



**รายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

[งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔]

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี**

สารบัญ

- แบบ ปค. ๓
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)
- แบบ ปค.๔
แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๕
แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบ ปค.๖
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

(ภาคผนวก)

- คำสั่งแบ่งและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบพนักงานส่วนตำบล
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินการควบคุมภายใน
- บันทึกการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรอง
การประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

(แบบ ปค.๑)

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอหนองหาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ หักเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอหนองหาน

(ลงชื่อ)



(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปดังนี้

สำนักปลัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

(๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร

- ส่งเสริม และสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่ออกมาใหม่ในปัจจุบัน

- จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านบุคลากร

กองคลัง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - (๑.๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๑.๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และส่งเสริมบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรม
 - (๒.๒) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานฝึกอบรม เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง เพื่อปฏิบัติงานในการช่วยเหลืองานด้านการสาธารณสุข

กองสวัสดิการสังคม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๑.๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองส่งเสริมการเกษตร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

**แบบรายงานการประเมิน
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

(แบบ ปค.๕)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

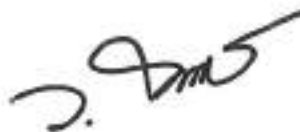
(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน (๑) “งานด้านบุคลากร” ความเสี่ยงที่มีอยู่ ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านทรัพยากรบุคคล และด้านระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคลโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีความรู้ ความเข้าใจโดยตรง ๑.๒ ความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก (๑) “งานด้านบุคลากร” ความเสี่ยงที่มีอยู่ การปฏิบัติงานการจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคลเกิดความล่าช้า เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย และกระบวนการทำงานโดยตรง ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) “งานด้านบุคลากร” ความเสี่ยงที่มีอยู่ การพัฒนาปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และงานโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีความรู้ ความเข้าใจโดยตรงกับงาน ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) “งานด้านบุคลากร” จัดหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งโดยตรง ส่งเสริมให้บุคลากรที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานด้านบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ศึกษาระเบียบให้เข้าใจอย่างละเอียด และให้ผู้บังคับบัญชาคอยกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร องค์การบริหารส่วนตำบลได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ การปรับปรุงคำสั่ง การติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก เป็นเครื่องมือช่วยบริหารความเสี่ยง ดังนี้ (๑) “งานด้านบุคลากร” ได้นำข้อมูลข่าวสารจากระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร มาช่วยติดตามข้อมูลข่าวสารเพื่อความถูกต้องและรวดเร็วเกี่ยวกับหนังสือสั่งการต่างๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ๕. กิจกรรมการติดตามผล ใช้แบบสอบถาม การตรวจสอบการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม การรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ที่ต้องแก้ไขปรับปรุงในขั้นตอนใด การรายงานผลการปฏิบัติงาน และใช้ระบบสารสนเทศ ผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร หนังสือ ติดต่อสอบถามไปยังท้องถิ่นจังหวัด ท้องถิ่นอำเภอ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	ผลการประเมิน สำนักปลัด ได้วิเคราะห์ระบบควบคุมภายในจากคำสั่งแบ่งงานภายในตามภารกิจงานประจำตามอำนาจหน้าที่ ทั้ง ๑ กิจกรรม ดังนี้ (๑) งานด้านบุคลากร จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร พบความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่มีความเสี่ยง มีดังนี้ ข้อสรุป (๑) งานด้านบุคลากร ความเสี่ยง ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้การปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานทรัพยากรบุคคลเกิดความล่าช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีความรู้ ความเข้าใจโดยตรงกับงาน

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร ไม่สามารถควบคุมได้เพียงพอ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)



(นางสาววิญาณณ์ โพธิราชา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการ

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายใน (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร ความเสี่ยงที่มีอยู่ การขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบตำแหน่งด้านการเงินและบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกบัญชีต่างๆ การจัดทำงบแสดงฐานะ และเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และตำแหน่งด้านพัสดุ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านพัสดุ (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่ ระบบการจัดเก็บข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังดำเนินการไม่เสร็จสมบูรณ์ จึงมีการจัดเก็บภาษีในพื้นที่ยังไม่ครอบคลุม เป็นปัจจุบัน (๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงที่มีอยู่ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องมีการจัดเก็บภาษีในรูปแบบ และอัตราใหม่ และพบว่าข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนยังไม่ครอบคลุมในการจัดเก็บรายได้ ส่งผลให้การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ๑.๒ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร การจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเงินรายได้และเงินอุดหนุนทั่วไปได้จัดสรรงบประมาณไม่ทันกับความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ที่จะดำเนินการงานแต่ละโครงการในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้การเบิกจ่ายเงินมีความล่าช้าไม่สามารถสนองต่อความต้องการของประชาชนได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บภาษีในพื้นที่ไม่ครอบคลุม และไม่สามารถดูข้อมูลในระบบทางคอมพิวเตอร์ได้อย่างครอบคลุม ทำให้การดูพื้นที่ การจัดเก็บภาษีไม่สะดวก รวดเร็ว และไม่ครอบคลุมพื้นที่ที่เป็นปัจจุบัน (๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เกิดจากประชาชนผู้หนีภาษีเนื่องมาจากการขึ้นป้ายห้าง ร้าน เมื่อถึงหัวงเวลาในการชำระภาษีประจำปี มักจะถอดเก็บป้ายไว้ และเมื่อพ้นหัวงเวลาการสำรวจการชำระภาษี ก็จะนำป้ายออกมาติดตั้งไว้ที่เดิม	ผลการประเมิน กองคลัง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๓ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๓๗ โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ผลการประเมินพบว่า กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และกิจกรรมงานการเงินและบัญชี มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อสรุป (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้จัดให้มีผู้สำรวจ เก็บข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ให้ครอบคลุมพื้นที่ และสามารถดูข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์ได้ เพื่อเป็นฐานข้อมูลและสามารถเรียกดูข้อมูลแบบถูกต้อง เป็นปัจจุบันในทันที และสามารถจัดเก็บภาษีรายได้ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๒ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๒) กิจกรรมงานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีความเสี่ยงในการควบคุมภายใน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ข้อสรุป (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร การขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบตำแหน่งด้านการเงินและบัญชี ในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกบัญชีต่างๆ การจัดทำงบแสดงฐานะ และเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี และตำแหน่งด้านพัสดุ ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุโดยตรง จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการบันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และด้านพัสดุ อาจก่อให้เกิดข้อผิดพลาด และเพิ่มภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานแทน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถภายใต้ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้ระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุและทรัพย์สิน มีการควบคุมในระบบงานการเงินและงานด้านพัสดุเพียงพอ เพราะมีผู้อำนวยการกองคลังให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด (๒) กิจกรรมงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน พื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๓๗ หมู่บ้าน ซึ่งมีขนาดใหญ่ทำให้การสำรวจแผนที่การจัดเก็บภาษี จึงทำให้เกิดความล่าช้า และประชาชนที่เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ไม่อยู่บ้าน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ศึกษา ทำความเข้าใจเร่งรัดการปฏิบัติงานตามระเบียบ โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังคอยกำกับดูแล (๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ พื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวน ๑๗ หมู่บ้าน ซึ่งมีขนาดใหญ่ทำให้การสำรวจแผนที่การจัดเก็บภาษี จึงทำให้เกิดความล่าช้า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถภายใต้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมในระบบงานจัดเก็บรายได้เพียงพอ เพราะมีผู้อำนวยการกองคลังให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้าฝึกอบรม เพื่อทักษะในการปฏิบัติงานมีการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานการเงิน และงานด้านพัสดุ ให้ละเอียด โดยให้ผู้อำนวยการกองคลังให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่นให้ทราบ (๒) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ฝึกอบรม เพื่อทักษะในการปฏิบัติงานมีการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และให้ผู้อำนวยการกองคลังให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด (๓) กิจกรรมงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ฝึกอบรม เพื่อทักษะในการปฏิบัติงานมีการศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน และให้ผู้อำนวยการกองคลังให้คำแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่นให้ทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การรายงานทางการเงินงานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุและทรัพย์สิน รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การรายงานการตรวจสอบประจำปีต่างๆ เพื่อให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ	(๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องมีการจัดเก็บภาษีในรูปแบบ และอัตราใหม่ และพบว่าข้อมูลแผนที่ภาษีและทรัพย์สินยังไม่ครบคลุมในการจัดเก็บรายได้ ส่งผลให้การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.หนองหาน ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้อำนวยการกองคลังโดยด่วน เพื่อให้งานกองคลังทั้ง ๓ กิจกรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำหรับการรายงานผล และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบ	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)



(นางปูลรติ สุภรัตนกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายใน (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ความเสี่ยงที่มีอยู่ บุคลากรที่สามารถประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจของระเบียบ ข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารมีน้อย จึงมีบุคลากรที่ให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามกรณีประชาชนไม่เข้าใจ มีข้อสงสัยได้น้อยไม่ครอบคลุม ๑.๒ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายนอก (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจของระเบียบ ข้อกฎหมายในการขออนุญาตที่เกี่ยวข้องกับการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร จึงทำให้ประชาชนดำเนินการผิดขั้นตอนเกี่ยวกับการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร บุคลากรที่สามารถประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจของระเบียบ ข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารมีน้อย จึงมีบุคลากรที่ให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามกรณีประชาชนไม่เข้าใจ มีข้อสงสัยได้น้อยไม่ครอบคลุม ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร กำหนดให้มีการอบรม ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร แก่เจ้าหน้าที่ภายในองค์กร และประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนในพื้นที่ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเตอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การประชาสัมพันธ์ระเบียบ ข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร เพื่อให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบ ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้ศึกษา ระเบียบ กฎหมายให้เข้าใจในระบบอินเตอร์เน็ต ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้อำนวยการกองช่างโดยด่วน เพื่อให้งานกองช่างบรรลุตาม	<u>ผลการประเมิน</u> กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๑ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๓ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร มีความเสี่ยงในการควบคุมภายในไม่เพียงพอ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ <u>ข้อสรุป</u> (๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร บุคลากรที่สามารถประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความเข้าใจของระเบียบ ข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติควบคุมอาคารมีน้อย จึงมีบุคลากรที่การให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามกรณีประชาชนไม่เข้าใจ มีข้อสงสัยได้น้อยไม่ครอบคลุม จึงไม่สามารถควบคุมได้เพียงพอ

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำหรับการรายงานผล หากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบทุกครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงาน การใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๒) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ไม่สามารถควบคุมได้เพียงพอ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)



(นายกุลชาติ कामวรณ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายใน (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา ความเสี่ยงที่มีอยู่ ครู และผู้ดูแลเด็ก ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการการจัดทำแผนการศึกษาของสถานศึกษาที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ และขาดบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑.๒ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายนอก (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา เกิดจากสำรวจข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียนที่ไม่คงที่ เนื่องจากผู้ปกครองนำเด็กมาสมัครเรียนหลังจากกำหนดการรับสมัคร หรือมาสมัครในช่วงกลางปีการศึกษา จึงส่งผลให้การรายงานจำนวนเด็กในระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) ที่กำหนดช่วงระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล จำนวนเด็กในระบบจึงไม่ตรงกับจำนวนเด็กที่รับสมัครจริง ซึ่งทำให้งบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้ไม่เพียงพอต่อจำนวนเด็กที่มีอยู่จริง ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา พบความเสี่ยง ครู และผู้ดูแลเด็ก ขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่มีความสำคัญเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ และขาดบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย วางแผน การแนะแนวการศึกษาเพื่อการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา จัดส่งครู และผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการอบรม จัดทำหลักสูตรตลอดจนมาตรฐานการศึกษาและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การค้นหาข้อมูล การสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานการศึกษา องค์ความรู้ใหม่ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานครู ผู้ดูแลเด็ก สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิชาการ การเรียนรู้ การอ่อนให้สร้างสรรค์ให้กับเด็กสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมเกิดผลต่อเด็กทุกศูนย์ และได้ดำเนินการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายในและ	ผลการประเมิน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๑ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อสรุป (๑) กิจกรรมงานการบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ครู และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรม จัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐานการศึกษาและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - การสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมตามแผนอัตรากำลัง - บริหารงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กนักเรียนโดยการคำนวณเฉลี่ย

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นปัญหาและอุปสรรคจากเด็ก และผู้ปกครองผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม มีการติดตามประเมินผลการวางแผนการเรียนการสอน หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยด่วน เพื่อให้งานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำหรับการรายงานผล หากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบทุกครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๓ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)

(นางพิศมัย ประพันธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายใน (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร ความเสี่ยงที่มีอยู่ การขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการสาธารณสุข เพื่อปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและตำแหน่งผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เนื่องจากภาระงานด้านสาธารณสุขมีเพิ่มขึ้น จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการสาธารณสุข ๑.๒ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายนอก (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร เนื่องจากสถานการณ์การเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และโรคอหิวาต์แอฟริกาในสุกร ระบาดในวัว จึงทำให้เกิดภาระงานด้านสาธารณสุขเพิ่มขึ้น ซึ่งงานบริการสาธารณสุขจะเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการบริการสาธารณสุขค่อนข้างมาก จึงทำให้การจัดทำเอกสาร การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านสาธารณสุขเกิดความล่าช้า ไม่ทันห้วงระยะเวลาที่กำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร พบความเสี่ยง การจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการสาธารณสุขในระบบสารสนเทศเกิดความล่าช้า ไม่ทันห้วงระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากภาระงานด้านสาธารณสุขที่เพิ่มขึ้น จากสถานการณ์การเกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และเนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทาน มีเขตพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๑๔ หมู่บ้าน งานบริการสาธารณสุขจึงค่อนข้างมาก ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน เป็นผู้ช่วยเหลืองานการจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการสาธารณสุขในระบบสารสนเทศ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ช่วยเหลือเข้ารับการฝึกอบรมโดยให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้คำแนะนำ ก้าวกับดูแลอย่างใกล้ชิด แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่นให้ทราบ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การค้นหาข้อมูล การสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านการสาธารณสุข เพื่อให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายในและบุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลสารสนเทศ	ผลการประเมิน <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๓ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๓ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อสรุป (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร ความเสี่ยง ขาดบุคลากร เพื่อช่วยเหลือในการปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ทำให้การปฏิบัติงานจัดทำเอกสาร และการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานสาธารณสุขเกิดความล่าช้า และอาจเกิดข้อผิดพลาด เนื่องจากภาระงานด้านการสาธารณสุข มีเพิ่มขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานแทนไม่มีความรู้ ความเข้าใจโดยตรงกับงาน

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรค ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.หนองหาน ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามท่านเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการกระบวนการงานการจัดทำงานด้านสาธารณสุข หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยด่วน เพื่อให้งานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ โทรศัพท์ โทรสาร อินเทอร์เน็ต โปรแกรมสำหรับการรายงานผล หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบทุกครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร ไม่สามารถควบคุมได้เพียงพอ จึงต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐพร พุทธิภา)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายใน การบันทึกจัดเก็บข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการในระบบสารสนเทศ (การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกิดความผิดพลาดจากการลงข้อมูลผิด จึงทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินยังมิได้รับเงินตามกำหนด (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน เป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมภายนอก กลุ่มอาชีพกู้ยืมเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชนไม่ชำระหนี้ตามหัวระยะเวลาที่กำหนด ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ การบันทึกจัดเก็บข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ ในระบบสารสนเทศ (การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) เกิดความผิดพลาดจากการลงข้อมูลผิด เนื่องจากระบบที่ไม่เสถียรเมื่อบันทึกข้อมูลแล้ว ระบบไม่ทำการบันทึกข้อมูล ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการให้กับผู้มีสิทธิรับเงินได้ตามกำหนด (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน เนื่องจากกลุ่มอาชีพกู้ยืมเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชนไม่ชำระหนี้ตามหัวระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อถึงกำหนดชำระหนี้ สมาชิกมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยใหม่ ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการในระบบสารสนเทศ และทำการบันทึกข้อมูลใหม่ให้มีความถูกต้อง และเมื่อเกิดข้อผิดพลาดให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อการแก้ไขโดยเร็ว (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระหนี้ถึงกลุ่มอาชีพเป็นระยะ	ผลการประเมิน กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๒ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๒ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อสรุป (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุม คือ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการในระบบสารสนเทศ และทำการบันทึกข้อมูลใหม่ให้มีความถูกต้อง และเมื่อเกิดข้อผิดพลาดให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อการแก้ไขโดยเร็ว (๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระหนี้ถึงกลุ่มอาชีพเป็นระยะ เพื่อให้สามารถติดตามเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชนได้

