



รายงานการควบคุมภัยใน  
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน  
พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดปะเยา  
สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙  
ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

[www.muangkao.go.th](http://www.muangkao.go.th)

โทร ๐ ๓๗๕๗ ๕๒๖๐

โทรสาร ๐ ๓๗๕๗ ๕๒๗๐

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เป็นหน่วยงานราชการที่มีการติดตามการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ เพื่อประเมินและควบคุมการบริหารจัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และกำหนดมาตรฐานในการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ซึ่งกำหนดไว้ปีละหนึ่งครั้ง โดยจะต้องแสดงข้อมูลสรุปภารกิจ และวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม ความเสี่ยงที่สำคัญ ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ผู้รับผิดชอบประเมินระบบ การควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล นั้น

อนึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
อำเภอปินทร์บูรี จังหวัดปราจีนบูรี

แบบ ปอ.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอภูบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอภูบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการ ดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการ ทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นิติคณารัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก

ลงชื่อ

๙

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบ ปอ.๑

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

### เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอปินทบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ด้วยวิธีการท่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการ ดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสื้นเปลือง หรือการ ทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก

ลงชื่อ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า.....

ที่.....ปจ.๗๓๖๐๑/.....วันที่.....ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง.....รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจสอบฯ ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการจัดให้มีการวางแผนระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอรายงานให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็น..... ~ ทราบ ~

ลงชื่อ ~~~~~~  
(นายสมพงษ์ ออทอโน)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ ~~~~~~  
(นายณรงค์ศักดิ์ ถนนเดินข้าว)  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น..... ~ ทราบ ~

ลงชื่อ ~~~~~~  
(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

**ชื่อหน่วยงาน สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติงานเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนให้มีความสมัพนธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ</p>
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น</p>	<p>สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสถาปัตย์และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้</p>
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม</p>
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมกันลักษณะ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างสำนัก/กอง ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่าง ๆ เผยแพร่ทั่วภายในและภายนอกองค์กร</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดดวีธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการประเมินคุณภาพตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการทำดวีธีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสืบไปมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดตัวไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดดวีธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นายสมพงษ์ ออทอลาณ)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานอย่างย่อ สำนักงานนโยบายและศิลป์ดองค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกเมืองเก่า อำเภอปีบังหินรัฐ จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานการประเมินผลและ การปรับปรุงการควบคุมภัยภัยใน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กิจกรรม/ ตำแหน่งที่ประมวล และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประชุมผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การรับรับปัจจุบัน การควบคุม	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ (๙)	หมายเหตุ
<b>ภัยธรรม</b> - งานส่งเสริมสังคม-หนี้สือสัง <b>วัฒนธรรม</b> - เพื่อให้การปฏิบัติงานสร้าง บรรเทาความทุกข์ยาก <b>เศรษฐกิจ</b> - ภัยธรรม เป็นไปตามความ ต้องการและ ความต้องการ <b>มนุษย์</b> - ภัยธรรม หนี้สือสังคม	- มีการลงพื้นที่เปรียบบูรณา พัฒนาสังคม-หนี้สือสัง - มีการคัดแยกหนี้สือสัง ตามเกณฑ์มาตรฐานเพื่อปั๊บ รับ	- การจัดทำทะเบียนบูรณา พัฒนาสังคม-หนี้สือสัง การสืบค้นและจัดทำบัญชี หากไม่ทราบบูรณาสังคม-หนี้สือ ทำให้หักห้ามสังคม-หนี้สือสัง เรื่องล่าช้า อาจมีผลกระทบให้การ บริบัติตามมาตรฐานสังคม-หนี้สือสัง ให้เจ้าหนี้บูรณาสังคม-หนี้สือสัง ให้เจ้าหนี้บูรณาสังคม-หนี้สือสัง ให้เจ้าหนี้บูรณาสังคม-หนี้สือสัง	- ในกระบวนการจะเปรียบบูรณา พัฒนาสังคม-หนี้สือสัง ทางการ กล่องเป็นผู้เก็บรายหนี้สือสัง ทำให้หักห้ามสังคม-หนี้สือสัง เรื่องล่าช้า อาจมีผลกระทบให้การ บริบัติตามมาตรฐานสังคม-หนี้สือสัง	- พื้นที่บูรณาการร่วมกับ ผู้ที่รับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบ ผู้ที่รับผิดชอบ	๓๐ กันยายน ๑๕๑๑ ๗๙๗๗ ๗๐ กันยายน ๒๕๖๐	๗๙๗๗ ๗๐ กันยายน ๑๕๑๑ ๗๙๗๗ ๗๐ กันยายน ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานอย่อย สำนักงานපัสดุองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองได้ดำเนินการบันทึกประจันบังฯ จัดหัวดีโปรดฯ จังหวัดปราจันบังฯ

รายงานการประเมินผลและกิจกรรมตามตามแผนการป้องปรุงภัย

สำนักงานการป้องกัน暨ปราบปราม วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม/ ผู้ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	มาตรการควบคุมที่สำคัญ (๑)	การประเมินผู้สำรวจ ควบคุม (๒)	ความแม่นยำที่ยังมีอยู่ (๓)	การปรับปรุง มาตรการควบคุม (๔)	การประเมินผู้สำรวจ/ ผู้รับผิดชอบ (๕)		หมายเหตุ
					การประเมินผู้สำรวจ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	และร่วมกันแก้ไข ในทำนองที่ดี	
ภัยธรรมะ	- เสื่อมปูนพื้นเดือนบ่ายากร และเสื่อมที่ไม่ค้าง หลังจากนานๆ	- การเสื่อมพื้นเดือนบ่ายากร ปีละ ๒ เครื่อง หลังจากนานๆ	- จุดติดต่อเดือนปีนี้มีเดือน ตุลาคมที่ ๓ เม.ย. ของปีเมื่อ ๗ ๗.๓. ของปีก็ติดไป - จุดติดต่อเดือนปีนี้มีเดือน พฤษภาคมที่ ๙ เม.ย. ของปีก็ติดไป	- จุดต้องเสื่อมเดือนปีนี้มีเดือน ตุลาคมที่ ๓ เม.ย. ของปีเมื่อ ๗ ๗.๓. ของปีก็ติดไป	- รวมเป็นภัยหมายเดือนตุลาคม ที่ ๓ เม.ย. ของปีนี้มีเดือน ตุลาคมที่ ๓ เม.ย. ของปีก็ติดไป	- รวมเป็นภัยหมายเดือนตุลาคม ที่ ๓ เม.ย. ของปีนี้มีเดือน ตุลาคมที่ ๓ เม.ย. ของปีก็ติดไป	งานบุคคล เป็นงานที่
	- เพื่อให้บุคคลต้องตามหมายเดือน ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	- ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	- ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	- ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	- ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	- ภัยทางการรักษาความมั่นคง และดูแลความเรียบง่าย	รวมเป็นภัย ที่ลักษณะที่ เปลี่ยนแปลง อย่างต่อเนื่อง จะต้องศึกษา และประเมิน ภัยทางการรักษาความมั่นคง และการดูแลความเรียบง่าย

รัฐธรรมนูญไทย ได้กำหนดให้เป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง คือ การบูรณาการส่วนรวม ทำให้เกิดความต่อเนื่องกัน ตามที่ควรจะเป็น

၁၃၁

卷之三

ชื่อสำนักงานที่อยู่ สำนักงานปลัดกองทุนการบริหารส่วนตากลางมือองค์การ อำเภอปันหยุ่น จังหวัดปะรังสินธุ์  
**รายงานการประเมินผลและ การปรับปรุงการควบคุมภายใน**  
**สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐**

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประมวล และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ ควบคุม (๒)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๓)	การปรับปรุง การควบคุม (๔)	การทำตามที่ต้องการ ผู้รับผิดชอบ (๕)	การทำตามที่ต้องการ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
<b>ภัยธรรม</b>	- ภารกิจที่สำคัญ มากที่สุดในส่วนงานคือ การดำเนินการป้องกันและ บรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ ที่สุด ได้แก่ ไฟป่า น้ำท่วม และการจัดการภัยธรรมที่สำคัญ อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน อย่างมาก	- ภัยธรรมที่สำคัญที่สุด ในส่วนงานคือ ไฟป่า น้ำท่วม และการจัดการภัยธรรมที่สำคัญ อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน อย่างมาก	- ภัยธรรมที่สำคัญที่สุด ในส่วนงานคือ ไฟป่า น้ำท่วม และการจัดการภัยธรรมที่สำคัญ อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน อย่างมาก	- ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขภัยธรรมให้ ครอบคลุม ถูกต้อง เช่น การเฝ้าระวัง จัดทำแผน ป้องกัน โดยใช้เทคโนโลยี ปัจจุบัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- จัดทำระบบป้องกันและ บรรเทาภัยธรรมที่สำคัญให้ ครอบคลุม ถูกต้อง เช่น การเฝ้าระวัง จัดทำแผน ป้องกัน โดยใช้เทคโนโลยี ปัจจุบัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- ดำเนินการจัดทำแผน ป้องกัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- มีภาระจัดทำไป ทั้งหมด
<b>วัสดุประสงค์</b>	- เพื่อสนับสนุนภารกิจการ ครรภ์ น้ำท่วม ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้องได้ ร่วมเป็นเครื่องยานในการป้องกัน และลดภัยธรรมที่สำคัญที่สุด สถานศึกษาอย่างเป็นระบบ	- ภัยธรรมที่สำคัญที่สุด ในส่วนงานคือ ไฟป่า น้ำท่วม และการจัดการภัยธรรมที่สำคัญ อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน อย่างมาก	- ภัยธรรมที่สำคัญที่สุด ในส่วนงานคือ ไฟป่า น้ำท่วม และการจัดการภัยธรรมที่สำคัญ อื่นๆ ที่มีผลกระทบต่อชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน อย่างมาก	- ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขภัยธรรมให้ ครอบคลุม ถูกต้อง เช่น การเฝ้าระวัง จัดทำแผน ป้องกัน โดยใช้เทคโนโลยี ปัจจุบัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- จัดทำระบบป้องกันและ บรรเทาภัยธรรมที่สำคัญให้ ครอบคลุม ถูกต้อง เช่น การเฝ้าระวัง จัดทำแผน ป้องกัน โดยใช้เทคโนโลยี ปัจจุบัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- ดำเนินการตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไขภัยธรรมให้ ครอบคลุม ถูกต้อง เช่น การเฝ้าระวัง จัดทำแผน ป้องกัน โดยใช้เทคโนโลยี ปัจจุบัน ดำเนินการป้องกัน และบรรเทาภัยธรรมที่สำคัญ อย่างต่อเนื่อง	- ไม่มีภาระ

สื่อส่วนจราจรโดย สำนักงานපลังด้วยคุณภาพบริหารสู่มาตรฐานสากล สถาบันพัฒนาคุณภาพใน อ้ามหาภูมิพิทักษ์ จังหวัดปราจีนบุรี

### รายงานการประเมินผลและกำปรับปรุงคุณภาพใน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการประเมินคุณภาพ/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านอ่องานที่ประเมิน และวัสดุประสมต่อๆ	การศึกษาที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ ศึกษา (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๓)	การรับปะรุง ความคุ้มค่า (๔)	การพัฒนาสืบ ไป (๕)	หมายเหตุ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)
บริการชุมชน - การรับเรื่องร้องเรียน ของคุณภาพสู่สาธารณะ ที่ดีๆ	- ดำเนินการติดตามเชิงตัวบุคคล เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของคุณภาพสู่สาธารณะ ที่ดีๆ - รับฟังและลงมือช่วยเหลือ ให้ได้ทุกกรณี	- การดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ ของคุณภาพสู่สาธารณะ ที่ดีๆ - เพื่อให้การดำเนินงาน ดูดี	- ไม่สามารถแจ้งผลการ ดำเนินการและติดตาม ผู้ร้องเรียน หรือคุณภาพสู่ สาธารณะที่ดีๆ ทุกครั้งที่ร้องเรียน จะมีผลกระทบต่อคุณภาพสู่ สาธารณะที่ดีๆ	- จัดทำแบบสำรวจคุณภาพสู่ สาธารณะที่ดีๆ - ดำเนินการปัจจุบัน	๖๐ กันยายน ๒๕๖๐	- ดำเนินการสำรวจคุณภาพสู่ สาธารณะที่ดีๆ - ดำเนินการปัจจุบัน

ที่อยู่ส่วนกลางย่อยอุบล สำนักงานปศุสัตว์จังหวัดอุบลราชธานี บริหารส่วนตำบลเมืองที่ออกใบอนุญาตฯ สำหรับดำเนินการค้าประมงในแหล่งน้ำที่มีน้ำตื้นๆ สำหรับเป็นสัตว์น้ำสกัด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

รายงานการประชุมคณะกรรมการรับประกันคุณภาพในแหล่งน้ำที่มีน้ำตื้นๆ สำหรับเป็นสัตว์น้ำสกัด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ลักษณะงานที่ประมวล ผลลัพธ์ประสมคุณภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลกระทบ ต่อไปนี้ (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๓)	การรับประกัน/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	การหนาแน่น/ หมายเหตุ
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ลักษณะงานที่ประมวล ผลลัพธ์ประสมคุณภาพ	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลกระทบ ต่อไปนี้ (๒)	ความเสี่ยงที่มีอยู่ (๓)	การรับประกัน/ ผู้รับผิดชอบ (๔)	การรับประกัน/ ผู้รับผิดชอบ (๕)

(นายสมชาย ยอดอาน)

หัวหน้าสำนักปฏิบัติการบริหารส่วนตำบล  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

(นายพันธุ์ชัย ใจดี)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์กรนบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ปจ ๗๓๖๐๒/ วันที่ รัตนคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดવงระบบการควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในแก้ไขบันทึกหลักสืบปีงบประมาณ นั้น

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการจัดให้มีการวางแผนระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้วซึ่งรายงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็น - กาน

ลงชื่อ

(นางสาวไพรพนา เทศธีรธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ

(นายณรงค์ศักดิ์ ถนนเดินช่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
รายงานผลการประเมินคุณภาพของกระบวนการคุ้มภัยใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุ้มภัยใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุ้มภัย</b> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุ้มภัยเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุ้มภัยในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	สภาพแวดล้อมการควบคุ้มภัยของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุ้มภัยในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกเหนือไปนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึงการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น</p>	กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากลมาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
<b>๓. กิจกรรมการควบคุ้มภัย</b> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุ้มภัยที่เหมาะสม เพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุ้มภัยเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุ้มภัยเพิ่มเติม
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุ้มภัยเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุ้มภัยเพิ่มเติม

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดดวีดีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับปรุงตัวเองตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดดวีดีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจ ว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและถึงปัจจุบันมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดดวีดีในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดดวีดีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว



ชื่อผู้รายงาน.....  
 (นางสาวไพรพนา เทิดธีรธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานการประเมินผลและกิจกรรมตามภาระหน้าที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการประเมินค่า	การควบคุมที่มีอยู่	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การประเมินผลการดำเนินงาน	การปรับเปลี่ยน	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ
กระบวนการประเมินค่า/ โครงการ/กิจกรรม/ ตัวชี้วัดของหน่วยประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑. กิจกรรม	- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กระบวนการประเมินค่า	- สอนบทบาทการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สังคมและสังคมดิจิทัล และการรับเรียน การปฏิบัติ จริง ตามที่ได้รับการฝึกอบรม และการสอน	- เอกสารมาตรฐาน ภูมิภาคที่ใช้ในการประเมินค่า	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีส่วน ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน บุญศักดิ์ และหัวหน้าหน่วยงาน ที่ได้รับการประเมินค่า	คณะกรรมการ ประเมินค่า	๓๐ ก.ย. ๒๐
	- การตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เบิก จ่ายไม่ตรงตามที่ได้รับ การอนุมัติ	- ตรวจสอบมาตรฐานการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย สังคมและสังคมดิจิทัล และการรับเรียน การปฏิบัติ จริง ตามที่ได้รับการฝึกอบรม และการสอน	- ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ กระบวนการประเมินค่า	- ให้หัวหน้าหน่วยงานที่มีส่วน ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน บุญศักดิ์ และหัวหน้าหน่วยงาน ที่ได้รับการประเมินค่า	คณะกรรมการ ประเมินค่า	๓๐ ก.ย. ๒๐

สื่อสารมวลชนเช่นอย่าง กองบังคับสิ่ง อาศัยการบริหารสื่อสารองค์กรเพื่อสื่อสารกับบุคคลในสื่อสารมวลชนเช่นอย่าง กองบังคับสิ่ง อาศัยการบริหารสื่อสารองค์กรเพื่อสื่อสารกับบุคคลในสื่อสารมวลชนเช่นอย่าง กองบังคับสิ่ง

#### รายงานการประเมินผลและภาพรวมการประเมินตามวัตถุประสงค์ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่ (๑)	การประเมินผลการ ควบคุม (๒)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๓)	การประเมินผลการ ควบคุม (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ
บริการรถ - การพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัสดุประสงค์ - เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บ รายได้ นั้นถูกต้อง และหลักเกณฑ์ การจัดเก็บรายได้ ที่มี ประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วน การตรวจสอบจัดเก็บรายได้ และ จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามที่ได้ ครบทุกงาน ตลอดจนการ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ ที่มี องค์กรบริหารส่วนต้นนำเสนอด้วย การให้การสนับสนุนการดำเนินการ	- คำสั่งการอนุมัติงาน การมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคคล กลุ่มตัวอย่าง เลขที่ ๑๕๖๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ การจัดทำบัญชีรายได้ และการรับชำระ ภาษีอากรที่มี การตรวจสอบจัดเก็บรายได้ และ จัดเก็บค่าใช้จ่ายตามที่ได้ ครบทุกงาน ตลอดจนการ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ ที่มี องค์กรบริหารส่วนต้นนำเสนอด้วย การให้การสนับสนุนการดำเนินการ	- เห็นชอบโดยผู้จัดการผู้อำนวยการ จัดกิจกรรมให้ปฏิบัติงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด งานจัดทำบัญชีรายได้ จัดทำงบประมาณจัดทำไป ตามที่ได้แต่งตั้งไว้ ผู้จัดการผู้อำนวยการ ผู้รับผิดชอบที่มี อำนาจหน้าที่ ประจำหน่วยงาน ผู้จัดทำบัญชีรายได้ เจ้า หน้าที่งานจัดทำบัญชีรายได้ ผู้จัดทำบัญชีรายได้ เจ้า หน้าที่งานจัดทำบัญชีรายได้ ผู้จัดทำบัญชีรายได้ เจ้า หน้าที่งานจัดทำบัญชีรายได้	- กรณีจัดทำบัญชีไม่เป็นไป ตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เกี่ยวกับประยุบงานที่เกี่ยวข้อง กับงานที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง <sup>*</sup> ไม่สามารถดำเนินการได้ - เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ สามารถดำเนินการได้ รายได้	- กรณีจัดทำบัญชีไม่เป็นไป ตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ เกี่ยวกับประยุบงานที่เกี่ยวข้อง กับงานที่ได้รับมอบหมาย - จัดทำงบประมาณที่ไม่ถูกต้อง <sup>*</sup> ไม่สามารถดำเนินการได้ - เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ที่ไม่ สามารถดำเนินการได้ รายได้	- ประเมินพื้นที่ให้ความรู้ ความเข้าใจถึงวิธีการดำเนิน การตามที่กำหนด - จัดทำงบประมาณที่ถูกต้อง <sup>*</sup> สามารถดำเนินการได้	๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	หมายเหตุ

ចូលរួមទាំងអស់

(នានា នានា នានា នានា នានា  
ដើម្បី ការបង្កើតរឹងក្រាយ  
ដែលបានរាយការណ៍រាយការ  
និងការបង្កើតរឹងក្រាយ  
នៃប្រជាជាតិ និងក្រសួងពេទ្យ)



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ปจ.๗๗๖๐๗/ วันที่ ๑๒ นవัคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดવาระระบบการควบคุมภัยในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภัยในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการจัดให้มีการวางแผนระบบควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอรายงานให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความเห็น..... ๕๗๖๐

ลงชื่อ

(นายสุรัส ศิริพันธุ์)

นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ

(นายณรงค์ศักดิ์ ณัตเดินช่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น.....

ลงชื่อ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน</b> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติดูแลเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	สภาพแวดล้อมการควบคุมของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดได้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายใน และภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกเหนือนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถป้องกันการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น</p>	กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างสำนัก/กอง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสอดคล้องต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพย์แพรทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบการควบคุณภาพใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุณภาพในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีบัญชีบัญชีต่างๆเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุณภาพในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับปรุงตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพิจารณาของตอบและมีการวินิจฉัยถึงการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุณภาพในอย่างต่อเนื่องและสืบปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนออนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดได้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการควบคุณภาพในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุณภาพเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุณภาพในที่เหมาะสมสมไว้แล้ว

.....  
ชื่อผู้รายงาน.....

(นายสุระ ศิริพันธ์)  
 นายช่างโยธาชำนาญงาน  
 รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง  
 วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ที่อยู่ที่ว่าด้วย กฎงานที่ ๑๙๗ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรื่อง ก่อ อำเภอพิษณุโลก จังหวัดปราจีนบุรี

### รายงานการประเมินผลการบริหารประจำเดือน

สำหรับปีสื้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ต้นข้อมูลที่ปรับเปลี่ยน และวัดคุณภาพเชิงคุณลักษณะ	การควบคุมเพื่อชี้วัด	การประเมินผลกระทบ	ความเสี่ยงที่ยังไม่รู้	การปรับปรุง ควบคุม (๙)	การรับปรุง ควบคุม (๑๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๖)	หมายเหตุ
บริการด้าน - ออกแบบและประเมินภาระค่า วัสดุประปาทั่วไป - เนื้อหินกำสร้างจอมูกะบาน และประเมินภาระค่าบริการ ก่อสร้างที่ต้องจ่ายตามที่ได้รับ โดยใช้ชุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- มติชนชนชั้นครูครูผู้สอนที่ ๑๓ ปีมาแล้ว ๒๕๖๒ - หนังสือกราฟฟิกของครุภัณฑ์ ด้านที่สุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- การคำนวณราษฎร์ทั่วไป งานก่อสร้างปั้นปูนทั้งหมด - กรณีที่ต้องจ่ายตามที่ได้รับ โดยใช้ชุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- ผู้ที่ต้องแบ่งตัวเองให้เป็น คณิตกรรวมภารกิจภูมิศาสตร์ฯ กล่องส่วนใหญ่ไม่สามารถเข้า ห้องเรียนได้เนื่องจากโครงสร้าง อาคารหลักสร้างไม่คงทนที่ ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก และการติดต่อทางใต้ดิน	- กำหนดจัดทำ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ร่องรอยบน ใจ หัวเส้น สังเคราะห์หัวอย่างที่ที่ เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบ สารสนเทศ (GIS) เพื่อให้ การคำนวณราษฎร์ทั่วไป ก่อสร้างครุภัณฑ์ต้อง <sup>*</sup> ใช้เวลาในการดำเนินการ หลังจากที่รับภาระกับปักราก ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก การติดต่อทางใต้ดิน	- การคำนวณราษฎร์ทั่วไป ผู้รับผิดชอบ ห้องเรียนที่รับภาระกับปักราก ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก การติดต่อทางใต้ดิน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐/ ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ ก่อสร้าง
บริการด้าน - ออกแบบและประเมินภาระค่า วัสดุประปาทั่วไป - เนื้อหินกำสร้างจอมูกะบาน และประเมินภาระค่าบริการ ก่อสร้างที่ต้องจ่ายตามที่ได้รับ โดยใช้ชุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- มติชนชนชั้นครูครูผู้สอนที่ ๑๓ ปีมาแล้ว ๒๕๖๒ - หนังสือกราฟฟิกของครุภัณฑ์ ด้านที่สุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- การคำนวณราษฎร์ทั่วไป งานก่อสร้างปั้นปูนทั้งหมด - กรณีที่ต้องจ่ายตามที่ได้รับ โดยใช้ชุดที่ กค ๐๔๒๑.๔/๒ ๒๖๗๙ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ เว็บไซต์ น้ำทิพย์	- ผู้ที่ต้องแบ่งตัวเองให้เป็น คณิตกรรวมภารกิจภูมิศาสตร์ฯ กล่องส่วนใหญ่ไม่สามารถเข้า ห้องเรียนได้เนื่องจากโครงสร้าง อาคารหลักสร้างไม่คงทนที่ ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก และการติดต่อทางใต้ดิน	- กำหนดจัดทำ ผู้ปฏิบัติงาน ให้ศึกษา ร่องรอยบน ใจ หัวเส้น สังเคราะห์หัวอย่างที่ที่ เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบ สารสนเทศ (GIS) เพื่อให้ การคำนวณราษฎร์ทั่วไป ก่อสร้างครุภัณฑ์ต้อง <sup>*</sup> ใช้เวลาในการดำเนินการ หลังจากที่รับภาระกับปักราก ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก การติดต่อทางใต้ดิน	- การคำนวณราษฎร์ทั่วไป ผู้รับผิดชอบ ห้องเรียนที่รับภาระกับปักราก ค่าน้ำจะร้าวซึ่งกับปักราก การติดต่อทางใต้ดิน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐/ ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ ก่อสร้าง

ผู้ผู้จัดทำ

(นายศรุ๊ว ศิริพัฒนา)

นายชั่งเย็นรำคำภูมานุรักษ์นำ  
รักษาการในหน้าที่ สำนักงาน  
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ปจ.๗๓๖๐๔/

วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมคุณภาพในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดવาระระบบการควบคุมคุณภาพในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมคุณภาพในเป็น แนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี นับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและรายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเดือนธันวาคมปีงบประมาณ นั้น

กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการจัดให้มีการ วางแผนระบบควบคุมคุณภาพในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมคุณภาพใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้วจึงขอรายงานให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวสุขพรรชา พะโรงรัมย์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ความเห็น..... ~~~~~

ลงชื่อ

(นายณรงค์ศักดิ์ ณัดเดินช่าว)  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็น..... ~~~~~

ลงชื่อ

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

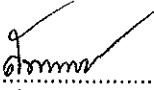
**ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและความตระหนักรู้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	สภาพแวดล้อมการควบคุมของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนให้มีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายใน และภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบันทึกซึ้ง การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น</p>	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้ว จะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูล สารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสมกับลักษณะ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุมระหว่างสำนัก/กอง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เพียงแต่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีบัญชีบัญชีติดตามเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาและอนุมัติ รวมถึงมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสืบไปมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อส่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

#### ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางสาวสุพรรชา พะโรงรัมย์)

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการรักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ชื่อส่วนงานที่อยู่ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์กรบริหารส่วนตัวของมหาวิทยาลัย สำหรับสถาบันฯ สำหรับสถาบันฯ จังหวัดปราจีนบุรี

### รายงานการประเมินผลกระบวนการบูรณาการความคุ้มครองใน สำหรับปัจจุบัน วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กิจกรรม/ ต้นข้อมูลที่ใช้ประเมิน และการบันถือ และวัสดุประยุกต์	การควบคุมที่เหมาะสม (๑)	การประเมินผลกระทบ คุณภาพ (๒)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๓)	การประเมินความรู้ และการอบรม (๔)	การทำเครื่องหมาย/ ผู้รับผิดชอบ (๕)	หมายเหตุ
งานบริหารการศึกษา	- มีการตั้งครุภัณฑ์แล็อก เข้าร่วมการอบรมการ จัดการเรียนรู้สอน และ การจัดทำแบบทดสอบ วัดและประเมินผล	- การตรวจสอบคุณภาพอย่างต่อ ต้องบุคลากรที่ได้รับการอบรม เพื่อเชื่อมโยงกับการเรียนการสอน ให้ดีมากขึ้น และการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนและสามารถ ดำเนินการสอนได้ดี แล้ว - ต้องมีความตระหนักรู้ ศูนย์ฯ ในการประเมิน งาน	- บุคลากรขาดความรู้ งาน ต้านการลักดักการเรียนการสอน มาด้วยความไม่ต้องการ ที่ดีมาก แต่เพื่อพัฒนา ความสามารถ และการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนและสามารถ ดำเนินการสอนได้ดี แล้ว - ต้องมีความตระหนักรู้ ศูนย์ฯ ในการประเมิน งาน	- การประเมินคุณภาพอย่างต่อ ต้องบุคลากรที่ได้รับการอบรม เพื่อเชื่อมโยงกับการเรียนการสอน ให้ดีมากขึ้น และการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - ผู้สอนที่มีความสามารถ ในการสอนและสามารถ ดำเนินการสอนได้ดี แล้ว - ต้องมีความตระหนักรู้ ศูนย์ฯ ในการประเมิน งาน	๗๘๙/๐๙/๒๕๖๐/	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ผู้ผู้ดูแล...  
ผู้รับผิดชอบ...

(นาย...) (นางสาว...)

ผู้อำนวยการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ศูนย์ฯ ประจำมหาวิทยาลัย  
ผู้อำนวยการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม  
ศูนย์ฯ ประจำมหาวิทยาลัย

๑๙๙๖ ๗๙ กันยายน ๒๕๖๐  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

**ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐**

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>  ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายในโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลมีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้องรวมทั้งปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย	สภาพแวดล้อมการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าอยู่ระหว่างการปรับเปลี่ยนให้มีความสมมูลหรือว่างหน่วยงานภายในอย่างชัดเจนเพื่อสามารถรองรับการดำเนินงานในอนาคตได้อย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>  มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการระบุความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบันทึก การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของราคาน้ำมัน อัตราดอกเบี้ย เป็นต้น	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นสากล มาใช้และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ จากการประเมินอย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>  มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมเพิ่มเติม
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม กล่าวคือ มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม ระหว่างสำนัก/กอง ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รวมทั้งจัดทำรูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ ต่าง ๆ เพย์แพร์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

องค์ประกอบการควบคุณภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุณภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดดวิชีปปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุณภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปรับปรุงตัวเองตามปกติของผู้ให้บริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครั้ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน หรือข้อบกพร่องมีการกำหนดดวิชีการปฏิบัติเพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสิ่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุณภายในอย่างต่อเนื่องและสืบไปมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีโครงสร้างการควบคุณภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดดวิชีการและแผนการปรับปรุงการควบคุณภายในที่เหมาะสมสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

๓  
ก

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อหน่วยรับผิดชอบ องค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นพื้นที่ อําเภอเก็บบึงพรบrix จังหวัดปราจีนบุรี

### รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุด/เวลาระบุ พบบุคคล	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
กิจกรรม - งานสาธารณูปโภค วัตถุประสงค์ -เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุเป้าหมายตาม เรียบร้อย รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	- ในการตรวจสอบบ้านเรือน หนี้สือด้าน หากครัวเรือนเป็นผู้ เก็บยังไม่สืบทอด จึงทำให้หนี้สือไปยัง เจ้าของเรื่องล่าช้า อาจมีผลทำให้การ ปฏิบัติงานตามหนี้สือล่าช้ากว่า กำหนด เพราะวิธีการค้นห้องจะ慢 หนี้สือผ่านไปตามลำดับปัจจุบัน	บ้านคุณ ใจดี บ้าน (๔)	- เพื่อความรวมตัวเรียนรู้ในงานปฏิบัติ (กรณีที่มีสืบทอด) เมื่อรักษา <sup>๑</sup> ผลการตรวจสอบบ้านเรือนสืบไปยังเจ้า หนี้สือที่มีสืบทอด ให้ดำเนินการ โดยให้เจ้าของเรื่องเป็นผู้ เก็บยังคงตรวจสอบโดยติดต่อเจ้าหนี้ ให้ทำการปรับปรุงติดตามหนี้สือ ส่องการปฏิบัติงานตามกำหนด คราวนี้เดียว ไม่เกิดความล่าช้า	๓๐ กันยายน ๒๕๖๐/ หัวหน้าสำนักปลัด, เจ้า หนี้สืองานครุภาร, ผู้ช่วยเจ้า หนี้สืองานครุภาร	

ชื่อหน่วยรับผิดชอบ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับจัดทำบัญชีรายรับ/จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

### รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ตัวบ่งชี้งานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	มาตรฐาน/ มาตรฐานอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
กิจกรรม - เรียนรู้และประเมินตัวบ่งชี้การทำงาน และติดตามน้ำหน้าจ้าง ศูนย์ประปาฯ - เสื่อมความประพฤติของพนักงาน	- ระบบปฏิบัติภาระไม่ถูกแบ่งกับบุคลากร เจ็บต้องมีการปรับรูปแบบใหม่ - ระบบปฏิบัติภาระที่ไม่ได้มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ พนักงานด้านน้ำมีการปรับปรุงบังคับใช้ใหม่	ตรวจสอบ ๒๕๖๐	- จัดตั้งฝ่ายความมั่นคงและอัยศรรอดรบคือบ และศึกษาและฝึกอบรม ประจำครึ่งปี ๒๕๖๐ มาเร็ว	๓๐ ก.ย.๒๕๖๐/ หัวหน้าสำนักปลัด อปช., ผู้อำนวยการรุ่นคุณ	
จ้างลงมูลในหมู่บ้าน วัสดุประสงค์ - พื้นที่ให้เช่าต้องตามระเบียบ กฎหมายที่วิธีการประนีนผล และผู้ดูแลทรัพย์สินราชการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับลักษณะ เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้า และความสำเร็จในการ ปฏิบัติงาน					

ชี้อ่อนนวยรับตัวรู้ องค์กรบริหารส่วนตัวบลเมืองเก่า อำเภอเปินท์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

### รายงานผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/วิธีการ/ ดำเนินงานที่ประมวล และวัสดุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสียหายอยู่ (๑)	จราจรสภาพ/ผู้พิการ ซึ่งภัยมีภัยในที่ ไม่ต้องอาศัยอุปกรณ์ ทำให้การประทุม ซ้อมมุกเกิดความบกพร่องและล้าช้า เช่น บัตรประชาชนผู้สูงอายุและอายุต้องขึ้น บัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการ บัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น	บันดาลนิรดิษ (๒)	การปรับปรุงการควบคุม พบจดอัน	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม	การลงโทษผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาส	- ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ซึ่งภัยมีภัยในที่ ไม่ต้องอาศัยอุปกรณ์ ทำให้การประทุม ซ้อมมุกเกิดความบกพร่องและล้าช้า เช่น บัตรประชาชนผู้สูงอายุและอายุต้องขึ้น บัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการ บัตรใหม่ หรือบัตรประจำตัวผู้พิการ หมดอายุ เป็นต้น	บันดาลนิรดิษ (๓)	- มีการประชุมซ้อมพื้นที่จริง ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/เด็ก ผู้ด้อยโอกาส ให้สำเนาบัตรประชาชน และผู้ ด้วยข้อมูลทางบารบ - มีการจัดทำคู่มือการติดต่องาน ของงานพัฒนาชุมชน - ให้มีการลงโทษตามเพื่อขอรับเงิน เบี้ยยังชีพและขอที่อยู่ปัจจุบัน พร้อมเอกสารที่สำคัญ เพื่อเตรียมตาก ต่อการติดต่อประสานงานต่อไป	กำหนดตรวจสอบ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การลงโทษผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาส	- การลงโทษผู้สูงอายุ/ผู้ พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่ผู้ ปกครองพิจารณาและแต่งอย่าง ทั่วถึง	- การปรับปรุงสิทธิประโยชน์ จ่ายให้กับผู้สูงอายุและผู้ด้อย ปะต้องภัยและอาชญากรรมที่เกิดความเสียหาย ได้		- ประชุมที่สำนักงานที่ผู้ สหศึกษาและผู้ด้อยโอกาส ร่วมเป็นประธานฝ่ายรัฐบาล จัดอบรมการเพื่อความปลอดภัย		

ชื่อหน่วยรับผิดชอบ องค์กรบริหารส่วนต้นมีเรื่องที่ อำเภอปันหยุ่น จังหวัดปะจังบุรี  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กิจกรรม/ ต้นข้อมูลที่ประเมิน/ และวัสดุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุด/เวลารี่ พบเจอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
<u>กิจกรรม</u>  - การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดในสถานศึกษา	- ดำเนินการดำเนินงานการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา ยังไม่ถูก ประسื้นเข้ามา  <u>วัตถุประสงค์</u>  - เพื่อให้ผู้บริหาร ครุ นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมเป็นเครือข่ายในการ ป้องกันและแก้ไขปัญหาในสถานศึกษาอย่าง เข้มข้น จริงจังและต่อเนื่อง	ธันวาคม ๒๕๖๗	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศ</li> <li>- จัดทำเอกสารให้ครอบคลุม</li> <li>- ฝึกอบรมบุคลากร โดยเชิญ เชคโนนและเป็นแหล่งเรียนรู้</li> <li>- สร้างเครือข่ายความร่วมมือใน ระบบผู้ปกครอง</li> <li>- จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน</li> </ul>	ก่อน ๓๐ ก.ย.๒๕๖๐ /นักพัฒนามูลนิธิ	

สื่อหน่วยบูรจุง ยังคงการบริหารส่วนตัวบ่อเมือง ก่อ อำเภอปัตตานี จังหวัดปัตตานี

รายงานแผนภาระรับผู้ราชการควบคุมภาระปัจจุบัน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ต้านบอกรกที่ประมูล และวัสดุประจำครุภัณฑ์	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จด/เวลาที่ พบครั้งล่าสุด	การประเมินภาระของบุคลากร ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
บริการตาม กำหนด เวลา	- ไม่สามารถดำเนินภาระต่อไปได้หากขาดแคลน ห้องเรียนให้แก่ผู้อิงเรียน หรือสถานที่ จัดอบรมฯลฯ ของทางราชการในระยะเวลากี่ที่ กำหนด - เพื่อให้การดำเนินงาน จัดการซื้อรองเท้ารองเท้ายก ยกศูนย์รับรองราคารองเท้า รองค่าธรรมเนียมสำหรับ เบื้องต้นฯ กระบวนการนี้จะดำเนินการ การปฏิบัติงานเป็นรายครั้งๆ	รับทราบ ล่าสุด	- จึงทำค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่สูง เรื่องราวดูองทักษิณและแม่ดิจิทัล ไม่ว่างานที่ได้รับมอบหมายให้ แก่บุคลากรหรือรองเรียน ร้องทุก คำแนะนำให้เป็นไปตามมาตรฐาน ปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐/ หัวหน้าสำนักปลัด (เจ้าหน้าที่/เลขานุการ ศูนย์ฯ)	

สู่อุทกุณฑ์น้ำท่วมทั่วราชอาณาจักร ทางการบริหารส่วนตัวบ้านเมืองแต่งต้า อำเภอภูบานทรายบุรี จังหวัดประจวบคีรี  
ราษฎร์ฯ แผนการปรับปรุงการรักษาความดูมภายนอกใน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

การควบคุม (๑)	ความเสี่ยงที่ยอมรับ (๒)	มาตรการป้องกัน/ โครงสร้าง/จักรกรรม/ ดำเนินงานที่ปรับปรุง และวัสดุประสร้าง ของ ผู้รับผิดชอบ (๓)	การปรับปรุงการควบคุม จัดการ/ ระบบ และผลลัพธ์ ของ ผู้รับผิดชอบ (๔)	การประเมินการควบคุม จัดการ/ ระบบ และผลลัพธ์ ของ ผู้รับผิดชอบ (๕)	กำหนดเดร็สจ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
			จัดการความเสี่ยงที่ยอมรับ ของ ผู้รับผิดชอบ (๘)	การประเมินการควบคุม จัดการ/ ระบบ และผลลัพธ์ ของ ผู้รับผิดชอบ (๙)	จัดการความเสี่ยงที่ยอมรับ ของ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	
กิจกรรม - การจัดทำประชุม และพัฒนาสามารถนำไปสู่การลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ให้กับผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ประชุมนี้ส่วนร่วม และการติดตามความต้องการของ ประชาชนอย่างมากที่จะนำไปสู่ความ เป็นไปได้	- ความไม่สงบทางการที่แหล่งน้ำริมแม่น้ำประปาอาจมี เป็นพื้นที่ที่น้ำท่วมเข้าสู่บ้าน ประชาชนอย่างรุนแรงซึ่งส่อคลื่นลม มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ให้กับผู้รับผิดชอบ - โครงการ/กิจกรรมที่ปรับปรุงภูมิภาค และการติดตามความต้องการของ ประชาชนอย่างมากที่จะนำไปสู่ความ เป็นไปได้	จัดการความเสี่ยงที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบ โดยการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับผิดชอบ และการติดตามความต้องการของ ประชาชนอย่างมากที่จะนำไปสู่ความ เป็นไปได้	จัดการความเสี่ยงที่ยอมรับของผู้รับผิดชอบ โดยการจัดทำแผนพัฒนาที่สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้รับผิดชอบ และการติดตามความต้องการของ ประชาชนอย่างมากที่จะนำไปสู่ความ เป็นไปได้	- วิศวกรรมที่ต้องการแก้ไขที่ประปาฯ ยังไม่ถูกแก้ไขและตรวจสอบให้แน่ใจ เช่นร่องน้ำที่จัดไว้สำหรับระบายน้ำ ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ได้ เนื่องจากสถานที่ตั้งถูกป่า ปะปะรุส แห่งหนึ่ง - จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ ระหว่างผู้บริหาร พนักงาน บุคคลภายนอกที่รับผิดชอบ ซึ่งสามารถนำไปสู่การตัดสินใจ ที่ดีขึ้น และประสานงานในพื้นที่ ให้ยกเว้นการมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนพัฒนาที่อยู่อาศัย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐/ นักวิเคราะห์ที่นิยมบาลีและ แผน	

คู่อ่านน่วยรับทราบ องค์กรบริหารส่วนตัวบลสเมื่อลงมา ถ้าหากวิจัยทั่วไปรู้สึกห่วงกังวลป่าลสบด  
รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยใน  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินของงานที่ประมวล และวัสดุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่อาจมีอยู่	จุด/เวลาระบุ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม		กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			(๑)	(๒)	(๓)	
			- จัดทำต้นแบบสำหรับอุปกรณ์ ของปัจจุบันในการบรรจุภัณฑ์ และแพ็คเกจที่อยู่ใน - ลดลงค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย ประชากอนหนึ่งเดือนในการ เช่านาที่อยู่คิดต่อรายที่นา	- จัดทำต้นแบบสำหรับอุปกรณ์ ของปัจจุบันในการบรรจุภัณฑ์ และแพ็คเกจที่อยู่ใน - ลดลงค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย ประชากอนหนึ่งเดือนในการ เช่านาที่อยู่คิดต่อรายที่นา		

ชื่อหน่วยรัฐบดีท้องถิ่น ยังศักดิ์การบริหารส่วนต่อไปเมืองกา อําเภอกินเป้าห้วย จังหวัดปราจีนบุรี  
รายงานผลงานการปฏิรูปงานครุภุ่มภาระใน  
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระทรวง/กิจกรรม/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินงานที่ประมูล และดูแลประทุมขอฯ	ความเสี่ยงที่มีอยู่	จุด/เรื่องที่ พบดูดื่น	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
กิจกรรม ๑.๑	- เอกสารกราฟิกของ กระบวนการประชุม และเอกสารที่ใช้ในการ นำเสนอ เป็นภาษาไทย และภาษาอังกฤษ	รับทราบ เอกสาร การจัดทำกราฟิกไม่ ถูกต้อง	- ให้พัฒนาหน่วยงานของแต่ละ ส่วนที่ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย - นำร่องการกรอกข้อมูลแบบบัญชี แล้ว ผู้อธิการศึกษาและบัญชี การบัญชีรายเดือนทุกหน่วย	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐ บัญชี ผอ.กอฯศร	- ฝ่ายที่ดูแลตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารให้ดำเนินการในแต่ละ เบิกจ่าย - ฝ่ายที่ดูแลตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารให้ดำเนินการในแต่ละ เบิกจ่าย

ชื่อหน่วยรัฐทั้งหมด องค์กรบังคับใช้กฎหมายเดียวกันเดียว ถ้าหากมีข้อบกพร่อง ก็จะหัวดูแลกันเอง

### รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กลไกรวม/ ต้นทุนงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	จุด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
กิจกรรม ดำเนินการและจัดการรายได้ รายได้ ภาษีอากร และนิติกรรม ของบุคคลที่ได้รับประโยชน์	- การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ เกี่ยวกับภาษี - เนื้อหาที่ขาดความรู้เกี่ยวกับภาษีที่ เกี่ยวข้องกับงานจึงไม่สามารถดำเนินการ ได้ - เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บ ภาษี ภาษีอากร และนิติกรรม ของบุคคลที่ได้รับประโยชน์ ของบุคคลที่ได้รับประโยชน์ ที่มีประวัติอาชญากรรม ถูกต้อง	ภัยคุกคาม ๒๕๖๐	- ประชุมทุกหน่วยท้องถิ่นร่วมกับ เข้าใจในวิธีการและขั้นตอนในการ ชำระภาษี - จัดสัมมนาที่เชี่ยวชาญ ผู้อบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐	- ผู้อำนวยการกลุ่มอาชีวศึกษา - เจ้าหน้าที่จัดทำ รายได้ - ผู้ฝ่ายเจ้าหน้าที่ จัดฝึกอบรม

ชื่อหน่วยรัฐพัตรนวช อองค์กรนิรภัยสังคมที่ดี สำนักอัยการสูงสุด จังหวัดมหาสารคาม

### รายงานผลการประเมินปัจจุบันความคุ้มครองใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงสร้าง/กิจกรรม/ ผู้คนที่ประเมิน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	จด/เอกสารที่ พบจดอ่อน	การปรับปรุงมาตรการควบคุม	กำหนดระยะเวลาตรวจ/ ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
บริษัทเอกชน - ออกใบแทนและตรวจสอบรายการ วัสดุประจำเดือน	- ผู้ที่ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ่ายไม่ได้ประเมินผลกระทบจากการ กำหนดราคาคงเหลือส่วนใหญ่ไม่ถูกความรู้ ทางด้านมาตรฐานของเชิงคุณภาพของห้องซึ่ง เกี่ยวกับการคำนวณราคาภาระ	แบบ - เนื่องจากการสำหรับจัดซื้อจัดจ่าย และการตรวจสอบรายการ ก่อสร้างเป็นไปอย่างไร ประทศธิรักษ์ แม่舅 แล้ว เกิดประกายบนตัวอุปกรณ์ที่ องค์กรปรับปรุงส่วนตัวบด และประชุมชุดใหญ่	- ร่างแบบจัดซื้อจัดจ่ายที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาและฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ระบบสารสนเทศ (IT) เพื่อให้การดำเนินการด้วยเทคโนโลยี ก่อสร้างที่ดี - ให้เจ้าหน้าที่ผู้อบรมหลักสูตร เข้าร่วมในการฝึกอบรมของภาคเอกชน	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐	- ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการกลุ่ม

ชื่อหน่วยรับผิดชอบ องค์กรบริหารส่วนตำบลโดยมีอยู่ 3 อำเภอเป็นที่รู้จักกันในประจันบุรี

### รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ในวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ดำเนินงานที่ไประบบ และวัสดุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	มาตรฐานที่ต้องมี	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
งานบริหารการศึกษา/ กิจกรรม/ดำเนินงานที่ไประบบ และวัสดุประสงค์ของ การควบคุม	- บุคลากรขาดความรู้ในงานด้านการ จัดการเรียนการสอน และ จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา - บุคลากรขาดความรู้ในงานด้านการ บริหารและจัดการศึกษา - เพื่อให้ผู้อำนวยการศึกษาฯ และงานส่งเสริมการศึกษา เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ และมาตรฐานที่ต้องการ เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมายกำหนด	- บังคับใช้แต่ละสัญญาที่ได้ลงนาม ต่อหน้าบุคลากรและผู้อำนวยการ ต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้และ ประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ - จัดทำอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการ ศึกษาและจัดการ - ปรับปรุงมาตรการส่งเสริมการ ศึกษาฯ ให้ดีขึ้น	- สร้างเครือข่ายสนับสนุนทางวิชาชีพ บุคลากรซึ่งสามารถอบรม ตาม ต่างๆ เพื่อเพิ่มความรู้และ ประสบการณ์อย่างสม่ำเสมอ - จัดทำอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการ ศึกษาและจัดการ - ปรับปรุงมาตรการส่งเสริมการ ศึกษาฯ ให้ดีขึ้น	๓๐ ก.ย. ๒๕๖๐/ นักวิชาการศึกษา	

ผู้อัปโหลดที่.....

(นายพรประสีห์ อนุมาก)

นายนอกศักดิ์บริหารส่วนเขตบึงเมืองกา  
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๐



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ปจ.๗/๓๙๐๑/ วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง การติดตามประเมินผลระบบควบคุมคุณภาพในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย  
การกำหนดมาตรฐานการคุณคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนัก ทุกกอง/สำนัก

ตามที่ องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ดำเนินการจัดให้มีการวางแผนระบบควบคุมคุณภาพในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการคุณคุณภาพใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบควบคุมคุณภาพใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมคุณภาพในองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า โดยกำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำระบบควบคุมคุณภาพใน และให้รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมคุณภาพใน และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม และให้รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมคุณภาพใน ตามระยะเวลาที่กำหนด นั้น

บัดนี้ โกลั่งกำนงเดลารายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมคุณภาพใน สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ แล้ว จึงขอให้จัดทำรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมคุณภาพใน ให้นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบภายใน วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นายพรประลักษณ์ หนูแก้ว)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

- รับทราบ

ลงชื่อ.....

(นายสมพงษ์ ออทอสาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....

(นายบุญหลาย อุ่นใจ)

นายช่างโยธาชำนาญางรักษาธาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....

(นางสาวไพรพณฯ เทิดธีธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุขพรรยา พะโรงรัมย์)

นักวิชาการศึกษาปฏิการรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๔๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผล  
ระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีคำสั่ง ที่ ๓๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อให้มีหน้าที่จัดวางระบบควบคุมภัยในและติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

เพื่อให้คณะกรรมการดังกล่าวมีความเหมาะสมเป็นปัจจุบัน และเพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภัยในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน และเพื่อให้ระบบการควบคุมภัยในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภัยใน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การลื่นแปลง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะกรรมการและเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ยกເສີມคำสั่ง ดังกล่าวและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
ประกอบด้วย

- |                             |                                    |               |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------|
| ๑. นายสมพงษ์ อุทธอajan      | หัวหน้าสำนักปลัด                   | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางครุณี หนูแก้ว         | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ          | กรรมการ       |
| ๓. นายบุญหลาย อุ่นใจ        | นายช่างโยธาชำนาญงาน                | กรรมการ       |
| ๔. นางสาวสุพรหมา พะโรงรัมย์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ          | กรรมการ       |
| ๕. นางสาวจิตราดี วุฒิกมลชัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการ       |

และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำกับ ดูแล ชี้แจง แนะนำให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภัยในให้ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดดังนี้

(๑) ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภัยใน และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทราบ เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภัยในที่กำหนดไม่ใช่หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยใน แล้วส่งรายงานให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เพื่อประเมิน สรุป รวบรวมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้น ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ เมื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามที่ได้จัดวางมาระยะหนึ่ง ให้ทุกสำนัก/กองติดตามความเสี่ยงพื้นของระบบควบคุมภัยใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภัยในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ และตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานตามรูปแบบที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบเพื่อให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า รายงานให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้น ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

#### คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ประกอบด้วย

๑. นายณรงค์ศักดิ์ ณัดเดินช่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
๒. นางสาวไพรพณา เทิดธิรธรรม ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๓. นางสาวลิรินทร์ สิทธิวงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กรรมการ

๔. นายวรรัตน์ ช่วยเชียง  
๕. นางสาวกัลยาณี วิชัยศร  
เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบ  
การควบคุมภายในของทุก สำนัก/กอง รายงานผลดำเนินการประมูลระบบการควบคุมภายในให้  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทราบ ตามแบบรายงานที่ระบุบคณะกรรมการตรวจเงิน  
แผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนด เพื่อให้มีการติดตาม  
ประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ใน การ  
ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๔๙๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตาม  
ประเมินผลระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุด ในการบริหารจัดการ ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๓๗/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

### คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### ประธาน

- |                             |                                    |                     |
|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายวรัตตน์ ช่วยโกรส      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ           | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายชานนท์ ทวีเดช         | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ            | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวจิตราดี วุฒิกมลชัย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภัยในฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการ

กำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดવาระระบบควบคุมภัยในตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานการจัดવาระระบบควบคุมภัยใน และสรุปความเสี่ยงที่มีมั่นคงสำคัญและกิจกรรมการควบคุม ให้คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลทราบเมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภัยในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในรายงานคณะกรรมการจัดવาระระบบการควบคุมภัยในสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล ทราบ

(๒) เมื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามที่ได้จัดવาระระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภัยใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภัยในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานตามรูปแบบที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๙ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล เพื่อให้คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล สรุปรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล รายงานให้คณะกรรมการจัดવาระระบบควบคุมภัยในขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

#### ๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ประกอบด้วย

๑. นายสมพงษ์ ออทอสาน หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ

๒. จ่าเอกวีระยุทธ พาณุ จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

กรรมการ

๓. นางสาวกัลยาณี วิชัยคร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรรมการและ

เลขานุการ

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล และจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบล ทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าและให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยในของสำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล อย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว

(นายกรองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า)



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๔๙๗/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตาม  
ประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองคลัง

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลกระทบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และ คณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ยกเสิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเก่า ที่ ๓๓๙/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองคลัง ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยใน ของกองคลัง ดังต่อไปนี้

### คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองคลัง ประจำปีพื้นที่

- |                             |                                  |               |
|-----------------------------|----------------------------------|---------------|
| ๑. นางศรุณี หนูแก้ว         | นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ        | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสิรินทร์ ลิทธิวงศ์ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กรรมการ       |
| ๓. นางภัสรารัตน์ เดชะสุภา   | นักวิชาการเงินและบัญชี           | กรรมการและ    |

### เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภัยในของกองคลังมีหน้าที่ กำหนด ขอบเขต ควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภัยในฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ ถูกต้องตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดการระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานการจัดการระบบควบคุมภายใน และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม ให้คณะกรรมการจัดการระบบการควบคุมภายในของกองคลังทราบ เมื่อคำแนะนำมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายงานคณะกรรมการจัดการระบบการควบคุมภายในของกองคลังทราบ

(๒) เมื่อคำแนะนำการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามที่ได้จัดการมาระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานตามรูปแบบที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในของกองคลัง สรุป รวมรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของกองคลัง รายงานให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

#### คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวไพรพณา เต็ตธีรธรรม ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเพ็ญนภา เดชสุภา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน กรรมการ
๓. นางสาวศศินี ทวัพย์สม ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลังอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บันทึกเป็นต้นไป

๗ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๔๙๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตาม  
ประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองช่าง

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีคำสั่ง ที่ ๔๙๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลกระทบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองช่างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเก่า ที่ ๓๗/๑ ๑๔๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองช่าง ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยใน ของกองช่าง ดังต่อไปนี้

### คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองช่าง ประกอบด้วย

๑. นายบุญหลาภ อุ่นใจ นายช่างโยธาชำนาญงาน ประธานกรรมการ

๒. นายสรวิษ ศิริพันธุ นายช่างโยธาชำนาญงาน กรรมการเลข

### เจ้าหน้าที่

โดยให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองช่าง มีหน้าที่ กำหนด ขอบเขต ควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภัยในฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ ถูกต้องตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้มาใบปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดตัวงระบบควบคุมภัยในตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๔ แล้วรายงานการจัดตัวงระบบควบคุมภัยใน และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม ให้คณะกรรมการจัดตัวงระบบการควบคุมภัยในของกองช่างทราบ เมื่อดำเนินการมาได้ระยะหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภัยในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภัยในรายงานคณะกรรมการจัดตัวงระบบการควบคุมภัยในของกองช่างทราบ

(๒) เมื่อดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามที่ได้จัดตั้งมาจะระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภัยใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภัยในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานตามรูปแบบที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๙ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดตัวงระบบควบคุมภัยในของกองช่าง เพื่อให้คณะกรรมการจัดตัวงระบบควบคุมภัยในของกองช่าง สรุป รวมประเมินเป็นระบบควบคุมภัยในของกองช่าง รายงานให้คณะกรรมการจัดตัวงระบบควบคุมภัยในขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ประกอบด้วย

๑. นายบุญหลาย อุ่นใจ	นายช่างโยธาชำนาญางาน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอัญชลี ปฏิสา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการและ

ผู้อำนวยการ

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน ติดตามประเมินผลการควบคุมภัยในของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองช่างทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทุกวันสิ้นเดือนและให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยในของกองช่างอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

\_\_\_\_\_  
นายพรประลักษี หมูแก้ว

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๔๙๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้มีคำสั่งที่ ๔๙๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภัยในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานให้ คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ผน้

ดังนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ ถูกต้องตามระเบียบคณะกรรมการตรวจแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าที่ ๓๙๑/๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๕๘ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในขององค์การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังต่อไปนี้

### คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบดุล

๑. นางสาวสุขพรรยา พะโรงรัมย์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

๒. นางสาววิจิตรา เดชสุภา ครุฑ ศศ.ร กรรมการ

๓. นางอังคณา ลปศรี ผู้ช่วยครุฑ์ดูแลเต็ก กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภัยในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ กำหนดขอบเขต ควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภัยใน ฝ่าย/งาน ดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่าย ทุกงานดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภัยในตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภัยใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานการจัดวางระบบควบคุม

ภายใน และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม ให้คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ เมื่อคำแนะนำได้ระบุหนึ่ง หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความความเสี่ยงใหม่ที่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ทราบ

(๒) เมื่อคำแนะนำตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ตามที่ได้จัดวางมาระยะหนึ่ง ให้ทุกฝ่าย ทุกงานติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานตามรูปแบบที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สรุปรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รายงานให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

#### ๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวสุขพรรยา พะโรงรัมย์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ ประธานกรรมการ

๒. นางสาวจันทร์ธิรา สาป่อง ครุ ศศ.๑ กรรมการ

๓. นางพกามาศ ออหอดาน ครุ ศศ.๑ กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าทุกวันสิ้นเดือนและให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง รายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๕๘ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายใน

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้ผ่าน การเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐ แล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้พิจารณาแล้วเพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถตอบสนองต่อการให้บริการและความต้องการ ของประชาชนได้อย่างมีศักยภาพก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ จึง ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล เมืองเก่า ที่ ๒๖๙/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานที่นำไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วน ตำบล ข้อ ๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในส่วนราชการภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รับผิดชอบควบคุมการปฏิบัติราชการ ประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และลำดับความสำคัญของแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของ กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและจังหวัดปราจีนบุรี และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ กฎหมายกำหนดไว้ รวมทั้งกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การ บริหารส่วนตำบล เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

### ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยจัดแบ่งส่วนราชการรายใน ดังนี้-

#### ๑.๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป โดยแบ่งงานภายนอกฝ่าย ดังนี้

##### ๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ งานทะเบียนพาณิชย์ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานกิจกรรมสภา งานงบประมาณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๒ งานนโยบายและแผน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำนโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานติดตามประเมินผล งานวิชาการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกฎหมายและคดี งานจัดทำนิติกรรมสัญญา งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการทางวินัย งานตราข้อบังคับและระเบียบ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล ของ อปต. และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระวังอัคคีภัย งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่รับผิดชอบงานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๗ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและผู้ป่วยเอดส์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

##### ๑.๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานอนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานป้องกันติดยาและสารเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย และ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ภาระงานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บ้านญาณ อื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทบทวนคุณเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานงบดсолงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุ ของ องค์กรบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการ ดังนี้.-

### ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี โดยแบ่งงานภายใต้ฝ่าย ดังนี้

#### ๒.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๒ งานการเงิน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน งานเก็บ รักษาเงิน งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบหลักฐาน เกี่ยวกับการเงิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๓ งานบัญชี

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการบัญชี งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบ การเงินและงบดอลง งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า และรายได้อื่น ๆ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานตรวจสอบและประเมินภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๒.๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน งานการพัสดุ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๓. กองซ่อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้าน วิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การตรวจสอบประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษา เครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุมเก็บรักษาเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใต้ ดังนี้.-

### ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง โดยแบ่งงานภายใต้ฝ่าย ดังนี้

#### ๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๒ งานก่อสร้าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ งานระบบข้อมูลและแผนที่ทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน ระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบและบริการข้อมูล งานวิศวกรรมโยธา งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๔ งานประสานสาธารณูปโภค

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประจำ งานไฟฟ้า สาธารณูปโภค งานระบายน้ำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๕ งานผังเมือง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางแผนผังเมือง งานควบคุม ทางผังเมือง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

## ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลปะ ประเพณี ชนบทธรรมเนียม จริยธรรม ของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมและสนับสนุน การเต้นรำ ภารกิจ การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งส่วนราชการภายใต้ดังนี้.-

### ๔.๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยแบ่งงานภายใต้ฝ่าย ดังนี้

#### ๔.๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๒ งานบริหารการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานพัฒนาบุคลากร และสถานศึกษา งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจกรรมศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานกีฬาและสันทนาการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษางานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๙

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)

นายกองการบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า  
ที่ ๕๕๙ / ๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอ��านาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๙ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้มอบหมายหน้าที่การทำงานในแต่ละสำนัก กองในภาพรวม นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ขัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงได้ยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๐/๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงาน ส่วนตำบล ดังนี้

(๑) ในการบริหารกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือปฏิบัติตัวนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่นๆ ที่กฎหมาย หรือคำสั่ง ระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ

๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแล องค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่นๆตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล กรณี ไม่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถปฏิบัติงานได้ มอบหมายให้ผู้ที่เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่มีระดับ การดำรงตำแหน่งสูงสุดเป็นผู้รักษาราชการแทน

(๓) ในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. เรื่องเกี่ยวกับสภากองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาร่างบัญญัติ ๒๕๖๐ และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. เรื่องที่ต้องรายงานข้อมูล จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๓. เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของนายก องค์การบริหารส่วนตำบล

๔. เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ ยกเลิก แก้ไข

๕. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา หรือ เป็นกรณี ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นเป็นปัญหา

๖. เรื่องซึ่งกฎหมายกำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจ
๗. เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

### ๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๐-๒๑๐๑-๐๐๑

๑. เรื่องที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล  
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดประจำปี
๒. เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของ  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. เรื่องซึ่งหาข้อมูลไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
๔. เรื่องในหน้าที่ของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

#### (๔) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

มอบหมายให้ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)  
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ โดยมีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งเป็นผู้ช่วย มีหน้าที่  
รับผิดชอบในการบริหารงานราชการทั่วไปของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และราชการที่ไม่อยู่  
ในความรับผิดชอบของส่วนราชการได้โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลเมืองเก่าให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล  
เมืองเก่า

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง  
๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผน งานกฎหมาย  
และคดี งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการสังคมและ  
พัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

#### ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

๑. มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)  
เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่

๑.๑ ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการ  
ปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ  
พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ

๑.๓ ควบคุมดูแล และรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วน  
ตำบลและลูกจ้าง

๑.๔ งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม / สัมมนา  
พนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๕ งานให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่  
ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑.๖ งานการพานิชย์ งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์

๑.๗ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.มอบหมายให้ นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารราชการ ทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียนเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามติ่งที่ประชุมหรือผล การปฏิบัติงานตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.มอบหมายให้ เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบ หนังสือ และเรื่องนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานควบคุมดูแล รับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการ ประชุม สัมมนาต่างๆ งานบันทึกข้อมูลต่างๆ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๒ งานนโยบายและแผน

มอบหมายให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานจัดทำนโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น งานติดตามประเมินผลงานวิชาการ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๓ งานกฎหมายและคดี

มอบหมายให้ นิติกร เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ งานกฎหมายและคดี งานจัดทำนิติกรรมสัญญา งานรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ งานดำเนินการทางวินัย งานตราข้อบังคับและระเบียบ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติหน้าที่และมีหน้าที่รับผิดชอบ งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และฝ่ายการเมือง งานสวัสดิการพนักงานองค์กรบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การสรรหา การสอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล การดำเนินเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำแก้ไข เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับประวัติการรับราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ งานทะเบียนประวัติผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการจัดการประชุมสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำรายงานการประชุมสภาองค์กรบริหารส่วนตำบล งานระบบคอมพิวเตอร์ และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มอบหมายให้ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานอำนวยการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระวังป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานตรวจสอบอัคคีภัย งานช่วยเหลือพื้นฟูผู้ประสบสาธารณภัย และงานอื่นๆ

#### ๔.๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

มอบหมายให้ นักจัดการงานทั่วไป เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบงานข้อมูลวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี งานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร งานบริหารจัดการและบำรุงรักษาแหล่งน้ำ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

มอบหมายให้ นักพัฒนาชุมชน เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการสังคม งานสังเคราะห์เด็กสตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเออดส์ งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานส่งเสริมและพัฒนาสตรีและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

#### ๔.๑.๘ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

มอบหมายให้ นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานอนามัยชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพ งานสุขาภิบาลทั่วไป งานป้องกันติดเชื้อและสารเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยายมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่ง ในการบริหารกิจการ การติดต่อ การตอบโต้หนังสือขององค์กรบริหารส่วนตำบล เป็นอำนาจของนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล หรือผู้รักษาราชการแทน หรือ ทำการแทนตามคำสั่งขององค์กรบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานขององค์กรบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องเสนอให้นายก องค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อทราบ ให้เสนอผ่านปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเพื่อวินิจฉัยและเสนอ นายก องค์กรบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่างให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์กรบริหารส่วนตำบล โดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๐ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง  
สังกัด สำนักปลัด อบต.

