี งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทน งานจัดทำข้อบังคับตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ จำเอนนิกร ผุดบัวดวง ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นายประวรรณ บวรจิตไพศาล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, นายวุฒิชัย ธวัชเมธี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ และนายสมชาย ศรีเสน พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันสาธารณภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อน งานกู้ชีพกู้ภัย งานด้านกิจการ อปพร. งานด้านการรักษาความเรียบร้อยภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นายวสันต์ ทิพย์ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวเสาวลักษณ์ คำโสภา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานพัฒนาชุมชนและสังคม งานพิทักษ์เด็กและสตรี งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการตลาดสินค้า กลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรมครอบครัว งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มอบหมายให้ นางสาวรัศมี แสนติด ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้างาน โดยมี นางสาวจิรพันธุ์ พลศักดิ์ขวา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้ช่วย

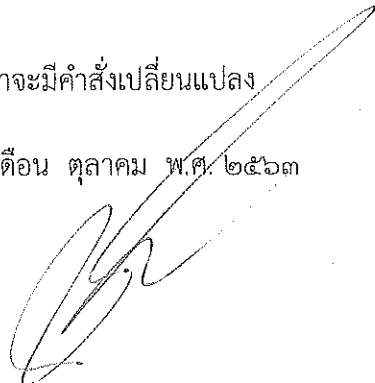
มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานป้องกันยาเสพติด งานส่งเสริมและเผยแพร่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัดนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๕๔ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลัง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ - จ่าย เงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล ระบบสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษี และนำส่งรายงานคงเหลือประจำ การตรวจสอบใบสำคัญฎีกาเกี่ยวกับการเงิน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะการเงินการสรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับทะเบียนและทรัพย์สิน งานเกี่ยวกับพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล การพัฒนารายได้ การเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ ตำแหน่ง นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวณิชาภา ศรีสารคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานอำนวยการเกี่ยวกับกองคลัง งานสารบรรณ งานการเงิน งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำฎีกา เบิกจ่าย งานเก็บรักษาเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนการควบคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางเจนจิรา ศรีอ่อน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลังระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นางแพทอง พันธุ์นิล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองคลัง นั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสังคมโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๔๕๕ / ๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแลพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร ตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างสะพาน เชื้อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมีนายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบและบริการข้อมูล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓.งานประสาน...

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

มอบหมายให้ พันจ่าเอกปริญญา ปราณีบุตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานประสานกิจการประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำ งานระบบข้อมูลและเส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานการขอตั้งงบประมาณ ประจำปี งานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายอุปกรณ์ อะไหล่ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายศิริชัย ศรีสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสำนวน เนาว์แก้งใหม่ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า เป็นผู้ช่วย

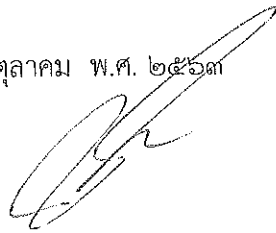
มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานสำรวจและแผนที่ งานผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองช่าง นั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๑๒๖ /๒๕๖๓

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ข้อ ๙) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองคาย (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกอบหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังนี้

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นหัวหน้าผู้รับผิดชอบกำกับดูแล มีพนักงานส่วนตำบลเป็นเจ้าหน้าที่ และพนักงานจ้างในสังกัดเป็นผู้ช่วย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา และวัฒนธรรม งานกิจการโรงเรียนใน สังกัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีส่วนราชการภายในเป็นฝ่ายต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานการศึกษา

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒ ,นางทิพย์วรรณ ศรีกุล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย นางสาวชุติกัญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาวณิ พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานบริหารวิชาการ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและอนุบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย นางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาวณิ พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานส่งเสริมการโรงเรียน

มอบหมายให้ นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้รับผิดชอบงาน โดยมี นางรัชณี เหลือสืบชาติ ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๖๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๖๒, นางทิพย์วรรณ ศรีกุลศล พนักงานจ้าง ตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย, นางสาวชุตติกาญจน์ มะลิวัลย์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย และนางสาวณิ พิมพ์คำ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็กอนุบาลปฐมวัย เป็นผู้ช่วย

มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้านงานกิจการศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานพัฒนาและบำรุงสถานศึกษา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ นั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองการบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกองการบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองการบริหารส่วนตำบลสังคมโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติ รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๔๔๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผล
ระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจติดตามประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ จึงขอ แต่งตั้งคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| (๑) นางเยาวลักษณ์ ไพศาลอนันต์ รองปลัด รักษาการแทน ปลัด อบต. ประธานคณะกรรมการ | | |
| (๒) จำเอนนิกร ผุดบัวดง | หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการ |
| (๓) นางเจนจิรา ศรีอ่อน | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| (๔) นายศิริชัย ศรีสุข | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง | คณะกรรมการ |
| (๕) นายฉัตรชัย สิทธิโท | หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน | คณะกรรมการ |
| (๖) นางอนามิกา หลาบมาลา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะกรรมการ/เลขานุการ |

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เป็นผู้ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสังคม โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ทุกกอง/สำนัก สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งานประเมินจุดอ่อน และบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกกอง/สำนัก รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ งด ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว ส่งเลขานุการ (Center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. ระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง)

- (๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔
- (๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

๓. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ วิเคราะห์ประเมินและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในของทุก สำนัก/กอง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม เพื่อรายงานอำเภอ ภายในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

๒. ระดับองค์กร (สำนัก/กอง)

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑

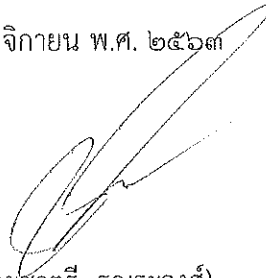
(๒) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๕

๔. ให้เลขานุการคณะทำงานฯ ติดตามเร่งรัด กอง/สำนัก จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคมทราบ โดยด่วน

๕. ให้คณะทำงานเป็นผู้ดำเนินการประสานการดำเนินงาน เป็นพี่เลี้ยง เป็นที่ปรึกษา เสนอแนะ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแก่ กอง/สำนัก เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลอย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๔๔๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๔๘ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ทุกกอง / สำนัก รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

(๑) จำเอนนิกร	ผุดบัวดง	หัวหน้าสำนักปลัด	ประธานคณะทำงาน
(๒) นายฉัตรชัย	สิทธิโ	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน	คณะทำงาน
(๓) นายวสันต์	ทิพย์ชัย	นักพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
(๔) นางสาววิศมี	แสนติด	นักวิชาการสาธารณสุข	คณะทำงาน
(๕) นางอนามิกา	หลาบมาลา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงาน
(๖) นางสาวละอองดาว	คงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๐๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๙๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ให้ทุกกอง / สำนัก รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง ดำเนินการด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|-------------------------------|--------------------|
| (๑) นางเจนจิรา ศรีอ่อน | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) นางแพทอง พันธุ์นิล | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ | คณะทำงาน |
| (๓) นางสาวณิชาภา ศรีสารคาม | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้กับผู้อำนวยการกองคลัง เพื่อรายงาน คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๐๒ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๙๘ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุกกอง/สำนัก รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงาน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| (๑) นางเยาวลักษณ์ ไผ่สาลอนันต์ | รองปลัด อบต. รก.ผอ.กองการศึกษาฯ | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) นางรัชนี เหลือสืบชาติ | ครู | คณะทำงาน |
| (๓) นางทิพย์วรรณ ศรีกุล | ผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน |
| (๔) นางชุตติกาญจน์ มณีวรรณ | ผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน |
| (๕) นางเชาวณี พิมพ์คำ | ผู้ดูแลเด็ก | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษาฯ อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ที่ ๕๐๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ที่ ๔๘๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุกกอง/สำนัก รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| (๑) นายศิริชัย ศรีสุข | หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง รก.ผอ.กองช่าง | ประธานคณะกรรมการ |
| (๒) พันจ่าเอกปริญญา ปราณีบุตร | เจ้าพนักงานธุรการ | คณะทำงาน/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่าง เพื่อรายงานคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง อย่างต่อเนื่อง รายงานผลต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม ทุกสิ้นไตรมาส

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชาติรี รุณระวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสังคม