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การค้นหาข้อมูล ศึกษาองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการบริการเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับประชาชน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมเกิดผลต่อประชาชนได้ง่าย และเข้าถึง เพื่อให้มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารแก่บุคคลภายใน และบุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามทานเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ ด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และด้านการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยด่วน เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ หากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบทุกครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ (๒) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๒ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ (๒) กิจกรรมด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญาณกรณ์ โพธิราชา)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายใน (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางการดำเนินโครงการเพิ่มสวนหย่อม/สวนสาธารณะให้แก่ชุมชน และติดตั้งป้ายโครงการฯ ให้สมพระเกียรติ แต่ด้วยงบประมาณที่ตั้งไว้ในปี ๒๕๖๔ นั้น ยังไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการฯ ให้สวยงาม เหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก จึงยังไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกให้เป็นสวนสาธารณะระดับอำเภอได้ ๑.๒ วิเคราะห์จากภาพแวดล้อมภายนอก (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ พื้นที่ในการจัดทำโครงการฯ ลักษณะดินเป็นดินทรายและเค็ม ซึ่งมีผลกระทบต่อการเจริญเติบโตของพืช โดยเฉพาะในฤดูแล้ง พืชมักจะแสดงอาการใบไหม้ ลำต้นแคระแกร็น เนื่องจากพืชจะขาดน้ำ ความเป็นพิษจากธาตุโซเดียมและคลอไรด์และเกิดความไม่สมดุลของธาตุอาหาร ๒. การประเมินความเสี่ยง (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ พบความเสี่ยง จากงบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการฯ ให้สวยงาม เหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก และจากลักษณะดินที่ส่งผลกระทบต่อการเจริญเติบโตของพืช ๓. กิจกรรมการควบคุม (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ได้เสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการตั้งงบประมาณไว้สำหรับการดำเนินโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อการปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาสวนสาธารณะให้สวยงาม เหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก และได้ทำการปรับปรุงบำรุงดินให้สภาพที่เหมาะสมต่อการเจริญเติบโตของพืช ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ได้นำระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งระบบ อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การจัดการประชุม การค้นหาข้อมูล ศึกษาองค์ความรู้ใหม่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานสามารถสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติให้เกิดเป็นรูปธรรมเกิดผลอย่างยั่งยืน รวมถึงการรับฟังความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน	ผลการประเมิน กองส่งเสริมการเกษตร ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ทั้ง ๑ กิจกรรม ดังนี้ (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อสรุป (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ ได้เสนอคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการตั้งงบประมาณไว้สำหรับการดำเนินโครงการฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อการปรับปรุง ดูแล บำรุงรักษาสวนสาธารณะให้สวยงาม เหมาะสม และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือก และได้ทำการปรับปรุง บำรุงดินให้สภาพที่เหมาะสมต่อการเจริญเติบโตของพืช

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕. กิจกรรมการติดตามผล มีการปรับปรุงใช้แบบสอบถามท่านเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้การติดตามระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอต่อการควบคุม มีการติดตามประเมินผลการดำเนินโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ หากพบความเสี่ยงให้รายงานกับผู้บังคับบัญชาโดยด่วน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และรายงานผลให้กับอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบการสื่อสารสารสนเทศ โทรศัพท์ โทรสาร หากมีปัญหา อุปสรรคให้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นได้ทราบทุกครั้ง	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

จากการวิเคราะห์สำรวจ มีกิจกรรม ๑ กิจกรรม ที่ต้องการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุม มี ๑ กิจกรรม คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ มีการควบคุมที่มีความเพียงพอแล้วไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุง

(ลงชื่อ)



(นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔

**แบบรายงานการประเมินผล
การควบคุมภายใน**

(แบบ ปค.๕)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย/กำหนด เสร็จ
๓. กิจกรรมงานด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม สร้างความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มศักยภาพ ของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับของทางราชการเป็นปัจจุบัน	ปัญหาด้านการ ปรับปรุงระบบ บริหารทรัพยากร บุคคล และขาด บุคลากรที่ ปฏิบัติงานโดยตรง จึงขาดความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่ ออกมาใหม่ใน ปัจจุบัน	มีการส่งเสริม และ สร้างความรู้ ความ เข้าใจในการจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่ ออกมาใหม่ในปัจจุบัน	การควบคุมภายในที่มี อยู่ ยังไม่เพียงพอ ต้อง ดำเนินการสรรหา บุคลากรผู้รับผิดชอบ โดยตรงมาปฏิบัติงานที่	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง และ บุคลากรภายในองค์กร มีจำนวนมาก จึงเกิด ความล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน	จัดหาบุคลากรในการ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ การปฏิบัติงานด้าน บุคลากร	งานทรัพยากรบุคคล สำนักปลัด

ลายมือชื่อผู้รายงาน

(นางสาววิญญาน์ โพธิ์รักษา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ราชการ

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ...๒๙... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔..

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๓. กิจกรรมงานด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ได้ปฏิบัติงานตาม หน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถภายใต้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ภายใต้ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัสดุและทรัพย์สิน เกิดความรวดเร็ว ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามท่วงระยะเวลาที่กำหนด	ขาดบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ตำแหน่งด้านการเงิน และบัญชี และ ตำแหน่งด้านพัสดุ โดยตรง จึงทำให้เกิด ความล่าช้าในการ บันทึกบัญชี และ การจัดสรร งบประมาณ ไม่ทัน กับความต้องการ ของประชาชน	มีการดำเนินการกิจกรรม ส่งเสริม และจัดตั้ง บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและบัญชี และด้านพัสดุเข้ารับ การฝึกอบรม	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอ แต่ อย่างไรก็ตาม ต้อง ปฏิบัติตามได้ระเบียบ ของกฎหมายเกี่ยวกับ งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุมีการ ควบคุม ค่าแนะนำ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ของผู้ส่วนราชการกอง คลัง	ผู้ที่ได้รับมอบหมายใน การปฏิบัติงานการเงิน และบัญชี ได้เข้า ฝึกอบรมตาม ปฏิบัติงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ของ ตนเองโดยตรงและ งานที่ได้รับมอบหมาย	จัดส่งบุคลากรที่ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ ไปฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ทักษะ และศึกษาทำ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมายงาน ด้านการเงินและบัญชี และงานด้านพัสดุ	งานการเงินและบัญชี และงานพัสดุ กองคลัง

ลายมือชื่อ ผู้รายงาน

(นางปฐวี ศุภรัตน์กุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่๒๕.... เดือนตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔..

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๒. กิจกรรมงานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีครอบครองพื้นที่ทั้งหมด และ สามารถเรียกข้อมูลการจัดเก็บภาษีได้รวดเร็ว และ ครอบคลุม	ระบบการจัดเก็บ ข้อมูลแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินยังไม่เสร็จ สมบูรณ์ และดู ข้อมูลในระบบทาง คอมพิวเตอร์ได้ยังไม่ ทั้งหมด จึงมีการ จัดทำภาษีในพื้นที่ ยังไม่ครอบคลุม	มีการดำเนินการจัดทำ โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อให้ สามารถข้อมูลใน ระบบทาง คอมพิวเตอร์ได้ โดยสะดวก รวดเร็ว และครอบคลุมพื้นที่	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอ เนื่องจากมีการดำเนิน โครงการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ครอบคลุมพื้นที่ รับผิดชอบทั้งหมด	การจัดเก็บภาษีใน พื้นที่ยังไม่ครอบคลุม พื้นที่รับผิดชอบ ทั้งหมด	ดำเนินโครงการจัดทำ แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน ปรับปรุงต่อเนื่องจน แล้วเสร็จ	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ลายมือชื่อ ผู้รายงาน

(นางปฐวิฐิ ศุภรัตน์กุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ...๒๔... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔...

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้มีการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บรายได้	มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบฯ ของทาง ราชการ ซึ่งต้องมี การจัดเก็บภาษีใน รูปแบบ และอัตรา ใหม่ และพบว่า ข้อมูลแผนที่ภาษี และทรัพย์สินยังไม่ ครอบคลุมในการ จัดเก็บรายได้ ส่งผล ให้การจัดเก็บรายได้ ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด ไว้	มีการส่งเสริม และ จัดส่งบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานไป อบรมงานด้านการ จัดเก็บภาษีรายได้ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ เกิดความรู้ ความ เข้าใจที่ถูกต้อง และมี การกำกับดูแลอย่าง เคร่งครัดของ ผู้อำนวยการกองคลัง	การควบคุมภายในที่มี อยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากระเบียบ ข้อ กฎหมายเกี่ยวกับการ จัดเก็บภาษี รายได้มีการ เปลี่ยนแปลงในเรื่องของ การคำนวณอัตราการจัดเก็บ การคำนวณ พื้นที่ขนาด และมีการ จัดเก็บภาษีได้ รูปแบบใหม่ จึงต้อง ดำเนินการปรับปรุง ต่อเนื่อง	เนื่องจากระเบียบ ข้อ กฎหมายเกี่ยวกับการ จัดเก็บภาษี รายได้ที่ เปลี่ยนแปลง จึงทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การติดต่อราชการ จัดเก็บ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ฝึกอบรม เพิ่ม ทักษะในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ อย่างต่อเนื่อง	งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง

ลายมือชื่อผู้รายงาน

(นางบุษรตี ศุภรัตนกุล)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ...๒๙... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔..