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัด อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวสิรินันท์ กันมล ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๑.๑ งานเกี่ยวกับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
  - ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้ประชาชนมีอาชีพที่ดีขึ้น
  - ๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนา เด็ก เยาวชน คนชรา และผู้พิการ ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
  - ๑.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. นางปัทมา มั่นคง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๒.๑ รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอ็ดส์ และผู้ด้อยโอกาส
  - ๒.๒ รับต่อบัตรผู้พิการ ติดต่อทะเบียนรายภูมิ การโอนย้ายผู้สูงอายุ ผู้พิการ
  - ๒.๓ ติดต่อพร้อมติดตามการให้ความช่วยเหลือเงินสงเคราะห์จาก พัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปราจีนบุรี ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่งจังหวัดปราจีนบุรี
๓. นางศุภกัษฐ์ รัตนพล ที่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๓.๑ งานเกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ และจัดทำทะเบียนคุณหนังสือประเภทต่างๆ
  - ๓.๒ งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนคุณการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ
  - ๓.๓ จัดทำฎีกาเบิกเงินของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๓.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. นายอमพล ชัยเจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้
  - ๔.๑ งานช่วยเหลือจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - ๔.๒ งานช่วยเหลือฝึกอบรมให้ความรู้ บพพ.และประชาชน
  - ๔.๓ งานควบคุมดูแลกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
  - ๔.๔ งานระงับอคคีภัย
  - ๔.๕ งานบริการแจกจ่ายน้ำ อุปโภค บริโภค

๔.๖ งานให้การส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย

๔.๗ งานสนับสนุนและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายจิรัตม์ กองคำ ตำแหน่ง พนักงานการโรง มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ งานเกี่ยวกับการดูแลปิด - เปิด ดูแลความเรียบร้อยของอาคารสำนักงานองค์กร  
บริหารส่วนตำบลและบริเวณรอบอาคารสำนักงาน

๕.๒ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๕.๓ งานดูแลพัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางหมายเลขอทะเบียน กข ๑๓๐๕  
ประจำบุรีให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๖.๒ บริการขับรถยนต์ไปราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๖.๔ ช่วยเหลืองานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่

๖.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. นายธนากร ทองโคตร ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลางหมายเลขอทะเบียน กจ ๔๕๐๖  
ประจำบุรีให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๗.๒ บริการขับรถยนต์ไปราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๗.๔ ช่วยเหลืองานเดินหนังสือราชการในสำนักงานและนอกสถานที่

๗.๕ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. นายพจน์ วงศ์สกุล ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) มีหน้าที่  
และรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำ รถแทรกเตอร์ และวัสดุอุปกรณ์ในการ  
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๘.๒ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๘.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘.๔ บริการจัดส่งน้ำ อุปโภค บริโภค

๘.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. นายปัญญา ด้วงคำ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) มีหน้าที่  
และรับผิดชอบ ดังนี้

๙.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำ รถแทรกเตอร์ และวัสดุอุปกรณ์ในการ  
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๕.๒ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๕.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๔ บริการจัดส่งน้ำ อุปโภค บริโภค

๕.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐. นายวีระ แสงคลัง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๑ งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

๑๐.๒ ชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๑๐.๓ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการ

ประชุมต่าง ๆ

๑๐.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. นางสาวปรีชาติ วงศ์ลัย ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑๑.๑ ช่วยจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ  
ประชุมและการจัดงานต่าง ๆ

๑๑.๒ งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน ตลอดจนปรับปรุงตกแต่งสถานที่  
ให้สวยงาม

๑๑.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๑๒.๑ ช่วยจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการ  
ประชุมและการจัดงานต่าง ๆ

๑๒.๒ ช่วยงานดูแลรักษาความสะอาดภายในบริเวณสำนักงาน ตลอดจนปรับปรุง  
ตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม

๑๒.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑๓.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ในการป้องกันและ  
บรรเทาสาธารณภัย ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑๓.๒ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ใน  
การจัดงานต่าง ๆ

๑๓.๓ งานระงับอัคคีภัย

๑๓.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความ  
บกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยทันที  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๗

(นายพรารถสิทธิ์ หนแก้ว)



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๑ /๒๕๖๐

### เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายนอกองค์กร

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายนอก ใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๗/๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงานและการ มอบหมายหน้าที่ภายนอกองค์กร ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ดังนี้

มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อข้อข้องในการทำงาน ตลอดจน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดกองคลังให้เป็นไปตามอำนาจ หน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง พิจารณา ศึกษาวิเคราะห์ทำความเห็นเสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ โดยตรวจสอบการจัดการต่างๆ เกี่ยวกับงานคลัง ท้ายด้านเขียน งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ งานรวมรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ การพัสดุ งานธุรการ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบุคคล งานตรวจสอบรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงิน งานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บ รักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ รายงานการ ปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงานซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสังกัดกองคลังได้ปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบ และประเมินผล การทำรายงานการประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ ประมาณการรายรับ รายจ่าย กำหนด รายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่งถึง ตรวจสอบการหลักเลี้ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่มแหล่งที่มาของรายได้ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงิน และบัญชีต่างๆ ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบการจ้าง กรรมการตรวจสอบพัสดุ เสนอข้อมูลทางด้านการ คลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานเป็นต้น ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาซึ่งเกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและ แผนงานของหน่วยงาน

### ๑.ฝ่ายการเงินและบัญชี

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการเงินและบัญชี) เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการเงินและบัญชี) เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๖ มีหน้าที่รับความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๒ งานการเงิน

มอบหมายให้ นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ นักวิชาการเงินและบัญชี(ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานรับเงิน เปิกจ่ายเงิน งานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน งานรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับ และรายจ่ายประจำปี งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๓ งานบัญชี

มอบหมายให้ นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ และ นักวิชาการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการบัญชี งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

มอบหมายให้ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า และรายได้อื่นๆ งานควบคุม กิจการค้าและค่าปรับ งานพัฒนารายได้ งานแผนที่ภาษี งานเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ งานตรวจสอบและประเมินภาษี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นักวิชาการพัสดุ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ และเจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สิน งานการพัสดุ งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบในขั้นต้นก่อนเพื่อทำการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นเหนือขึ้นไป ทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั้ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๒ /๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง  
สังกัด กองคลัง

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๔๕๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง สังกัด กองคลัง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ขัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวศศินีย์ ทรัพย์โสม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่และ รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ช่วยงานการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- ๑.๒ ช่วยจัดทำภารกิจเบิกเงินของกองคลัง
- ๑.๓ ช่วยตรวจสอบภารกิจของทุกส่วนราชการ
- ๑.๔ ช่วยจัดทำข้อมูลการยื่นภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- ๑.๕ ช่วยจัดทำแบบ ภ.ง.ด. ๓๗ และ ภ.ง.ด.๑๗
- ๑.๖ ช่วยจัดทำรายงานเช็ค
- ๑.๗ ช่วยจัดทำเช็ค
- ๑.๘ ช่วยบันทึกทะเบียนคุมภารกิจเบิกเงิน
- ๑.๙ ช่วยบันทึกทะเบียนคุมภารกิจเบิกเงิน
- ๑.๑๐ ช่วยบันทึกทะเบียนเงินยืม
- ๑.๑๑ ช่วยลงทะเบียนภาระเลขที่คัลลั่งรับ
- ๑.๑๒ ช่วยจ่ายเงินให้กับหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านต่างๆ
- ๑.๑๓ ช่วยเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายเพื่อร่วบรวมวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน
- ๑.๑๔ ช่วยเก็บรวบรวมเอกสารหนังสือสั่งการด้านการเงิน ระเบียบต่างๆ
- ๑.๑๕ ช่วยเขียนใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๑๖ ช่วยลงทะเบียนสมุดเงินสดรับ เงินสดจ่าย
- ๑.๑๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นางสาวปั่นองค์ อัตตโน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่และรับผิดชอบ

ดังนี้

ห้องที่

๒.๑ งานรับ ยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย และภาษีบำรุง

๒.๒ งานรับชำระเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงห้องที่ ภาษีป้าย

๒.๓ งานรับชำระเงินค่าอากรฝากสัตว์

๒.๔ งานขออนุญาตใช้บริการจัดเก็บขยายมูลฝอย

๒.๕ งานเก็บค่าขยายมูลฝอย

๒.๖ งานขออนุญาตและจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย

ต่อสุขภาพ

๒.๗ งานติดตามทวงหนี้และค่าธรรมเนียมที่ค้างชำระ

๒.๘ งานเขียนใบเสร็จรับเงินค่าขยายมูลฝอย พร้อมจัดทำทะเบียนคุมทุกเดือน

๒.๙ งานจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปส่งเงิน

๒.๑๐ งานจัดทำรายละเอียดชำระภาษี (กค.๑) และรายละเอียดลูกหนี้ (กค.๒)

๒.๑๑ งานจัดเก็บภาษีนอกสถานที่และค่าธรรมเนียมผู้ประกอบการและลดจำนวน

ลูกหนี้ค้างชำระ

๒.๑๒ งานสำรวจโรงเรือน ป้าย และสถานประกอบการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและสำรวจผู้ประกอบการรายใหม่

๒.๑๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๑๓.๑ การจัดทำแผนที่แม่บท

- แบ่งโซน

- แบ่งบล็อก

- แบ่งแปลง

๒.๑๓.๒ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน

- ถ่ายเอกสารสำเนาโฉนดที่ดิน

- จัดทำ พ.ท.๑ แบบเขียน

๒.๑๓.๓ การจัดเก็บข้อมูลลงทะเบียน LTAX ๓๐๐๐

- บันทึกข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน

- จัดทำแปลงที่ดิน

- จัดทำ พ.ท.๔, พ.ท.๕

๒.๑๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายทวีศักดิ์ หนูแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ช่วยรับ ส่งเอกสาร งานกองคลัง

๓.๒ ช่วยพิมพ์ภาระเบิกจ่ายเงิน

๓.๓ ช่วยดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ

๓.๔ ช่วยเตรียมเอกสารในการตรวจสอบพัสดุ ตรวจรับงานจ้าง

๓.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. น.ส.สุรัตดา บัวทอง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ช่วยลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน

๔.๒ ช่วยทำรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๓ ช่วยพิมพ์สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง บันทึกข้อตกลงซื้อ บันทึก

