

รายงาน

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
อำเภอเหนือคลอง จังหวัดกระบี่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน กิจกรรมต่างๆอย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดให้คุ้มค่า เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดในภาพรวมเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามโครงสร้างในสำนักปลัดต้องมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมให้เป็นไปด้วยความเหมาะสมกับภารกิจและสามารถรองรับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม กิจกรรมการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี(เพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง) กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายการโอนและเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และกิจกรรมงานกิจการสภาท้องถิ่นยังต้องมีการปรับปรุงต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อสารประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ทั้งภายในและภายนอก ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและมีการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพิศณีวรรณ มาศโอสถ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญงาน รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลลิงชั้น
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม กา ร จั ด ทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการเพิ่มเติมและ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบล ลิงชั้น สามารถ ตอบสนองและแก้ไข ปัญหาความต้องการของ ประชาชนได้อย่างเต็ม ศักยภาพ	ความเสี่ยง ในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)กรณีมีการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงโครงการ ข้อ ๑ มี ก า ร ประชุม คณะกรรมการสนับสนุนการ จัดทำแผน และประชุม คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. ดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงการ แก้ไขเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น ให้เป็นไป ตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด มีการแจ้งเป็นหนังสือและ ประกาศให้ประชาชนรับทราบ ส่วนนี้	๑. ประชาชนให้ความสำคัญ กับการเข้าร่วมการประชุม ประชาคมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึง การเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อยเมื่อ เทียบกับสัดส่วนประชาคม ๒. ประสานงาน ทำความ เข้าใจและขอความร่วมมือจาก ผู้นำศาสนา กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น รวมถึงการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๑. ประชาชนเข้าร่วม การ ประชุมประชาคม น้อย และ ไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มทำให้ ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมใน แผนพัฒนาไม่ครอบคลุมทุก กลุ่ม ๒. แผนพัฒนายังไม่สามารถ แก้ไขปัญหาความต้องการ ของประชาชนอย่างแท้จริง ๓.งบประมาณมีไม่เพียงพอ ต่อความต้องการของ ประชาชนทำให้ไม่สามารถ แก้ไขปัญหา ความต้องการ ของประชาชนตามโครงการ ที่บรรจุในแผนพัฒนาได้	๑. เน้นการประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้ เข้า ถึง กลุ่ม ประชาชนทุกกลุ่ม รวมถึง กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจ ให้ ประชาชน เห็น ความสำคัญของการ ประชาชนและเข้ามามี ส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น ๒. ให้ความรู้ ความเข้าใจ และความสำคัญของการมี ส่วนร่วมในการประชุม ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	(นางสาวอริศรา แก้วกายน) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ (นายณารักษ์ คล่องยวน) ผช.