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑. กิจกรรมงานด้านช่างโยธา วัตถุประสงค์ เพื่อให้ได้บุคลากรสามารถประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ ความ เข้าใจของระเบียบ ข้อกฎหมายในการใช้พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร สามารถให้คำชี้แจง ตอบข้อซักถามกรณี ประชาชนไม่เข้าใจ และประชาชนมีความเข้าใจใน ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	บุคลากรที่สามารถ ประชาสัมพันธ์ ให้ ความรู้ ความเข้าใจ ของระเบียบ ข้อ กฎหมายในการใช้ พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคารมีน้อย จึงมีบุคลากรที่การ ให้คำชี้แจง ตอบข้อ ซักถามกรณี ประชาชนไม่เข้าใจ มีข้อสงสัยได้น้อยไม่ ครอบคลุม	กำหนดให้มีการอบรม ถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับระเบียบข้อ กฎหมายในการใช้ พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร แก่ เจ้าหน้าที่ภายใน องค์กร และ ประชาสัมพันธ์ ให้ ความรู้ ความเข้าใจแก่ ประชาชนในพื้นที่	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอ แต่ อย่างไรก็ตาม ต้อง ดำเนินการอยู่ภายใต้การ กำกับดูแลอย่าง เคร่งครัดของ ผู้อำนวยการกองช่าง	ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจของ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ในการขออนุญาตที่ เกี่ยวกับการใช้ พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร จึงทำ ให้ประชาชน ดำเนินการผิดขั้นตอน เกี่ยวกับการใช้ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร	มีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับ การใช้พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคารให้ ประชาชนอย่าง ต่อเนื่อง และจัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร	งานโยธา กองช่าง

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสุชาติ คมวรรณ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ...๒๕... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔...

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานมีเทศและคุณภาพการศึกษาเป็นไปตาม กฎหมายการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ	ครูและบุคลากร ขาดความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติ ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ การ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของ สถานศึกษาที่มี ความสัมพันธ์เกี่ยวกับ การเบิกจ่าย งบประมาณ และ ขาดบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน นักวิชาการศึกษา	- จัดส่งครู และผู้ดูแล เด็กเข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำ หลักสูตรตลอดจน มาตรฐานการศึกษา และการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา อย่างต่อเนื่อง - รับโอนบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน นักวิชาการศึกษาจาก หน่วยงานอื่น	การควบคุมภายในไม่มี อยู่ มีความเพียงพอ โดย จัดส่งเจ้าหน้าที่ครู และ ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการ อบรม จัดทำหลักสูตร ตลอดจนมาตรฐาน การศึกษาและการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา และการสรรหา บุคลากรเพิ่มเติมแผน อัตรากำลัง	การรายงานจำนวน เด็กในระบบ สารสนเทศทาง การศึกษาท้องถิ่น (LEO) ที่กำหนดทั้ง ระยะเวลาในการ บันทึกข้อมูล จำนวน เด็กในระบบจึงไม่ตรง กับจำนวนเด็กที่รับ สมัครจริง ซึ่งทำให้ งบประมาณที่รัฐบาล จัดสรรให้ไม่เพียงพอ ต่อจำนวนเด็กที่มีอยู่ จริง	บริหารงบประมาณที่ รัฐบาลจัดสรรให้ เพียงพอต่อจำนวนเด็ก นักเรียนโดยการ คำนวณเฉลี่ย	งานการศึกษาฯ กองการศึกษาฯ

ลายมือชื่อ ผู้รายงาน

(นางพิศมัย ประพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วันที่ เดือน ตุลาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔.

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่มีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑. กิจกรรมด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการสาธารณสุข เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - เพื่อให้การจัดทำเอกสาร และการปฏิบัติงานที่ถูกต้องต่าง ๆ ใน ระบบสารสนเทศ เป็นไปตามขั้นตอน และเป็นไปตามช่วง ระยะเวลาที่กำหนด	- ขาดบุคลากรเพื่อ ช่วยเหลือในการ ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุข - จากสถานการณ์ การระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงทำให้การ จัดทำเอกสาร การ บันทึกข้อมูล เกี่ยวข้องกับงานด้าน สาธารณสุขเกิด ความล่าช้า	- มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงาน เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติงานด้านการ สาธารณสุข - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ช่วยเหลือเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ	การควบคุมภายในที่มี อยู่ ยังไม่เพียงพอ ต้อง ดำเนินการสรรหา บุคลากรผู้รับผิดชอบ โดยตรงมาปฏิบัติหน้าที่	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง และ เจ้าหน้าที่ผู้รับ มอบหมายงานเป็นผู้ ช่วยเหลือ ยังขาด ความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนในการ ปฏิบัติงาน จึงเกิด ความล่าช้าในการ จัดทำเอกสาร และ การบันทึกข้อมูล	จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติ หน้าที่โดยตรง ในการ ปฏิบัติงานช่วยเหลือ การปฏิบัติงานด้าน การสาธารณสุข	งานสาธารณสุขฯ กองสาธารณสุขฯ

ลายมือชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวณัฐพร พุทธภา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วันที่ ...๒๙... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔...

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๑. กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ เบี้ยความพิการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่กำหนด	การบันทึกข้อมูลผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ และเบี้ย ความพิการในระบบ สารสนเทศ (การ จัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น) เกิดความ ผิดพลาด	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยความพิการใน ระบบสารสนเทศ และ บันทึกข้อมูลใหม่ให้ ถูกต้อง	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม ต้องทำ การจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ และจัดเก็บในระบบ คอมพิวเตอร์ ให้ตรงกับ ข้อมูลเอกสารเพื่อความ สะดวกรวดเร็วในการ ค้นหาและตรวจสอบ ข้อมูล	การบันทึกจัดเก็บ ข้อมูลของผู้มีสิทธิรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการใน ระบบสารสนเทศ (การจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น) เกิดความผิดพลาดจาก ระบบที่ไม่ใส่ชื่อเมื่อ บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบไม่ทำการบันทึก ข้อมูล	มอบหมายให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ ความถูกต้องของ ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยความพิการใน ระบบสารสนเทศ ก่อนที่จะมีการ เบิกจ่ายทุกเดือน	กองสวัสดิการสังคม เสร็จ

ลายมือชื่อผู้รายงาน

(นางสาววิภาวรณ์ โพธิ์วิชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ...๒๔... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔..

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๔) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/กำหนด เสร็จ
๒. กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สมบูรณ์ เกินกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการที่กำหนด	กลุ่มอาชีพกุ่ม เงินกองทุนเศรษฐกิจ ชุมชนไม่ชำระหนี้ ตามหัวระยะเวลาที่ กำหนด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ บัญชีรายละเอียด ลูกหนี้เงินยืมโครงการ เศรษฐกิจชุมชนให้เป็น ปัจจุบัน และจัดทำ หนังสือแจ้งเตือนการ ชำระหนี้ถึงกลุ่มอาชีพ เป็นระยะ	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอแล้ว แต่อย่างไรก็ตาม ต้อง ดำเนินการอยู่ภายใต้การ กำกับดูแลอย่าง เคร่งครัดของ ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	สมาชิกในกลุ่มอาชีพมี การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ อาศัยใหม่	มอบหมายเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ บัญชีรายละเอียด ลูกหนี้เงินยืมโครงการ เศรษฐกิจชุมชนให้เป็น ปัจจุบัน และจัดทำ หนังสือแจ้งเตือนการ ชำระหนี้ถึงกลุ่มอาชีพ เป็นระยะ ทำการสืบ หาข้อมูลสมาชิกกลุ่ม เพื่อให้สามารถติดตาม เงินกองทุนเศรษฐกิจ ชุมชนได้	กองสวัสดิการสังคม

ลายมือชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาววิภาภรณ์ โพธิ์วิชา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ...๒๙... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔.

ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมาย/กำหนด เสร็จ
๑. กิจกรรมงานส่งเสริมการเกษตรแบบพอเพียงแล ปลอดภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร เนื่องในโอกาส มหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก และเพื่อให้ประชาชน ได้มีสถานที่สำหรับทำกิจกรรมพักผ่อนหย่อนใจ และออก กำลังกาย	จากงบประมาณไม่ เพียงพอต่อการ ดำเนินโครงการฯ ให้ สวยงาม เหมาะสม และถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ในการ คัดเลือก และจาก ลักษณะดินที่ส่งผล กระทบต่อการ เจริญเติบโตของพืช	จัดตั้งงบประมาณไว้ สำหรับการดำเนินงาน โครงการฯ อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อการดูแล บำรุงรักษา สวนสาธารณะให้ เหมาะสม และถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ในการ คัดเลือก และได้ทำ การปรับปรุง บำรุงดิน ให้สภาพที่เหมาะสม ต่อการเจริญเติบโต ของพืช	การควบคุมภายในที่มี อยู่ มีความเพียงพอ แต่ อย่างไรก็ตาม ต้องมีการ ปรับปรุง บำรุงดินให้ สภาพที่เหมาะสมต่อการ เจริญเติบโตของพืช อย่างต่อเนื่อง	การดำเนินโครงการ ตามหลักเกณฑ์การ คัดเลือก สวนสาธารณะระดับ อำเภอ	- ดำเนินการตามแนว ทางการดำเนิน โครงการเพิ่ม สวนหย่อม/ สวนสาธารณะให้เก๋ ชุมชน ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่น - จัดตั้งงบประมาณไว้ สำหรับการดำเนิน โครงการฯ อย่าง ต่อเนื่อง	งานอนุรักษ์แหล่งน้ำ และป่าไม้ กองส่งเสริม การเกษตร

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

วันที่ ...๒๔... เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔...

**รายงานการสอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน**

(แบบ ปค.๖)

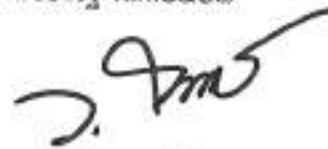
**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายกองคํการบํการสํวณดํบลหนองทาน

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบํการสํวณดํบลหนองทาน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกํจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดําเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดําเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบํการสํวณดํบลหนองทาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(ลงชื่อ)



(นางสาววิญญานรณ์ โพธิธรรมา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการ
หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปดังนี้

สำนักปลัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - ส่งเสริม และสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่ออกมาใหม่ในปัจจุบัน
 - จัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานช่วยเหลือการปฏิบัติงานด้านบุคลากร

กองคลัง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - (๑.๒) กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๑.๓) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง เพื่อปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และส่งเสริมบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรม
 - (๒.๒) กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานฝึกอบรม เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ศึกษาทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

กองช่าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานการใช้ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) กิจกรรมงานด้านบุคลากร
 - จัดหาบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรง เพื่อปฏิบัติงานในการช่วยเหลืองานด้านการ

สาธารณสุข

กองสวัสดิการสังคม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๑.๒) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

กองส่งเสริมการเกษตร

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๑.๑) กิจกรรมงานด้านการดำเนินงานโครงการสวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ
๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - (๒.๑) -

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ที่ ๗๕๕๐๓/๓๓๓

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่ กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้ระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในบรรลุ วัตถุประสงค์ จึงขอให้หัวหน้าสำนักงานปลัด และผู้อำนวยการกองทุกกอง รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลระบบ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ และมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชา ร่วมรับผิดชอบในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ และให้รายงานผลการ ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นางบัวเงิน รอดชันเมือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

- ทราบ

- ทราบ

(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(นายพิชิตุ์ สร้อยวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

- ทราบ


(นายพิเชษฐ์ สร้อยวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการ
หัวหน้าสำนักปลัด

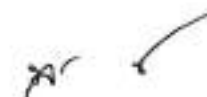
- ทราบ


(นางปฐวี ศุภรัตนกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ทราบ


(นายกุลชาติ คามวรรณ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

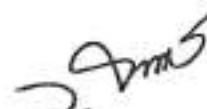
- ทราบ


(นางพิชญ์ ประพันธ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ทราบ


(นางสาวณัฐพร พุทธภา)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ทราบ


(นางสาววิญญานรณ์ โพธิราชา)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- ทราบ


(นายพิเชษฐ์ สร้อยวิทยา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการ
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๔๖๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง แบ่งงานและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบพนักงานส่วนตำบล
และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อความเรียบร้อยและเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทางองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน จึงได้แบ่งงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการให้เหมาะสม กับตัวบุคคลของแต่ละฝ่ายให้มีความคล่องตัว สามารถติดต่อประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผลดี บังเกิดประโยชน์แก่ทางราชการ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานตามส่วนราชการ ดังนี้

สำนักปลัด

๑. นางสาวสิริกร แก้วเจริญ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๓๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑.๒ ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน และพิจารณาแก้ไขปัญหาในรายงานของผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย
- ๑.๓ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่และงบประมาณของงานที่ได้รับมอบหมาย ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ
- ๑.๓ ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑.๔ ปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๑.๕ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และลูกจ้างทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑.๖ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๑.๗ ควบคุมดูแลงานการพัฒนาของบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑.๘ ควบคุมดูแลงานกฎหมายและคดี
- ๑.๙ ปฏิบัติงานกิจการสภา
- ๑.๑๐ ควบคุมดูแลงานแผนพัฒนา
- ๑.๑๑ ควบคุมดูแลงานงบประมาณ
- ๑.๑๒ ควบคุมดูแลงานพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์
- ๑.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยเหลือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และช่วยเหลือปกครองผู้ได้บังคับบัญชาทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๒ ช่วยตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล - พนักงานจ้างทุกฝ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน และพิจารณาแก้ไขปัญหาในรายงานของผู้บังคับบัญชาได้มอบหมาย
- ๒.๓ ช่วยพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะและดำเนินงานตามกฎหมายและระเบียบคำสั่งที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๔ ช่วยควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๕ ปฏิบัติงานการควบคุมดูแลงานที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น การอนุญาต การอนุมัติการดูแลผลประโยชน์ของ อบต. การประกอบการค้าซึ่งเป็นที่ยกย่องหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ และหน้าที่อื่นตาม พ.ร.บ.สาธารณสุขการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒.๖ ช่วยเหลืองานในการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงานที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
- ๒.๗ ช่วยควบคุมดูแล และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๘ ช่วยควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- ๒.๙ ช่วยดูแลงานการพัฒนาของบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม/สัมมนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๑๐ ปฏิบัติงานการรักษาความเรียบร้อยของท้องถิ่น กิจการอย่างอื่น ซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุขและหน้าที่ อื่น ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทย หรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒.๑๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและคดีต่างๆ
- ๒.๑๒ ช่วยควบคุมดูแลงานงบประมาณ
- ๒.๑๓ ช่วยควบคุมดูแลงานพาณิชย์ งานรัฐพิธี และงานประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. จ.อ.อัศรเดช แสนสระดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน

เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติงานการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ๓.๒ ปฏิบัติงานการช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่างๆ
- ๓.๓ ปฏิบัติงานการวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็นสรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย หรือवादภัย เป็นต้น
- ๓.๔ ปฏิบัติงานการรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๓.๕ ปฏิบัติงานการจัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๖ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- ๓.๗ ปฏิบัติงานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายชัยวัฒน์ แน่ประโคน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงในระดับประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ
- ๔.๒ ปฏิบัติงานในการรวบรวม วิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ของส่วนราชการ หรือนโยบายแผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจสังคม การเมืองการบริหาร หรือความมั่นคง
- ๔.๓ ปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับการกิจหลักและแผนกลยุทธ์ ของส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือโครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
- ๔.๔ ปฏิบัติงานในการวิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- ๔.๕ ปฏิบัติงานในการสำรวจรวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหา ทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือกำหนดยุทธศาสตร์
- ๔.๖ ปฏิบัติงานในการศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล เพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบายตลอดจนการติดตามประเมินผล ให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน
- ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวศิริพร วุฒิเสน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๔๔๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๕.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๕.๒ ปฏิบัติงานจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ
- ๕.๓ ปฏิบัติงานการตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป
- ๕.๔ ปฏิบัติงานการรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๕.๕ ปฏิบัติงานการจัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕.๖ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร อ่านความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงาน ในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๕.๗ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางชญญวรรณ ชุยโพธิ์น้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และหัวหน้าสำนักปลัด ดังนี้

๖.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาตำบลหนองหาน

๖.๒ ช่วยเหลืองานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย งานงบประมาณรายจ่าย

๖.๓ ช่วยเหลืองานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในประจำปี

๖.๔ ช่วยเหลืองานเกี่ยวกับการจัดทำแผนดำเนินงาน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานประจำปี

๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นางสาวจิราพร ทิพวงจนา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล และหัวหน้าสำนักปลัด ดังนี้