ข้อตกลงจ้าง

๔.๔ ช่วยเตรียมเอกสารในการตรวจสอบพัสดุ ตรวจรับงานจ้าง

๔.๕ ช่วยทำรายงานการใช้น้ำมันประจำเดือน

๔.๖ ช่วยลงบันทึกรายการซ้อมบำรุงทรัพย์สินต่างๆ

๔.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นายสราวนุติ ประสมนาค ตำแหน่ง คนงานทั่วไป มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

๕.๑ ช่วยจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมและการจัดงานต่าง ๆ

๕.๒ งานดูแลรักษาความสะอาดบริเวณสำนักงาน ตลอดจนปรับปรุงตกแต่งสถานที่ให้สวยงาม

๕.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๓ /๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายนอกของช่าง

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ขัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๔/๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายนอกของช่าง ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

มอบหมายให้ ผู้อำนวยการกองของช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่ควบคุมดูแล ตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อขัดข้องในการทำงาน ตลอดจน เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดกองของช่าง ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

### ๑.ฝ่ายก่อสร้าง

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุม อาคาร งานประสานสาธารณูปโภค งานผังเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานก่อสร้าง

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานข้อมูลก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง และบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ งานระบบข้อมูลและแผนที่ทางคมนาคม งาน บำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน ระบายน้ำ และโครงสร้าง พื้นฐานอื่นๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

มอบหมายให้ วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบและบริการข้อมูล งานวิศวกรรมโยธา งานประมาณราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานออกแบบ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานประสานสารสนับปโภค

มอบหมายให้ นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประสานสารสนับปโภคและกิจการประปา งานไฟฟ้าสารสนะ งานระบายน้ำ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานผังเมือง

มอบหมายให้ นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางแผนผังเมือง งานควบคุมทางผังเมือง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งผู้อำนวยการกองช่าง เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นบนเนื่องไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประดิษฐ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๔/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง  
สังกัด กองช่าง

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลครึ่งรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๔/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง(กองช่าง) ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวอัญชลี ปฏิสา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ และสารบรรณ ของกองช่าง

๑.๒ งานรับเรื่องราวการขออนุญาต ออกใบอนุญาตและคำสั่งตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พระราชบัญญัติการชุดดินและถนน พ.ศ. ๒๕๔๓

๑.๓ งานรับเรื่องราวเรื่องเรียนและร้องทุกข์ของกองช่าง

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน

๑.๕ งานควบคุมและจัดทำทะเบียนพัสดุของกองช่าง

๑.๖ งานจัดทำภารกิจเบิกเงินของกองช่าง

๑.๗ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. นายพิสิทธิ์ จันสาสร้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์หมายเลขทะเบียน ๘๑-๕๓๗๖ ปราจีนบุรี ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๒.๒ ขับรถบรรทุกขยะไปเก็บขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ

๒.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ จัดงานต่าง ๆ

๒.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๓. นายมงคล วงศ์สิงหา และ นายสุรศักดิ์ คำพี พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาไฟฟ้าและแสงสว่าง ในเขตพื้นที่องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๓.๒ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

๓.๓ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. นายสุนทร โสหะจันทร์ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยก (หักฉะ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ งานเกี่ยวกับการขับรถกระเช้า เพื่อ ซ่อมไฟฟ้า ภายในเขตองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๔.๒ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยกทุกประเภทเบียน ๘๑-๗๑๖๙ ประจำปี ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๔.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

๔.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. นางวิลัย ศรีทอง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานสูบนำ้ มีหน้าที่และรับผิดชอบสถานีสูบนำ้ด้วยพลังงานไฟฟ้า บ้านท่าช่อง หมู่ที่ ๑๕ ตำบลเมืองเก่า โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับคูและ บำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลเกี่ยวกับการสูบนำ้เพื่อกิจการต่าง ๆ ของทางราชการ ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาสถานีสูบนำ้และคลองส่งนำ้ในพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๒ บริการจ่ายนำ้ให้แก่สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำที่ขอใช้บริการ

๕.๓ จัดทำรายงานสถิติการจ่ายนำ้แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๕.๔ เก็บเงินค่าบริการ การใช้น้ำจากสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำแล้วนำ้ส่งให้องค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๕.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. นายมนตรี วงศ์พร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๖.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยกทุกประเภทเบียน ๘๑-๑๑๓๕ ประจำปี ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๖.๒ ขับรถบรรทุกขยะไปเก็บขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ

๖.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

๖.๔ งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

๗. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ(ทุกอัตรา) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๗.๑ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยกที่ตนประจำอยู่ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๗.๒ จัดเก็บขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ

๗.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๗.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย  
๘.นายสุรชาติ สมิทธิกิจเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุก ๖ ล้อ)  
๙.งานขับรถบรรทุก ๖ ล้อ เพื่อสนับสนุนวัสดุชั่วคราวและคนงาน ของหมู่บ้านในเขต อบต.  
เมืองเก่า จำนวน ๒๑ หมู่

๙.๒ บันทึกสถิติการใช้รถ และรายงานผลการปฏิบัติงาน  
๙.๓ ดูแลและบำรุงรักษารถ หมายเลขทะเบียน ๔๒-๒๓๖๘ ประจำปี  
ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๙.๔ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการ  
จัดงานต่าง ๆ

๙.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย  
๙.พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานสูบน้ำ มีหน้าที่และรับผิดชอบ สถานีสูบน้ำด้วย  
พลังงานไฟฟ้า เมืองใหม่ วังขอน หมู่ที่ ๑๐ ตำบลเมืองเก่า โดยมีรายละเอียดงานและการปฏิบัติ ดังนี้

๙.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับดูแล บำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลเกี่ยวกับการสูบน้ำ  
เพื่อกิจการต่าง ๆ ของทางราชการ ตลอดจนควบคุมดูแลรักษาสถานีสูบน้ำและคลองส่งน้ำในพื้นที่รับผิดชอบ

๙.๒ บริการจ่ายน้ำให้แก่สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำที่ขอใช้บริการ

๙.๓ จัดทำรายงานสถิติการจ่ายน้ำแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๙.๔ เก็บเงินค่าบริการ การใช้น้ำจากสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำแล้วนำส่งให้องค์การบริหาร

ส่วนตำบลเมืองเก่า

๙.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความ  
บกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ก.

(นายพรประสิทธิ์ หมูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๕/๒๕๖๐

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานชั่วคราว ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานชั่วคราว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๖/๒๕๖๐ เรื่อง การแบ่งงานและการ มอบหมายหน้าที่ภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิจัยและ พัฒนาหลักสูตร การแนะนำ การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐาน สถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางแผนโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและ ปฏิบัติหน้าที่ อื่น ที่เกี่ยวข้องโดยให้มีฝ่ายต่างๆ ดังนี้

### ๑. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานบริหาร การศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ และ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๑ งานบริหารทั่วไป

มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๓๔๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการและสารบรรณ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา

มอบหมายให้ หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา) เลขที่ตำแหน่ง ๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๗-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานพัฒนาบุคลากร และสถานศึกษา งานจัดทำวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ งาน เทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา งานจัดกิจกรรม เด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา เลขที่ ดำแห่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๙๐๓-๐๐๑  
มีหน้าที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจกรรมศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬา และสันนทานการ

มอบหมายให้ นักวิชาการศึกษา เลขที่ ดำแห่ง ๓๐-๓-๐๘-๓๙๐๓-๐๐๑  
มีหน้าที่รับผิดชอบงานส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยว และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว งานกีฬาและสันนทานการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงาน ให้แจ้งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้น เห็นอีกทีหนึ่งไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประดิษฐ์ หนูแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๖ /๙๕๖๐

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง  
สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๔ /๙๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง สังกัด กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

นายนันทวัฒน์ สุระแสงประเสริฐ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ช่วยงานจัดทำภาระเบิกจ่ายเงิน กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๒ ช่วยงานลงทะเบียนรับ ส่งหนังสือ
- ๑.๓ ช่วยงานพิมพ์หนังสือภายใน ภายนอก ร่างหนังสือโ啼ตตอบ
- ๑.๔ ช่วยงานส่งเสริมศาสนา ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๑.๕ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความ บกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นทราบโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ ๕๖๗ /๒๕๖๐

**เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน  
ของ พนักงานครุ ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก**

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๕๘ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลผู้รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานในแต่ละส่วนในภาพรวม

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครุผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และผู้ดูแลเด็ก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม ชัดเจนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงให้ยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๒๗๙/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ ครุผู้ดูแลเด็ก ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย และผู้ดูแลเด็ก ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานครุ ผู้ช่วยครุผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก ดังนี้

### **๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดราชภูรังษี มอบหมายให้**

๑. นางสาววิจิตรา เดชสุภา ตำแหน่ง ครุ (ศศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๐๐๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดราชภูรังษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวอัญญาภรณ์ สาเจริญ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดราชภูรังษี และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบรรหารวิทยา มอบหมายให้**

๑. นางสาวจันทร์จิรา สาป่อง ตำแหน่ง ครุ (ศศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๐๑๔ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก โรงเรียนบรรหารวิทยา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. นางสาวคร วงศ์นิกร ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบรรหารวิทยา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. นางสุกัญญา บุญพิทักษ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบรรหารวิทยา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### **๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านโคกหมอม มอบหมายให้**

นางพกมาศ ออทอลาณ ตำแหน่ง ครุ (ศศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๒-๐๐๔๑ มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนบ้านโคกหมอม และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง มอบหมายให้

๑. นางสาววงษ์ ศิลสิน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็ก  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาตามมอบหมาย

๒. นางอังคณา ลบศรี ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) มีหน้าที่และรับผิดชอบงานดูแลเด็ก  
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านม่วง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ผู้บังคับบัญชาตามมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด อย่าให้เกิดความ  
บกพร่องเสียหายแก่ทางราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นที่ระบุโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

(นายพรประสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ที่ \๘๗๙ / ๒๕๖๐

เรื่อง ปรับปรุงคำสั่งการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของพนักงานจ้าง  
สังกัด กองช่าง (เฉพาะราย)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ของ พนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่ ๕๖๔ / ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงขอปรับปรุงคำสั่ง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นายสุรชาติ สมิทธิกิจเจริญ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุก ๖ ล้อ) ให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ขับรถบรรทุกขยะไปเก็บขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ

๑.๒ งานเกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๓๗๖ ประจำปี ๒๕๖๐ ประจำปี ๒๕๖๑ และคูแลและบำรุงรักษารถ หมายเลขทะเบียน ๘๒-๒๓๖๘ ประจำปี ๒๕๖๐ ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๑.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

๑.๔ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายพิสิทธิ์ จันสาสร้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ) ให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ จัดเก็บขยะตามแผนการจัดเก็บขยะ

๒.๒ เกี่ยวกับการบำรุงรักษารถยนต์ที่ตนประจำอยู่ให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน

๒.๓ งานจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดงานต่าง ๆ

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙/๑๒. ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายพิสิทธิ์ หนูแก้ว)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า