นักวิเคราะห์ฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของ การ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย/การ โอนและเปลี่ยนแปลง เงินงบประมาณ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดทำ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปีและงบประมาณ รายจ่ายประจำปี(เพิ่มเติม) มีประสิทธิภาพ และ เหมาะสมมากยิ่งขึ้น ๒. เพื่อให้การโอนและ แก้ไขคำสั่งงบประมาณ รายจ่ายเป็นไปด้วยความ เหมาะสมและเท่าที่จำเป็น	ความเสี่ยง การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายไม่เหมาะสม/ เพียงพอ สาเหตุ เนื่องจากรายได้ในแต่ละ ปีงบประมาณมีน้อย จึงมี ผลกระทบในการจัดตั้ง งบประมาณไม่เพียงพอ	๑. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุก ส่วนราชการ ได้เข้ารับการ อบรม แลกเปลี่ยนความรู้และ ศึกษาระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. สรรวจความต้องการแก้ไข เปลี่ยนแปลง/โอนงบประมาณ รายจ่ายของแต่ละส่วนราชการ แล้วจัดทำรายการในครั้ง เดียวกัน	๑. การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีมีการแก้ไข และโอนงบประมาณบ่อยครั้ง แต่ได้แจ้ง ให้ดำเนินการ พิจารณาอย่างรอบคอบก่อน การตั้งงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งการแจ้งให้ทุกส่วน ราชการทราบเพื่อดำเนินการ แก้ไขและโอนงบประมาณ รายจ่ายในครั้งเดียวกัน - มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วนราชการ ได้อบรม ความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีการ งบประมาณ - มีการเร่งรัดให้การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ	๑. งบประมาณรายจ่ายบาง รายการตั้งจ่ายไม่เหมาะสม/ ไม่เพียงพอ ทำให้มีการ แก้ไขและโอนงบประมาณ บ่อยครั้งทำให้การบริหาร งบประมาณรายจ่ายไม่มี ประสิทธิภาพ อาจกระทบ ต่อรายจ่ายอื่น ๆ ที่ตั้ง งบประมาณไว้	๑. สรรวจความต้องการ แก้ไขเปลี่ยนแปลง/โอน งบประมาณรายจ่ายของ แต่ละส่วนราชการ แล้ว จัดทำรายการในครั้ง เดียวกัน ๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ ทุกส่วนราชการ ได้เข้ารับ การอบรม แลกเปลี่ยน ความรู้และศึกษาระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	(นายชาญชัย สิทธิสาร) ปลัด อบต. (นางสาวอริศรา แก้วกำยาน) นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนชำนาญการ (นายณารักษ์ คล่องยวน) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมียู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย (ภัย แล้ง ฟ้าผ่า ภัย อุทกภัย อัคคีภัย สึนามิ ดินถล่ม) วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่าง มี ประสิทธิภาพ	ความเสี่ยง อาสาสมัครป้องกัน สาธารณภัยฝ่ายพลเรือน ไม่ ค่อยให้ความร่วมมือ ในการ เข้าร่วมฝึกอบรม ทบทวน ความรู้ในการป้องกันภัย สาเหตุ อาสาสมัครไม่มีเวลา เข้าร่วมฝึกอบรม เนื่องจากมี งานประจำ ซึ่งบางท่าน ออกไปทำงานข้างนอก	๑. จัดทำแผนการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย อบรมตั้ง ขึ้น ๒. การแต่งตั้งค่าส่งให้มี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน ๓. ส่งเสริมให้ผู้ได้รับ มอบหมายหน้าที่ได้รับความรู้ และพัฒนาประสิทธิภาพด้าน การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑. มีการจัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๒. มีการแต่งตั้งค่าส่งให้มี เจ้าหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน	๑. ไม่มีการฝึกอบรมทบทวน อาสาสมัครป้องกันสาธารณ ภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.) เนื่องจากขาดการมีส่วนร่วม จากสมาชิก อปพร. ในการ เข้ารับการอบรม ๒. เมื่อเกิดสาธารณภัยอาจ เกิดความสับสน ในการ ปฏิบัติงานเพราะไม่มีการ ซักซ้อมแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑. มีการกำหนดแผนการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยและมีการ ปรับปรุงให้ทันต่อ สถานการณ์ภัย	(นางพิณวรรณ มาศโอสถ) นักทรัพยากรบุคคล สำนักงาน รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด (นายณรรวิชัย คล่องยวน) ผอ. นักวิเคราะห์