๗.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๒ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกคำสั่ง บรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย เลื่อนระดับ บุคลากร

๗.๓ ช่วยเหลือปฏิบัติงานในการติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานบุคลากร

๗.๔ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๗.๕ ช่วยเหลือปฏิบัติงานการสรรหา ออกคำสั่งสอบ บรรจุ สัญญาจ้าง บัณฑิตประวัติ การลาออกของพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

๗.๖ ช่วยเหลือปฏิบัติงานการจัดทำแฟ้มประวัติพนักงานส่วนตำบล

๗.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางสาวพัชรินทร์ โพธิ์บาย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานการรับหนังสือ ส่งหนังสือ และการลงคุมทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

๘.๒ ปฏิบัติงานด้านการเก็บหนังสือราชการ

๘.๓ ปฏิบัติงานด้านประสานการรับ-ส่งหนังสือภายในแต่ละส่วนราชการ

- ๘.๔ ปฏิบัติงานด้านการพิมพ์หนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานราชการ หนังสือบันทึกข้อความภายในหน่วยงานสำนักปลัด
- ๘.๕ ปฏิบัติงานการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- ๘.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นางสาวพุดทัย ปุณประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ ดังนี้

- ๙.๑ ปฏิบัติงานการลงคุมหะเบียนรับ - ส่ง หนังสือราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๙.๒ ปฏิบัติงานด้านการเก็บเอกสารและจัดเก็บเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่
- ๙.๓ ปฏิบัติงานด้านประสานการรับ-ส่งหนังสือภายในแต่ละส่วนราชการ
- ๙.๔ ปฏิบัติงานด้านการพิมพ์หนังสือโต้ตอบระหว่างหน่วยงานราชการ หนังสือบันทึกข้อความภายในหน่วยงานสำนักปลัด
- ๙.๕ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานในโปรแกรมการบันทึกข้อมูลทางคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน
- ๙.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นายปัญญาพล อินทะสร้อย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานจ้างตามภารกิจ) คือ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานป้องกันฯ ดังนี้

- ๑๐.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๐.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการดูแล รักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๑๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๐.๔ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการน้ำอุปโภค - บริโภค แก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนขาดแคลนน้ำใช้ และเกิดเหตุเพลิงไหม้ตามสถานที่ต่างๆ ในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน และเขตพื้นที่ใกล้เคียง
- ๑๐.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๑. นายอิทธิพงษ์ จันทรโส ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๑.๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน นข ๕๗๘๖ อุดรธานี ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาที่ต้องการใช้งาน
- ๑๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๑๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๑.๔ มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางนำพาคณะบริหาร และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ไปติดต่อราชการยังหน่วยงานราชการ และสถานที่ต่างๆ
- ๑๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๒. นายธีระยุทธ แอดโฮสง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑๒.๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๘๐๒๕ อุตรธานี ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาที่ต้องการใช้งาน
- ๑๒.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๑๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๒.๔ มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางนำพาคณะบริหาร และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ไปติดต่อราชการยังหน่วยงานราชการ และสถานที่ต่างๆ
- ๑๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๓. นายสุรสิทธิ์ จันทะศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑๓.๑ เป็นพนักงานขับรถยนต์ รถบรรทุก ๖ ล้อ หมายเลขทะเบียน กฉ ๘๒-๘๕๘๓ อุตรธานี ดูแล และบำรุงรักษารถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลาที่ต้องการใช้งาน
- ๑๓.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๑๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๓.๔ มีหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลางนำพาคณะบริหาร และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ไปติดต่อราชการยังหน่วยงานราชการ และสถานที่ต่างๆ
- ๑๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๔. นายจิรายุทธ จันทรเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑๔.๑ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๓-๗๐๕๐ อุตรธานี ดูแลรักษารถบรรทุกน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๑๔.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๑๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๔.๔ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการนำอุปโภค-บริโภคแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนขาดแคลนน้ำใช้ และเกิดเหตุเพลิงไหม้ตามสถานที่ต่างๆในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน และพื้นที่ใกล้เคียง
- ๑๔.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**๑๕. นายสิทธิชัย พาลาศรี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้**

- ๑๕.๑ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ผฉ ๘๕๔๘ อุตรธานี ดูแลรักษารถบรรทุกน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๑๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการขออนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๑๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่ในการให้บริการนำอุปโภค-บริโภคแก่ประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนขาดแคลนน้ำใช้ และเกิดเหตุเพลิงไหม้ตามสถานที่ต่างๆในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน และพื้นที่ใกล้เคียง
- ๑๕.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๖. นายเกรียงศักดิ์ บุญเกิด ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๖.๑ เป็นพนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า หมายเลขทะเบียน ๘๓-๖๕๕๗ อุดรธานี ดูแลรักษารถบรรทุกน้ำให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๑๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมต่อไป
- ๑๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในการขับรถกระเช้าไฟฟ้าให้บริการติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างภายในหน่วยงานที่ได้รับความเดือดร้อน และเกิดเหตุในที่สูงตามสถานที่ต่างๆ ในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน และพื้นที่ใกล้เคียง
- ๑๖.๔ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๖.๕ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๗. นายสมควร จันทรเสนา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๗.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่ในการออกบริการซ่อมแซมไฟฟ้าแสงสว่างตามหมู่บ้านภายในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน
- ๑๗.๒ ปฏิบัติงานในการออกบริการประชาชนที่มาขอใช้บริการต่างๆ ที่สามารถช่วยได้
- ๑๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ และรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๑๗.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๘. นางสาวปาริภา ดวนดี ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๘.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานด้านเอกสารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดส่งและรับหนังสือราชการ
- ๑๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการประสานงานด้านเอกสารหนังสือราชการในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานและของหน่วยงานราชการต่างๆ
- ๑๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการพิมพ์เอกสาร และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุมเพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยึดตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้
- ๑๘.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๙. นางสาวจุฑามาศ แสงศิลา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๑๙.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานด้านเอกสารต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑๙.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดส่งและรับหนังสือราชการ
- ๑๙.๓ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการประสานงานด้านเอกสารหนังสือราชการในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานและของหน่วยงานราชการต่างๆ
- ๑๙.๔ ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลือตรวจทานเอกสารหนังสือราชการในแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑๙.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒๐. นางสาวปิยะดา บุญภา ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๒๐.๑ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลืองานเกี่ยวกับการให้บริการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่น การส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อ การคุ้มครองผู้บริโภค การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาล และอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ
- ๒๐.๒ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือประสานงาน และงานเอกสารหนังสือราชการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒๐.๓ ปฏิบัติหน้าที่ในการช่วยเหลืองานด้านการจัดทำฐานข้อมูลเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๒๐.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองคลัง

๑. นางปฐพี สุภรัตนกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ควบคุมดูแลงานด้านเอกสารของกองคลัง
- ๑.๒ ควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ เสียภาษีต่างๆ และการจดทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๓ ควบคุมดูแลการจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำด้านระบบคอมพิวเตอร์และการปรับปรุงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุและข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๔ ควบคุม ดูแลและตรวจสอบการนำเงินประจำวันด้วยระบบสารสนเทศการเบิกจ่ายเงินในงบประมาณและนอกงบประมาณทุกประเภท
- ๑.๕ ควบคุม ดูแลระบบสารสนเทศตรวจสอบระบบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทรวมทั้งปรับปรุงระบบสารสนเทศข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- ๑.๖ ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๗ ปฏิบัติงานในการรวบรวมสถิติและวิเคราะห์งบประมาณงานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน
- ๑.๘ ปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๙ ปฏิบัติงานรับรองสิทธิการเบิกเงินงบประมาณ
- ๑.๑๐ ควบคุมดูแลในการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าและหลักฐานการแทนตัวเงิน
- ๑.๑๑ ปฏิบัติงานในการพิจารณาตรวจสอบ รายงานการเงินต่างๆ รายงานการปฏิบัติงาน สรุปเหตุผลผลการปฏิบัติงานต่างๆ พิจารณาวินิจฉัยผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องวางแผนงานด้านต่างๆ ให้การปฏิบัติงานของหน่วยการคลังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดจนควบคุมการตรวจสอบและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๑๒ ปฏิบัติงานในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับรายได้รายจ่ายจริง เพื่อประกอบการพิจารณาวิเคราะห์ประมาณการรายรับ รายจ่าย
- ๑.๑๓ ปฏิบัติงานในการกำหนดรายจ่ายของหน่วยงานเพื่อให้เกิดการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ อย่างทั่วถึง

๑.๑๔ ตรวจสอบการหลีกเลี่ยงภาษี แนะนำวิธีการปฏิบัติงานพิจารณาเสนอแนะการเพิ่ม แหล่งที่มาของรายได้

