



รายงานผลการติดตามควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่ บร ๗๔๘๐๑/ ๒๗๑ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง การรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๓) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด (แบบ ปค.๔ และ แบบ ป.ค. ๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด และเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๓) ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ นั้น

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีภารกิจประจำอยู่ ๘ งาน คือ งาน บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด และงานกิจการสภา โดยการวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน สำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) พบว่ามีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย

๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ควรมีการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของบุคลากรในหน่วยงานให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ครบถ้วนและเหมาะสมของบุคลากร แต่ละตำแหน่ง

๒. กิจกรรมด้านการจัดประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนา ควรมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานจากทุกภาคส่วนราชการในองค์กรและการประชาสัมพันธ์การประชุมประชาคมจัดทำแผนอย่างทั่วถึง ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการติดตามรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า กิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ควรมีการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ของบุคลากรในหน่วยงานให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ครบถ้วนและเหมาะสมของบุคลากร แต่ละตำแหน่ง

๒. กิจกรรมด้านการจัดประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนา ควรมีการบรรจุโครงการ/แผนงานให้สอดคล้องและใกล้เคียงกับงบประมาณ มีการกำหนดโครงการ/แผนงานในแต่ละปีควรมุ่งถึงความสำคัญเร่งด่วนความเหมาะสมและความเป็นไปได้ที่จะส่งผลให้ร้อยละของความสำเร็จอยู่ในเกณฑ์สูง

ซึ่งกิจกรรมตามรายการดังกล่าวจะต้องนำไปจัดทำแผนการปรับปรุงและติดตามรายงานผลในงวดปีต่อไป รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

- ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

เห็นควรดำเนินการในวิธีใดตามที่กรมประสงค์

(ลงชื่อ).....

(นายประเสริฐ แก้วมะ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

เห็นควรดำเนินการ

(ลงชื่อ).....

(นางสมปอง ภูอาจตัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

- คำสั่ง/ข้อพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

(ลงชื่อ).....

(นายไสว ชาตศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินการสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ สภาพแวดล้อมภายใน คำสั่งแบ่งงานในสำนักงานปลัด ได้แบ่งออกเป็น ๘ งาน ดังต่อไปนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานบริการงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานกิจการสภา</p> <p>๑.๒ สภาพแวดล้อมภายนอก ระเบียบกฎหมายใหม่ สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร พบว่า ปัจจัยเสี่ยงเกิดจากการที่กฎหมาย ระเบียบมีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้ต้องมีการสำรวจเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม พบว่า การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นมีโครงการ/แผนงานเป็นจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณของ อบต.ที่มีอยู่อย่างจำกัด</p> <p>การกำหนดโครงการ/แผนงานในแต่ละปีไม่คำนึงถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ทำให้แผนพัฒนามีโครงการจำนวนมากแต่นำโครงการไปปฏิบัติได้น้อยส่งผลให้ร้อยละของความสำเร็จตามแผนพัฒนาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ</p> <p>๓. กิจกรรมควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร สำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบให้ครบถ้วนและเหมาะสม</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๘ งาน คือ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานบริการงานบุคคล ๓) งานงบประมาณ ๔) งานนโยบายและแผน ๕) งานกฎหมายและคดี ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๗) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ๘) งานกิจการสภา</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่างานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังกล่าว มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว แต่ยังมีกิจกรรมที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้</p> <p>๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ๒. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมแผน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๓.๒ กิจกรรมด้านการจัดประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนา</p> <p>มีการกำหนดขั้นตอนการจัดทำโครงการ/แผนงานที่นำเสนอควรมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกัน มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบก่อนและหลังจัดทำโครงการกิจกรรมให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</p> <p>สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับความรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> <p>๔.๒ การติดต่อประสานงานของทุกภาคส่วนให้ดำเนินการทันต่อเหตุการณ์และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>๕. <u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติรายงานผลการดำเนินการ เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องแก่หัวหน้างาน และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง</p>	

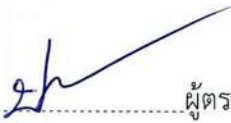
สรุปผลการประเมิน

ตามภารกิจงานประจำของสำนักปลัด มี ๘ งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานนโยบายและแผน การกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและแก้ไขปัญหาอาเสพติด งานกิจการสภา โดยการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน พบว่ามีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง ๒ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ควรมีการสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานให้ตรงกับตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้ครบถ้วนและเหมาะสมของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒. กิจกรรมด้านการจัดประชุมประชาคมจัดทำแผนพัฒนา ควรมีการบรรจุโครงการ/แผนงานให้สอดคล้องและใกล้เคียงกับงบประมาณ มีการกำหนดโครงการ/แผนงานในแต่ละปีควรคำนึงถึงความสำคัญเร่งด่วน ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ที่จะส่งผลให้ร้อยละของความสำเร็จอยู่ในเกณฑ์สูง

(ชื่อ)  ผู้จัดทำรายงาน
(นางอรอนงค์ เพี้ยชันหา)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

(ชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายประเสริฐ แก้วมะ)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑) กิจกรรมด้านการฝึกอบรม บุคลากร วัตถุประสงค์ ๑.๑ เพื่อให้บุคลากรใน หน่วยงานมีศักยภาพในการทำงาน ของบุคลากร ๑.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการทำงาน ทำให้การ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	เนื่องจากระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ทำให้บุคลากรต้องมีการ อบรมเพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ	๑. มีการสำรวจจุดอ่อน ปัญหา และ ความ ต้องการเข้ารับการ ฝึกอบรมของบุคลากรใน หน่วยงานให้ตรงกับ ตำแหน่งหน้าที่และความ รับผิดชอบ ให้ครบถ้วน และเหมาะสม	๑. พบว่าจากการ ควบคุมที่มีอยู่ สามารถส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม แต่ยังไม่เพียงพอ เพราะว่าแผนการ อบรมยังมีหลักสูตร ที่มีการจัดอบรมไม่ ครบคลุมและ เพียงพอ	๑. แผนการ ฝึกอบรมแต่ละ หลักสูตร ยังไม่ เพียงพอและไม่ ครบถ้วนกับตำแหน่ง และหน้าที่ของ บุคลากร	๑. มีการรายงาน ประเมินผลการฝึกอบรม ที่ผ่านมาและสำรวจ จุดอ่อน ปัญหาและ ความต้องการฝึกอบรม ของบุคลากรใหม่	- นักทรัพยากรบุคคล - ผ.ช. นักทรัพยากร บุคคล

ชื่อหน่วยงานสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงาน หรือภารกิจ อื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒) ภารกิจตามอำนาจหน้าที่จัดตั้ง ประชาชนการจัดทำแผนพัฒนา ตำบล วัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาและตอบสนองความ ต้องการและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนใน ท้องถิ่น	๑.การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นมีโครงการ/ แผนงานเป็นจำนวนมาก เมื่อเปรียบเทียบกับ งบประมาณของ อบต.ที่มี อยู่อย่างจำกัด ๒. การกำหนดโครงการ/ แผนงานในแต่ละปีไม่ คำนึงถึงความเหมาะสม และความเป็นไปได้ทำให้ แผนพัฒนามีโครงการมาก แต่นำโครงการที่บรรจุใน แผนพัฒนาไปปฏิบัติได้น้อย ส่งผลให้ร้อยละของ ความสำเร็จตาม แผนพัฒนาอยู่ในเกณฑ์ต่ำ	๑. กำหนดขั้นตอน การจัดทำโครงการ/ แผนงานโครงการที่ นำเสนอลงอาวรม รายละเอียดย ขึ้นตอนการ ดำเนินงานที่ชัดเจน และสอดคล้องกัน ๒. ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบ ก่อน/หลัง จัดทำ โครงการกิจกรรม ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน	การควบคุมยังไม่ ได้ผลเนื่องจากผู้ มีส่วนเกี่ยวข้องยัง ไม่มีความเข้าใจ และให้ความ ร่วมมือ	๑. สัดส่วนของโครงการในแต่ ละยุทธศาสตร์นำไปปฏิบัติจริง ไม่สอดคล้องกับพันธกิจและ เป้าหมายของแผนพัฒนายังคง เน้นด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็น ส่วนใหญ่ ๒. งบประมาณที่จําไป พัฒนายังคงมีจำนวนจำกัดจึงไม่ สามารถตอบสนององความ ต้องการของประชาชนได้ เท่าที่ควร	๑. ควบคุมโครงการ/ แผนงานให้สอดคล้อง และใกล้เคียงกับ งบประมาณ ๒. การกำหนดโครงการ/ แผนงานในแต่ละปีควร คำนึงถึงความเร่งด่วน ความเหมาะสมและ ความเป็นไปได้ที่จะส่งผล ให้ร้อยละของ ความสำเร็จอยู่ในเกณฑ์ สูง	นักวิเคราะห์ นโยบายและ แผน

(ลงชื่อ)

(นางอรอนงค์ เพี้ยชันหา)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ แก้วมะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่ ๑๑๒ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักปลัด อบต.
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนัก ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายประเสริฐ แก้วมะ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางดาวประกาย วิหกเหิน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๓. นางกาญจนา โสมยา | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. จ.อ.เสณี พรหมวิจิตร | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๕. นางณัฐธรีย์ สุดตาชาติ | ตำแหน่ง จพง.ธุรการ ชำนาญงาน | กรรมการ |
| ๖. นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา | ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผล ระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด อบต. แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงาน คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง และให้ดำเนินการ ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายไสว ชาติศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

การประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประเสริฐ แก้วมะ	ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางดาวประกาย วิหกเหิน	คณะกรรมการ		
๓	นางกาญจนา โสมยา	คณะกรรมการ		
๔	จ.อ.เสนี พรมวิจิตร	คณะกรรมการ		
๕	นางณัฐฉรีย์ สุดตาชาติ	คณะกรรมการ		
๖	นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา	คณะกรรมการและเลขานุการ		

การประชุมคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประเสริฐ แก้วมะ	ประธานคณะกรรมการ	ประเสริฐ แก้วมะ	
๒	นางดาวประกาย วิหคเหิน	คณะกรรมการ	ดาวประกาย วิหคเหิน	
๓	นางกาญจนา โสมยา	คณะกรรมการ	กาญจนา โสมยา	
๔	จ.อ.เสนี พรหมวิจิตร	คณะกรรมการ	เสนี พรหมวิจิตร	
๕	นางณัฐฉรีย์ สุดตาชาติ	คณะกรรมการ	ณัฐฉรีย์ สุดตาชาติ	
๖	นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา	คณะกรรมการและเลขานุการ	อรอนงค์ เพี้ยขันทา	

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด มาประชุม จำนวน ๖ คนครบองค์ประชุม ขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประเสริฐ แก้วมะ
(ประธานคณะกรรมการ)

: ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบข้อ ๕ ทาง อบต.บ้านยางได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ (รายงานตามข้อ ๕) โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙ ในกรณีนี้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด เพื่อดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามคำสั่ง อบต.บ้านยาง เลขที่ ๑๑๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘ ไว้แล้วประกอบด้วย

๑. นายประเสริฐ แก้วมะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด ประธานคณะกรรมการ
๒. นางดาวประกาย วิหคเหิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะกรรมการ
๓. นางกาญจนาโสมยา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ คณะกรรมการ
๔. จ.อ.เสนี พรหมวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันฯ ชำนาญงาน คณะกรรมการ
๕. นางณัฐฉรีย์ เกตุชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะกรรมการ

๖. นางอรอนงค์ เพี้ยชันหา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแล้วจัดส่งรายงานให้นักจัดการงานทั่วไปรวบรวมและส่งหน้าหน้าสำนักปลัดเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

ที่ประชุม

: รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ที่ประชุม

: ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นายประเสริฐ แก้วมะ
(ประธานคณะทำงาน)

: สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง แบ่งโครงสร้างออกเป็น ๘ งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล งานงบประมาณ งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด งานกิจการสภา และจากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังต้องมีการควบคุม จำนวน ๒ กิจกรรม คือ ๑. กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ๒. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมแผน ซึ่งในการประชุมเพื่อติดตามประเมินผลในวันนี้ผมจะสอบถามผู้ที่รับผิดชอบเป็นงาน ๆ ไป ว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือไม่ รวมถึงจุดอ่อนที่เราพบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าสามารถควบคุมได้แล้วหรือไม่หรือว่าจะต้องมีการควบคุมต่อว่าเพื่อที่เราจะได้นำปัญหาหรือความเสี่ยงที่พบไปควบคุมต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป ลำดับต่อไปผมขอสอบถามเกี่ยวกับงานสารบรรณ ขอเชิญ

นางณัฐฉรีย์ สุดตาชาติ
(จพง.ธุรการฯ)

: ในงานสารบรรณ ไม่พบปัญหาหรือความเสี่ยงใด ๆ ค่ะ

ที่ประชุม

: รับทราบ

นายประเสริฐ แก้วมะ
(ประธานกรรมการ)

: กิจกรรมด้านการรอบอัตรากำลังและกิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร ขอเชิญนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการได้ชี้แจง

นางดาวประกาย วิหคเกิน
(นักทรัพยากรบุคคลฯ)

: กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร พบว่ายังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังต้องการควบคุม อยู่ เนื่องจากระเบียบข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เรื่อย ๆ ทำให้ต้องมีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ที่ประชุม

: รับทราบ

นายประเสริฐ แก้วมะ
(ประธานกรรมการ)

: กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม ขอเชิญนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการชี้แจง

นางกาญจนา โสมยา (นักวิเคราะห์) : กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมแผน ยังพบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ยังคงต้องมีการควบคุมอยู่ เนื่องจากว่าสัดส่วนของโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ที่นำไปปฏิบัติจริงไม่สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของแผนพัฒนายังคงเน้นด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นส่วนใหญ่ งบประมาณที่จะนำไปพัฒนายังคงมีจำนวนจำกัดจึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เท่าที่ควร

ที่ประชุม : รับทราบ

นายประเสริฐ แก้วมะ (ประธานกรรมการ) : กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกิจกรรมดำเนินงานป้องกันและแก้ไข

จ.อ.เสนีย์ พรหมวิจิตร (เจ้าพนักงานป้องกันฯ) : ๑. กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรมดำเนินงานป้องกันและแก้ไข

ที่ประชุม : รับทราบ

นายประเสริฐ แก้วมะ (ประธานกรรมการ) : มีเจ้าหน้าที่ท่านใดมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอีกหรือไม่ ขอเชิญได้ชี้แจง

ที่ประชุม : ไม่มี

นายประเสริฐ แก้วมะ (ประธานกรรมการ) : เมื่อไม่มีข้อสรุปว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในสำนักปลัดยังพบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการควบคุมอยู่ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ กิจกรรมด้านการฝึกอบรมบุคลากร กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมแผน ดังนั้นจะได้ดำเนินการรวบรวมเพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ ฯ ข้อ ๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เพื่อความคุมต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องอื่น ๆ

นายประเสริฐ แก้วมะ (ประธานกรรมการ) : ที่ประชุมมีอะไรจะสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

ที่ประชุม : ไม่มี

นายประเสริฐ แก้วมะ (ประธานกรรมการ) : เมื่อไม่มีอะไรแล้วผมขอปิดการประชุม

ปิดการประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดบันทึกการประชุม
(นางอรอนงค์ เพี้ยชันทา)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายประเสริฐ แก้วมะ)
ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

ที่ ๒๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ได้มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการใหม่เพื่อให้การกำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับตำแหน่งงาน จึงขอยกเลิกคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ที่ ๒๑๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด ดังนั้น จึงกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในสำนักปลัดใหม่ ดังนี้

มอบหมายให้ นางสาวสมปอง ภูวาจตัน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นหัวหน้าพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ในการปฏิบัติหน้าที่รองจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด ดังนี้

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ให้อยู่ในความรับผิดชอบของนายประเสริฐ แก้วมะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป

มีนางอรอนงค์ เพี้ยขันทา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานสนับสนุนและบริการประชาชน

๒) งานรัฐพิธี

- ๓) งานยานพาหนะ
- ๔) งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่ราชการ
- ๕) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานธุรการและงานสารบรรณ

มี นางณัฐฉรีย์ สุดตาชาติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานรับ - ส่งหนังสือภายในและภายนอกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบปกติ
- ๓) งานร่างหนังสือและโต้ตอบหนังสือ
- ๔) งานจัดทำทะเบียนคุมหนังสือประเภทต่าง ๆ
- ๕) งานคุมทะเบียนคำสั่ง/ประกาศ
- ๖) งานจัดเก็บเอกสารราชการ
- ๗) งานเกี่ยวกับการประชุมทั่วไป
- ๘) งานเกี่ยวกับการประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๙) งานจัดทำฎีกาของสำนักปลัด(ฎีกานอกงบประมาณและในงบประมาณ)
- ๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานเลือกตั้ง

มี นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนางสาวสุนิสา สุขวิบูรณ์ ตำแหน่ง คนงานทั่วไป เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานเลือกตั้ง
- ๒) งานเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นหรือสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๓) งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- ๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

มี นางอรอนงค์ เพี้ยขันทา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำรายงานการควบคุมภายใน
- ๒) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ สำนักที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง (หลังเก่าและหลังใหม่)

มี นางอำพร อติธรรมย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานทำความสะอาดภายในอาคารสถานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล (หลังเก่าและหลังใหม่)
- ๒) งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๓) ทำความสะอาดห้องน้ำ

๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๖ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางและห้องทำงานสภา

มีนางสาวสุนิสา สุขวิบูลย์ ตำแหน่ง คนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานทำความสะอาดภายในห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๒) งานทำความสะอาดห้องทำงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

๓) งานทำความสะอาดห้องทำงานกองช่าง

๔) งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและการประชุมสัมมนาต่าง ๆ

๕) งานทำความสะอาดห้องน้ำอาคารห้องประชุม

๖) งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๗) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๗ สำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

มีนายธรรมศักดิ์ แสงสุข พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานเปิด - ปิด สำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล (หลังเก่าและหลังใหม่)

๒) งานดูแลบำรุงรักษาต้นไม้ สนามหญ้าและส่วนหย่อมหน้าหอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอยบริเวณรอบที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลและหน้าที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) งานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป

๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๘ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กค ๘๑๒๘ บุรีรัมย์

มีนายธรรมศักดิ์ แสงสุข พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานขับรถยนต์

๒) งานทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์

๓) งานดูแล บำรุงรักษารถยนต์ หมายเลขทะเบียน กค ๘๑๒๘ บุรีรัมย์

๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีนางดาวประกาย วิหคเหิน ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายอาทิตย์ สิงห์ชัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

/๓) งานการจัดทำ/ปรับปรุง ...

- ๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายและเลื่อนระดับของข้าราชการ
- ๓) งานการจัดทำ/ปรับปรุง/ตำแหน่ง/แผนอัตรากำลังข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๔) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ๕) งานทะเบียนประวัตินายก อบต. รองนายก อบต. เลขานุการนายก อบต. สมาชิก อบต. ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๖) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ ค่าจ้าง การให้บำเหน็จความดีความชอบข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๗) งานประเมินผลการปฏิบัติงานและการปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- ๘) งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๙) งานเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ ของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ๑๐) งานสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๑๑) งานควบคุมการลงเวลาการปฏิบัติงานและควบคุมการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- ๑๒) งานอำนวยการบริหารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ มติ ข้อบังคับ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑๓) งานประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ
- ๑๔) งานจัดทำฎีกาของสำนักปลัด (เงินเดือน)
- ๑๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานงบประมาณ

มีนางสมปอง ภูอาจตัน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีนายประเสริฐ แก้วมะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ และนางสาวกาญจนา โสมยา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำข้อบังคับตำบล ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ๒) งานอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณต่าง ๆ
- ๓) งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๔) งานควบคุมการบริหารงบประมาณ การโอนเงินและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานนโยบายและแผนพัฒนา

มีนางกาญจนา โสเมยา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานนโยบายและแผนพัฒนา
- ๒) งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงานและรายงานการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) งานวิชาการ
- ๔) งานข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์
- ๕) งานระบบสารสนเทศ
- ๖) งานโครงการอินเทอร์เน็ต
- ๗) งานประสานโครงการฝึกอบรม
- ๘) งานเงินอุดหนุนของสำนักปลัด
- ๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานนิติการ

มีนายประเสริฐ แก้วมะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต. เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานกฎหมายและคดี
- ๒) งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๓) งานดำเนินการเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
- ๔) งานตรวจสอบความถูกต้อง การขออนุมัติดำเนินการตามข้อบังคับตำบลก่อนการบังคับใช้
- ๕) งานดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา
- ๖) งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๗) งานจัดทำทะเบียนคุมเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ
- ๘) งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๙) งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน
- ๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มี จำเอกเสณี พรหมวิจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นายสัทยา สุดตาชู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานอำนวยการ
- ๒) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเข้าใจ สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วัตภัยและอื่น ๆ

๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแล ในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกัน บรรเทา และระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินงานตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๗) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

๘) งานป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง

๙) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร

๑๐) งานฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๑๑) งานที่เกี่ยวข้องกับ อปพร.

๑๒) งานอำนวยความสะดวก อปพร.

๑๓) งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ประสบภัยต่าง ๆ

๑๔) งานกู้ภัยต่าง ๆ

๑๕) งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๖) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๑๗) งานกิจกรรม/โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่/สงกรานต์

๑๘) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖.๑ รถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์หมายเลขทะเบียน ปท ๘๔๐๑ บุรีรัมย์

มี นายสัฎษา สุตดาชู พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์

๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

๓) งานทำความสะอาดรถบรรทุกน้ำและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกน้ำ

๔) งานดูแลบำรุง รักษารถบรรทุกน้ำหมายเลขทะเบียน ปท ๘๔๐๑ บุรีรัมย์

๕) งานอำนวยความสะดวกรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์

๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

มี จำเอกเสณี พรหมจิตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๓-๔๘๐๕-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒) งานจัดทำแผนป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓) งานกิจกรรม/โครงการตามนโยบายป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานกิจการสภา

มี นางอรอนงค์ เพี้ยชันทา ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานอำนวยการและประสานงานเกี่ยวกับกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) งานจัดทำรายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓) งานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔) งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

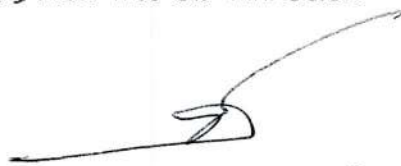
๕) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

อนึ่งในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย ให้หัวหน้าส่วนนั้นเป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา ให้เสนอผ่านรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาและเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไสว ชาตศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