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมงานกิจกรรมสภาพท้องถิ่น วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การดำเนินงานด้านกิจการสภาขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซันเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่มีการชี้แจงเรื่องต่าง ๆ โดยอาศัยระเบียบกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างความเข้าใจ และประกอบกรตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	- คณะผู้บริหาร ท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมากขึ้น แต่เนื่องจากเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานหลายหน้าที่จึงทำให้ไม่สามารถแนะนำชี้แจงรายละเอียดที่จำเป็นได้	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบวาระการประชุม การยื่นญัตติ รายงานการประชุมการจ่ายขาดเงินสะสม เป็นต้น ทำให้การปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เจ้าหน้าที่มีการชี้แจงขั้นตอนเรื่องต่าง ๆ โดยอาศัยระเบียบกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการสร้างความเข้าใจ และประกอบกรตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ	(นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ์) เจ้าหน้าที่งานธุรการ ชำนาญงาน

ชื่อผู้รายงาน

(นางพิศณิวรรณ มาศโอสถ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญงาน รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงาน

วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชั้น

ที่ ๒๐๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชั้น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชั้นดังต่อไปนี้

๑. นายชาญชัย สิทธิสาร	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชั้น	ประธานกรรมการ
๒. นางสุตารัตน์ กุลดี	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายธีรุตม์ บุญมณี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสมลดา สาเหล็ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายธนรักษ์ ฮ่อบุตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางพิศณีวรรณ มาศโอสถ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวอริศรา แก้วกำยาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้ช่วยกรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

- ๑) อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของ อบต.ลิ่งชั้น
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของ อบต. ลิ่งชั้น
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

/ให้คณะ...

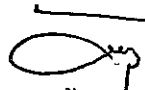
ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเหนือคลองภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้นทราบ โดยด่วน
๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายว่าเหต ระวังชา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตั้งขึ้น

สำนักงานค่านับ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน

ที่ ๒๑๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน ที่ ๒๐๙ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ ให้ทุก
สำนัก/กอง/ส่วน รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า
ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ (ข้อ ๖) แล้วรายงานผลต่อคณะกรรมการทำงานติดตามและ
ประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ นั้น

เพื่อให้การรายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดำเนินการด้วยความ
เรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| (๑) นางพิศมัยวรรณ มาศโอสถ | รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ประธานคณะกรรมการ | |
| (๒) นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | คณะกรรมการ |
| (๓) นายวีรยุทธ คลองรั้ว | ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป | คณะกรรมการ |
| (๔) นางสาวอรรพรรณ คลองมดคัน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะกรรมการ |
| (๕) นางสาวอุไรพร บ่อหนา | ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ | คณะกรรมการ |
| (๖) นางสาวอริศรา แก้วกำยาน | นักวิเคราะห์ | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| (๗) นายณรวิชัย คลองยวน | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ | คณะกรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ/คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตาม
ประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด แล้วจัดส่งรายงานให้เลขานุการ (center) ระดับองค์กร ภายในวันที่ ๓๐
ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อวิเคราะห์ประเมินผลและรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก
ปลัด/กอง/ส่วน เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายว่าเหตุ ระวีงษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลิ่งชัน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ
ที่ ๒๑๓/๒๕๖๕
เรื่อง การแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ เรื่องการแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัด เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ในการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดในการปฏิบัติราชการ

จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๕ และ ๒๔๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อให้การปฏิบัติงานและการดำเนินการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดสำนักปลัดมีความชัดเจนเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับอัตราากำลังที่มีอยู่ และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีรายละเอียดการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ ดังต่อไปนี้

๑. ในการบริหารกิจการองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำเป็นผู้รับผิดชอบนโยบายหรืองานอื่น ๆ ที่กฎหมายหรือคำสั่งระบุให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ โดยเฉพาะ

๑.๒ นายชาญชัย สิทธิสาร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ควบคุม ดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำให้เป็นไปตามนโยบายและอำนาจหน้าที่อื่น ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

๒. ในการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ

กรณีไม่มีปลัด อบต. หรือปลัด อบต. ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้นางสุดารัตน์ กุลดี ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. ในการปฏิบัติหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ เกี่ยวกับการวินิจฉัยปัญหา

๓.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซำ

- เรื่องเกี่ยวกับสภา อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔)
- เรื่องที่ต้องรายงานอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- เรื่องที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งที่ระบุให้เป็นอำนาจของนายก อบต.

- เรื่องที่เกี่ยวกับข้อบัญญัติของ อบต. หรือการยกเลิก การเปลี่ยนแปลงแก้ไข
- เรื่องซึ่งปลัด อบต. เห็นเป็นปัญหาหรือเป็นกรณีที่นายก อบต. พบว่าเป็นปัญหา
- เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้นายก อบต. มีอำนาจ

๓.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เรื่องเกี่ยวกับนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดและอำเภอและนโยบายของนายก อบต.
- เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ระบุไว้ให้เป็นอำนาจของปลัด อบต.
- เรื่องที่ทำข้อยุติไม่ได้ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา
- งานกฎหมายและคดีต่าง ๆ
- งานรัฐพิธีต่าง ๆ
- งานการจัดการเลือกตั้งต่าง ๆ
- งานอำนวยการประสานงาน
- งานอื่น ๆ ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามมอบหมาย

๔. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของ อบต. และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการใน อบต. ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและปฏิบัติราชการของ อบต.

โดยมี นางพิศนวิวรรณ มาศโอสถ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ เลขที่ ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในสำนักปลัดรวมทั้งกำกับดูแล รับผิดชอบภายในสำนักปลัด โดยควบคุมตรวจสอบการจัดการต่าง ๆ หลายด้าน เช่น งานบริหารงานทั่วไปงานบริหารงานบุคคล งานนโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นต้น และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางสาวอริศรา แก้วก่ายาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔.๑ งานธุรการ

มอบหมายให้นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนางสาวอรรณพ คลองมดคัน ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วย ดังนี้

(๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป รับ-ส่งหนังสือ ร่างหนังสือ ได้ตอบหนังสือภายใน-ภายนอก และเรื่องนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่น

(๒) งานเลขานุการ งานการประชุมต่าง ๆ พร้อมบันทึกรายงานการประชุม

(๓) งานดูแล รักษา จัดเตรียมและให้บริการ สถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

(๔) งานจัดทำระเบียบควบคุมหนังสือประเภทต่าง ๆ

- (๕) งานเกี่ยวกับสาธารณกุศล
 - (๖) งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
 - (๗) งานเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ อาคารสถานที่ของหน่วยงาน เช่น การเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลยานพาหนะ และสถานที่
 - (๘) งานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ
 - (๙) งานดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 - (๑๐) งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น
 - (๑๑) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นางสาว อริศรา แก้วกำยาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนายรวิชัย คลองยวน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๔.๒ งานประชาสัมพันธ์

มอบหมายให้ นางสาวอุไพร บ่อหนา ตำแหน่งผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต. และเว็บไซต์ของ อบต.
 - (๒) งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
 - (๓) จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
 - (๔) สืบหาความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
 - (๕) จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
 - (๖) ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร รายงานประจำปี และคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๗) จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป
 - (๘) สืบหาประวัติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต
 - (๙) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายวิรุทธ คลองรั้ว ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๔.๓ งานการเจ้าหน้าที่

มอบหมายให้ นางพิศณีวรรณ มาศโอสถ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ โดยมีนายวิรุทธ คลองรั้ว ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดและส่วนราชการอื่น ๆ
- (๒) งานสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดและส่วนราชการอื่น ๆ
- (๓) งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- (๔) งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเครื่องราชต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล
- (๕) งานทะเบียนประวัติคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- (๖) งานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มาตรฐานการปฏิบัติราชการและการประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ
- (๗) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
- (๘) งานจัดทำทะเบียนคุมการลาทุกประเภท
- (๙) งานมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม และการประเมินเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม
- (๑๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑ -๐๐๑ โดยมี นายวิริยยุทธ คลองรั้ว ตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๔.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มอบหมายให้นางสาวอริศรา แก้วกำยาน ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ โดยมีนายณรายวิชญ์ คลองยวน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) งานจัดทำแผนพัฒนา แผนการดำเนินงาน การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- (๒) งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม
- (๓) งานอนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติ
- (๔) งานการจัดทำเอกสารหลักฐานการโอนเงินงบประมาณ/แก้ไขคำชี้แจง
- (๕) งานเกี่ยวกับการรวบรวม วิเคราะห์ วิจัย สถิติข้อมูลต่าง ๆ
- (๖) งานเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในองค์กรและหน่วยงานย่อย
- (๗) งานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลข่าวสารสารสนเทศต่าง ๆ เช่น e-plan e-laas ข้อมูลกลาง เป็นต้น
- (๘) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานสิ่งแวดล้อมและงานการท่องเที่ยว
- (๑๐) งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- (๑๑) งานการจราจร
- (๑๒) งานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ
- (๑๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นางจุฬารัตน์ ศรีรักษ ดำตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๑-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมีนายนาวิชัย คลองยวน ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๔.๔ งานกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