๑.๑๕ ควบคุมการตรวจสอบรายงานการเงินและบัญชีต่างๆ การเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อ จัดจ้าง ร่วมเป็นกรรมการต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น กรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบงานจ้าง กรรมการตรวจรับพัสดุ ฯลฯ

๑.๑๖ รายงานเสนอข้อมูลทางด้านการคลัง เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

๑.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวนลพรรณ สอนจิต ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน จัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อม หักนำใบส่งเงินสุรป่า โดยประสานงานการเงินจากหน่วยงานอื่นและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นนำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคาร และส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะตรวจสอบให้ตรงกัน

๒.๒ ช่วยเหลือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงินและวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๒.๓ ปฏิบัติงานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม, จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ลีด ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๒.๔ ปฏิบัติงานการจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๒.๕ ปฏิบัติงานการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย กิจการค่าน้ำรังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

๒.๖ ปฏิบัติงานเร่งรัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เช่นน้ำประปา ค่าขยะให้หมดไปโดยไม่มีค้างหรือมีรายงานต้องคัดค้าน้ำ ก็ให้ดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมทั้งรายงานหนี้ค้างชำระ

๒.๗ ปฏิบัติงานการจัดทำ ภทบ. ๓๔ ภทบ.๑๑ ภทบ.๖ ภทบ.๑๐ บัญชี งบหน้า และงบรายละเอียดค่าส่วนลด ๖% เป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบกับงานการเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๒.๘ ปฏิบัติงานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน งานจดทะเบียนพาณิชย์

๒.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวนิภารัตน์ แพงพา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๓.๒ ช่วยเหลือเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและพิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงินและลงบัญชี

๓.๔ ช่วยเหลือการจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ตรวจสอบและประเมินภาษี

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวสุดาพร พรหมกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ดังนี้

๔.๑ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานพัสดุ ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๔.๒ ช่วยเหลือการจัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ

๔.๓ ช่วยเหลือในการจัดทำสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกเกี่ยวกับงานพัสดุ

๔.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจำปีงบประมาณ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวสุธารัตน์ ละลึกถึง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ดังนี้

๕.๑ เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕.๒ ช่วยเหลือปฏิบัติงานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และออกเลขที่รับฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกส่วนราชการ

๕.๓ ช่วยเหลือปฏิบัติงานในการจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสาร ใบสำคัญ และรายงานทางการเงิน และบัญชีต่างๆ

๕.๔ ช่วยเหลือในการตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน

๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองช่าง

๑. นายกุลชาติ ความวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานการควบคุมดูแลงานการก่อสร้างและบูรณะถนน การก่อสร้างอาคาร

๑.๒ ปฏิบัติงานการควบคุมดูแลงานก่อสร้างสะพาน ฝายน้ำล้น งานขุดลอก ถมดินตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน

๑.๓ ปฏิบัติงานการออกแบบ บริการข้อมูล งานประเมินราคา และงานประสานกิจการประปา

๑.๔ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงตลอดถึงเรื่องร้องเรียน และเรื่องอื่น ๆ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทาน

๑.๕ ปฏิบัติงานด้านการวางผังพัฒนาเมือง ควบคุมทางผังเมือง

๑.๖ ปฏิบัติงานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง กำหนดแนวเขตที่สาธารณะเพื่อขอการครองสิทธิ์ในที่สาธารณะ การบุกรุกที่ดินให้เป็นที่ยสาธารณะ

๑.๗ ปฏิบัติงานการควบคุมดูแล และตรวจสอบที่สาธารณะ สิ่งสาธารณูปการเช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ

- ๑.๘ ปฏิบัติงานในการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่
- ๑.๙ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายชัยพร สุภรัตนกุล ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วย
เหลือการปฏิบัติงานของช่างไฟฟ้า ดังนี้

- ๒.๑ เป็นผู้ช่วยช่างไฟฟ้าในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๒ ปฏิบัติงานในการออกบริการติดตั้ง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาไฟฟ้าแสงสว่างภายใน
สำนักงาน และภายในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต.หนองทาน
- ๒.๓ ปฏิบัติงานในการติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้า ระบบไฟฟ้าของสำนักงาน
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. นางพิศมัย ประพันธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เลขที่ตำแหน่ง
๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานในการวางแผน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงานด้านการศึกษา งานส่งเสริมกีฬา
นันทนาการ งานพัฒนากิจกรรมเด็กและเยาวชน ส่งเสริมศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี
ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อพัฒนาคุณภาพเด็ก เยาวชน ประชาชนในท้องถิ่น
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ๑.๓ ควบคุมดูแลในการบริหารงานทางวิชาการด้านการศึกษา ติดตามงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พัฒนา
ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนทางด้านการศึกษา
- ๑.๔ ปฏิบัติงานการวิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรแบบเรียนทุกระดับที่อยู่ในความควบคุมของ
ทางการศึกษา
- ๑.๕ ควบคุมการจัดกิจกรรมทางด้านการศึกษา วัฒนธรรมประเพณี ความพอเพียง ภูมิปัญญาของ
ท้องถิ่น และกิจกรรมทางด้านการกีฬา
- ๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวจันทิwa สุทธิบริบาล ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษา และการจัดบริการส่งเสริม
การศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
- ๒.๒ ปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการกำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้
พื้นฐานเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรมตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีทาง
การศึกษา
- ๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย สํารวจ วิเคราะห์แบบเรียน การใช้
แบบเรียน ตลอดจนการจัดให้มีการพัฒนาและเรียบเรียงแบบเรียน จัดทำมาตรฐานสถานศึกษา
- ๒.๔ ปฏิบัติงานในการเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาและส่งเสริมการวิจัยการศึกษา วางโครงการ
สํารวจเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางชนิษฐา มหาโยธี ตำแหน่ง ครู คศ.๒ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๓-๐๘-๒๒๒๖-๐๖๐ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๓.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๓.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นางสาวจิราพร ทนสิทธิ์ ตำแหน่ง ครู คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๐-๐๘-๒๒๒๖-๐๖๒ มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๔.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๔.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์เด็กเล็ก
- ๔.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นางสาวสุสาวรรณ ชาบุรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ดังนี้

- ๕.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านข้อมูลเกี่ยวกับงานการศึกษาหนังสือรับ - ส่ง การประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๕.๒ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเอกสารเกี่ยวกับอาหารกลางวัน อาหารเสริม(นม) และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับงานการศึกษา
- ๕.๓ ช่วยเหลืองานกิจกรรมด้านการศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕.๔ ช่วยเหลืองานกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ๕.๕ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักเรียน
- ๕.๖ ช่วยเหลือปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นางสาวสุภาภรณ์ สิงหนนท์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๖.๑ ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๖.๒ ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๖.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นางสาวชนากานต์ พิมพ์บุรณ์ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- ๗.๑ ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๗.๒ ช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๗.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางสาวพิสุทธิพร นนทะชิต ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๘.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๘.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๙. นายอาทิตย์ แก้วประสาน ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๙.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๙.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๙.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. นางสาวสินีนารถ วุฒา ตำแหน่ง พนักงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑๐.๑ ปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลเด็กเล็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๑๐.๒ ปฏิบัติงานในหน้าที่จัดทำสื่อการเรียนการสอน แผนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านพัฒนาการของเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๓ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. นางสาวณัฐพร พุทธภา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนดควิลิตี้ทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายแนวทางด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับแนวทางการศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง และการพัฒนาในการดำเนินงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้บริการงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เช่นการส่งเสริมสุขภาพ การเฝ้าระวัง การป้องกันและควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสุขภาพการควบคุมโรคสัตว์สู่คน การคุ้มครองผู้บริโภค การส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การจัดการคุณภาพน้ำ คุณภาพอากาศ ฯลฯ
- ๑.๔ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ควบคุมดูแลการสุขาภิบาลหรือการเฝ้าระวังโรคให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นายพิชัยยุทธ จันทะศรี ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็น
ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานกิจการประปา ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการประปาภายในสำนักงาน และภายในหมู่บ้านต่างๆ ในเขตพื้นที่
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๒ ปฏิบัติงานการบริการ ซ่อมแซม ติดตั้ง บำรุงรักษา ตรวจสอบหรือแก้ไขระบบประปาภายใน
สำนักงาน และภายในหมู่บ้านต่างๆ ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๓ ปฏิบัติงานด้านการสำรวจ การจัดทำแผนผังระบบประปาภายในสำนักงาน และภายในหมู่บ้าน
ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นายวีระพงษ์ สุรินทร์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๓ - ๘๘๔๘ อุดรธานี ดูแล บำรุง รักษา
รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๓.๒ ดูแล บำรุงรักษาและรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการขอ
อนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๓.๔ ปฏิบัติงานในการนำพนักงานเก็บขยะออกปฏิบัติหน้าที่เก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๓.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. นายนิรุฒ พล ศรีภิรมย์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังนี้