(๑) นายธีรวิทย์ ฝากุล ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานขับรถขยะ ยี่ห้อฮิอุซุ สีเขียว หมายเลขทะเบียน ๐๘-๖๗๘๕ กระบี่ (รับผิดชอบตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

๒. บำรุงดูแล รักษาทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์บรรทุกขยะดังกล่าว

๓. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้

๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๒) นายสมพงศ์ ฝั่งขวา ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดถนน/สถานที่ งานกวาดล้างทำความสะอาด

๒. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บและกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๓) นายอุทิศ กลั่นตัน ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดถนน/สถานที่ งานกวาดล้างทำความสะอาด

๒. ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บและกำจัดขยะและสิ่งปฏิกูล

๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้ นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๔) นายสมพงศ์ ฝั่งขวา และนายอุทิศ กลั่นตัน ตำแหน่ง พนักงานประจำรถขยะ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน้าป้ายที่ทำการ บริเวณสนาม รอบอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน และรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน

๒. ปฏิบัติหน้าที่ตัดหญ้าบริเวณหน้าป้ายที่ทำการ บริเวณสนาม รอบอาคารที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน และรอบอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ตลิ่งชัน
๓. ปฏิบัติงานในหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๕) นางสาวจूरรัตน์ ดาววัน ตำแหน่งแม่บ้าน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานรักษาความสะอาดทั้งภายในและบริเวณภายนอกที่ทำการ
๒. บำรุงรักษา ทำความสะอาดอุปกรณ์ การเปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด
๓. จัดเตรียมสถานที่ในการประชุมต่าง ๆ รวมทั้งการให้บริการผู้มาติดต่อราชการ
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๖) นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ อีซูซุ สีเทา หมายเลขทะเบียน กบ ๕๑๗๑ กระบี่
๒. บำรุงดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดีเสมอ
๓. ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายธีรรุฒ ฝ้ากุล ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

(๗) นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดภายนอกอาคารที่ทำการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่เปิดปิดอาคารที่ทำการและเปิดปิดระบบไฟฟ้าอาคารที่ทำการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายสมพงศ์ ฝั่งขวา และนายอุทิศ กลั่นตัน ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

๔.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑) นายธีรรุฒ ฝ้ากุล ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา โดยมี นายสมพงศ์ ฝั่งขวา ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ นายอุทิศ กลั่นตัน ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ปฏิบัติงานขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ยี่ห้อฮิโน สีแดง หมายเลขทะเบียน บม ๔๐๐๙ กระบี่ (รับผิดชอบตลอด ๒๔ ชั่วโมง)

๒. บำรุงดูแล รักษาทำความสะอาดและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ดังกล่าวให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอ

๓. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้

๔. ปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในเขตตำบลลี้ซง

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งน้ำอุปโภค บริโภค ให้แก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ

๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มอบหมายให้นายประจวบ สังข์คง ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ เป็นผู้ช่วย ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแทน

ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดตามระเบียบอย่าให้เกิด

ความบกพร่องเสียหายแก่ราชการ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายว่าเหตุ รวงงา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้ซง