- ๔.๑ เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๔ - ๓๐๐๕ อุดรธานี ดูแล บำรุงรักษา
รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๔.๒ ดูแล บำรุง รักษา และรายงานข้อบกพร่อง หรือชำรุดของรถยนต์ที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการขอ
อนุมัติซ่อมแซมต่อไป
- ๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๔.๔ ปฏิบัติงานในการนำพนักงานเก็บขยะออกปฏิบัติหน้าที่เก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองหาน
- ๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๕. นายสมควร คำภาอ่อน ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่
รับผิดชอบ ดังนี้

- ๕.๑ เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๓ - ๘๘๔๘ ช่วยดูแลบำรุงรักษา
รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมที่จะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๕.๒ ปฏิบัติหน้าที่เก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน
- ๕.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบถังขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๕.๔ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๖. นายสงกรานต์ ศรีบุญโสม ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๖.๑ เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๓ - ๘๘๔๘ ช่วยดูแลบำรุงรักษา รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการเก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน
- ๖.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบถังขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๖.๔ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๖.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗. นายแสงรุ่ง พรหมสอน ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๗.๑ เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๖๖๔๓ ช่วยดูแลบำรุงรักษา รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการเก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน
- ๗.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบถังขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๗.๔ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๗.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๘. นางปริดา ผ่องผาด ตำแหน่ง พนักงานประจำรถบรรทุกขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๘.๑ เป็นพนักงานประจำรถบรรทุกขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๒ - ๖๖๔๓ ช่วยดูแลบำรุงรักษา รถบรรทุกขยะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา
- ๘.๒ ปฏิบัติหน้าที่ในการเก็บขยะตามหมู่บ้านในเขตพื้นที่ อบต.หนองหาน
- ๘.๓ ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบถังขยะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๘.๔ ปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการและรับแจ้งเหตุสาธารณภัย
- ๘.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองสวัสดิการสังคม

๑. นางสาววิญญานรณ์ โพธิ์ราชา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ วางแผนงาน โครงการ รวมทั้งเป้าหมายงาน ด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน หรืองานต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ ปฏิบัติงานในการควบคุมการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน หนาแน่นและแออัด การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน งานนันทนาการชุมชน งานขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น การจัดให้มีห้องสมุดประชาชน เป็นต้น
- ๑.๓ ปฏิบัติงานในการศึกษา ค้นคว้า ประยุกต์เทคโนโลยีหรือองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงระบบงาน และกระบวนการทำงาน
- ๑.๔ ปฏิบัติงานในการส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการจัดกิจกรรมร่วมกันของประชาชน และเยาวชน
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวพัสดราวดี ผิวนวน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๑๑-๓๔๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติงานด้านศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน
- ๒.๒ ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่
- ๒.๓ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชนและความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก
- ๒.๔ ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้การมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนสามารถจัดทำแผนชุมชน
- ๒.๕ ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่ม การจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้าน เครือข่ายประชาชน เพื่อให้มีความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน
- ๒.๖ ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนในการฝึกอบรม สนับสนุนอาชีพที่สามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชน และให้ก่อเกิดกองทุน หรือเกิดสมาคมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน
- ๒.๗ ปฏิบัติงานในการรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือ และสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓. นางสาวกชพรรณ วิศิษฐ์การ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เป็น ผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน ดังนี้

- ๓.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุนด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๓.๒ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการส่งเสริม สนับสนุนในการฝึกอบรม สนับสนุนอาชีพที่สามารถสร้างรายได้ให้กับชุมชน และให้ก่อเกิดกองทุน หรือเกิดสมาคมในรูปแบบต่างๆ
- ๓.๓ ช่วยเหลือปฏิบัติงานด้านการรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือ และสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- ๓.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

กองส่งเสริมการเกษตร

๑. นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ วิชาการ ผู้อำนวยการ
กองส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ๑.๑ ปฏิบัติงานด้านการวางแผนงาน โครงการ รวมทั้งเป้าหมายงานด้านวิชาการเกษตรหรือสัตวแพทย์
- ๑.๒ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนวทางพัฒนาด้านวิชาการเกษตรหรือสัตวแพทย์
- ๑.๓ ปฏิบัติงานด้านการควบคุม ดูแล ตรวจสอบ การให้คำปรึกษา แนะนำ และปรับปรุงแก้ไขการบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรหรือประชาชนผู้รับบริการได้ผลผลิตทางการเกษตร
- ๑.๔ ปฏิบัติงานด้านพัฒนาการแปรรูปผลิตภัณฑ์ การเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ด้านการเกษตรต่าง ๆ
- ๑.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. นางสาวศิริวัลย์ จันทรงาม ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการการเกษตร (พนักงานจ้างตามภารกิจ)
เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติงานของนักวิชาการการเกษตร ดังนี้

- ๒.๑ ช่วยเหลือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านการเกษตรหรือสัตวแพทย์
- ๒.๒ ช่วยเหลือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการแนะนำให้ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์ ขยายพันธุ์ การปรับปรุงวิธีการผลิต การใช้ปุ๋ย การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตรให้กับเกษตรกรภายในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๒.๓ ช่วยเหลือในการดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับการเกษตร
- ๒.๔ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อนึ่ง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง กรณีที่จะต้องให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อวินิจฉัยและเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงาน ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบของทางราชการ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๕๖๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ บรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวสิริกร แก้วเจริญ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน | กรรมการ |
| ๓. นางปฐวี สุภรัตนกุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นายกุลชาติ คามวรรณ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นางพิศมัย ประพันธ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวณัฐพร พุทธภา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. นางสาววิญญานรณ์ โพธิ์ราชา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. นายชัยวัฒน์ แน่ประโคน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองหาน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนด เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหานต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๕๗๐ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

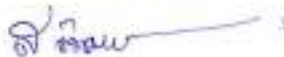
เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุนิติประสงคตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายชัยวัฒน์ แน่ประโคน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศิริพร วุฒิเสน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ
ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวศิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๔๗๑ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุลำดับวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นางปฐพี สุภรัตน์กุล | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนลพรรณ สอนจิต | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศิริพร วุฒิสาน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ
ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวศิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๕๗/๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุนิติประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกุลชาติ คามวรรณ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. จำเริญอัครเดช แสนสระดี | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศิริพร วุฒิแสน | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองช่าง แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบ
ควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวศิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๔๙๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุนิติประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นางพิศมัย ประพันธ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางชนิษฐา มหาโยธี | ครู ศศ.๒ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจิราพร ทนสีราช | ครู ศศ.๑ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้
คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม
๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริกอร์ แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๘๗๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุล่วงวัตถุประสงค์ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวณัฐพร พุทธภา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวนลพรรณ สอนจิต | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพัชราวดี ผิวนวน | นักพัฒนาชุมชน | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการ
ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวสิริกอร์ แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๔๗๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุดุผลประสพความสำเร็จหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาววิญญาน์ โพธิ์ราชา | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวพัสราวดี ผิวนวน | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวกชพรรณ วิศิษฐ์การ | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองสวัสดิการสังคม แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริก แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

ที่ ๘๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองส่งเสริมการเกษตร
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงาน ของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
บรรลุนิติบุคคลตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|------------------------------|---|---------------|
| ๑. นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน | ประธานกรรมการ |
| | รักษาการ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | |
| ๒. นางสาวพัสราวดี ผิวนวน | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๓. นางสาวศิริวิทย์ จันทร์งาม | ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร | เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบควบคุม
ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ของกองส่งเสริมการเกษตร แล้วจัดส่งรายงานให้คณะกรรมการติดตาม
ประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวสิริกกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ที่ ๓๕๕๐๑/๓๗๖

วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการรายงานอำเภอหนองหานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ นนประโคน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญาน โหริธธา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการ

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน.....

(ลงชื่อ)

(นายพิสิทธิ์ สร้อยวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

- ความเห็นของผู้บริหาร.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ที่ ๗๕๕๐๓/ทพท

วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายในเก้าสิบวันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ดำเนินการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการรายงานอำเภอหนองหานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ แก้วประโคน)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นางสาววิญญารักษ์ โพธิ์ราชา)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาการ

หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน.....

(ลงชื่อ)

(นายพิสิษฐ์ สร้อยวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน

- ความเห็นของผู้บริหาร.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวสิริกร แก้วเจริญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหาน