



# รายงานการควบคุมภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ

หน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น



- แบบ ปค.๔

- แบบ ปค.๕



## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นผลให้ทุกส่วนราชการต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลรวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ระบบการควบคุมภายในถือเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการป้องกันรักษาทรัพย์สินของหน่วยงานทำให้การปฏิบัติงานขั้นตอนต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม การใช้ทรัพยากรของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จะมีผลทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยที่ระบบการควบคุมภายในเป็นระบบงานที่มีความสัมพันธ์กับงานทุก ๆ ด้าน ของหน่วยงานและเป็นส่วนประกอบที่แทรกหรือแฝงอยู่ในการปฏิบัติงานปกติ ดังนั้น ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดระบบการควบคุมภายในในหน่วยงานของตน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและการยอมรับจากทุกฝ่าย

เพื่อให้การดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายในของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงได้จัดทำรายงานระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

เรื่อง		หน้า
แบบ ปค.๔	รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๑ - ๔
แบบ ปค.๕	รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	๕ - ๖

## ภาคผนวก

- บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- คำสั่งการมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ดำเนินการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม จัดทำคู่มือคุณธรรมและจริยธรรม ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ เป็นผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ มีการควบคุม กำกับดูแลมีการติดตามประเมินในการปฏิบัติงานตามแผนและจัดทำสรุปผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณอย่างสม่ำเสมอ</p>



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๑.๑ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ กองการศึกษาฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ</p> <p>๑.) <u>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป</p> <p>๒) <u>กิจกรรมงานบริหารการศึกษา</u> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือ บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กเล็ก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความ สำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อการทำงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนบุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดประชุมและชี้แจง ระเบียบ กฎหมาย ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบถึงกระบวนการ/ขั้นตอน ของการลงระบบการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ระบบ EGP) งานบริหารการศึกษา และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ ส่งบุคลากร ครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยง เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม

- ๑) กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป
- ๒) กิจกรรมงานบริหารการศึกษา เนื่องจาก บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ ด้านการสอนเด็กเล็ก ยังมีความเสี่ยงอยู่ จึงต้องวางแผนการควบคุมต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....  


(นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
วันที่ ๑๒ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><u>กิจกรรม</u>                      การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u>                      ๑. เพื่อให้การลงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (ระบบ EGP) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบมีปริมาณงานมาก เกิดความเร่งรีบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. ส่งบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร</p> <p>ฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ เพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีปริมาณงานมาก เกิดความเร่งรีบในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้มแข็งรับงานในการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ส่งบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ เพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้อง</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
รายงานการประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน

แบบ ปค. ๕ (ต่อ)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์กิจกรรม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานบริหารการศึกษา วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย คุ้มค่า ขอบข่ายที่กำหนด	๑. การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กเล็ก	๑. ส่งบุคลากร ผู้ดูแลเด็กเล็กเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กเล็กให้ครอบคลุมทั้งด้าน การเรียนการสอน จัดสื่อการเรียน การสอนให้ครอบคลุมทุกด้าน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม เพียงพอ เนื่องจาก ครู ผู้ดูแลเด็ก ยังไม่มี ความรู้ความเข้าใจในการสอนเด็กเล็ก	๑. การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน ๒. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กเล็ก	๑. ส่งบุคลากร ผู้ดูแลเด็กเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น ๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสมาธิเด็กเล่น	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ชื่อผู้รายงาน.....  
(นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
วันที่ ๒๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภาคผนวก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

ที่ สก ๗๔๔๐๑/-

วันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย  
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐  
เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน  
และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นผลให้  
ทุกส่วนราชการต้องจัดวางระบบการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล รวมทั้ง  
บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน ขอรายงาน  
การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียด  
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมศักดิ์ พรหมสีกร)

นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

ความคิดเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

(ลงชื่อ)

(นางอาดำ คนโต)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

/ความคิดเห็นของปลัด.....

(บันทึกข้อความรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗) ความคิดเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

.....

.....

(ลงชื่อ)

  
(นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ข้อสั่งการนายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

(  ) ทราบ

(  ) ไม่ทราบ เพราะ.....

.....

(ลงชื่อ)

  
(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

ที่ ๖๙๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อองค์กรและเกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงขอมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

มอบหมายให้ นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นหัวหน้า ทำหน้าที่กำกับดูแลงานของกองการศึกษาทั้งหมด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานคลัง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์
๒. ควบคุมดูแลการบริหารงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามนโยบายที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการหรืองานที่เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสระแก้ว รวมทั้งอำนาจหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดไว้
๓. การพิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณด้านการศึกษา การวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำติดตาม และแก้ไขปัญหาต่างๆ
๔. เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของ อบต.ที่สังกัด
๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

โดยกองการศึกษาได้แบ่งงานในกองออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

**๔.๑ งานบริหารการศึกษา**

มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ พรหมกลีกร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลงานด้านนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

**หน้าที่และความรับผิดชอบ**

๑. กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. กำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

/๔. การตรวจทาน...



๔. การตรวจทานหนังสือรับ หนังสือส่ง และรายงานประจำเดือนของกองการศึกษา

๕. การเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

๗. งานพัฒนาสื่อสารเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

#### ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มอบหมายให้ นายสมศักดิ์ พรหมกลีกร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้ดูแลงานด้านนี้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

##### หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. การวิเคราะห์เกี่ยวกับหลักสูตร แบบเรียน การจัดการความรู้
๒. งานกิจกรรมนักเรียน งานวิจัยและพัฒนานักเรียน งานบริการและสวัสดิการ
๓. งานด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีและวันสำคัญ
๔. งานบริการและส่งเสริมการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีการศึกษา ซึ่งได้แก่ การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการอัตรากำลังคน หลักสูตร ตำราเรียน ความรู้พื้นฐาน ตลอดจนความต้องการด้านการใช้เทคโนโลยีการศึกษา จัดประชุมอบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา เผยแพร่งานการศึกษา
๕. การจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
๖. การวางแผนการศึกษา การปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา
๗. การดูแลการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. งานด้านกีฬา และนันทนาการ
๙. ควบคุม ดูแลการจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๐. การเข้าร่วมประชุมในคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ
๑๑. งานทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
๑๒. งานด้านสารบรรณของงานธุรการกองการศึกษา
๑๓. งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน
๑๔. งานนิเทศติดตามศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๕. งานพัสดุ
๑๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

#### ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๓.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหมากมุ่น ให้นายสมศักดิ์ พรหมกลีกร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หัวหน้าศูนย์) ทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้

๔.๓.๑.๑ นางสาวเกศินี ศรีสุระ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมบ้านผู้ปกครองและเด็ก ในกรณีเด็กไม่มาเรียนเกิน ๓ วัน และในกรณีที่เกิดปัญหาอื่นๆ

๒. จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ตามโครงการอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก

/๓. จัดทำบันทึก...

๓. จัดทำบันทึกการประชุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. จัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ลงระบบสารสนเทศ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหมากมุ่น
๖. จัดทำบัญชีแสดงรายการอาหารกลางวันรายสัปดาห์ตามโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็ก
๗. จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น จัดหาอาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓.๑.๒ นางจ้อย โสดา พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งกลับบ้านให้ผู้ปกครอง
๒. จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้กับเด็กให้สุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง และได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย กิจกรรมกลางแจ้ง ในร่ม และจัดมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ
๓. ปลุกจิตสำนึกให้เด็กรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ การปกครองระบอบประชาธิปไตย การรักษาสິงแวดล้อม ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ฯลฯ
๔. ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกอาคารศูนย์ฯ
๕. ให้เด็กเคารพธงชาติ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนา
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างศิลา ให้นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (หัวหน้าศูนย์) ทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้

๔.๓.๒.๑ นางสาวสุรัชดา ไพเราะ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ช่วย ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สำรวจรายชื่อเด็กที่เข้ารับการเลี้ยงดูประจำวัน เยี่ยมบ้านผู้ปกครองและเด็ก ในกรณีเด็กไม่มาเรียนเกิน ๓ วัน และในกรณีที่เกิดปัญหาอื่นๆ
๒. จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย ตามโครงการอาหารเสริม (นม) สำหรับเด็ก
๓. จัดทำบันทึกการประชุมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. จัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๕. ลงระบบสารสนเทศ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนหมากมุ่น
๖. จัดทำบัญชีแสดงรายการอาหารกลางวันรายสัปดาห์ตามโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็ก
๗. จัดเตรียมสถานที่เรียน จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนการสอน โดยเน้นวัสดุที่มีอยู่แล้วในท้องถิ่น จัดหาอาหารเสริม น้ำดื่ม น้ำใช้ จัดทำบันทึกการสอน และบันทึกประจำตัวเด็ก ตลอดจนจัดทำทะเบียนอุปกรณ์การเรียนการสอน
๘. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

/๔.๓.๒.๒ นางอุไรพร...

๔.๓.๒.๒ นางอุไรพร หนูณสิมิ พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ปฏิบัติงาน  
ดังนี้

๑. อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งกลับบ้านให้ผู้ปกครอง
๒. จัดกิจกรรมประจำวัน เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและเตรียมความพร้อมให้กับเด็กให้สุขภาพ  
สมบูรณ์ แข็งแรง และได้รับการพัฒนา ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาและลักษณะนิสัย กิจกรรม  
กลางแจ้ง ไนรม์ และจัดมุมกิจกรรมต่างๆ เช่น มุมหนังสือ มุมศิลปะ มุมดนตรี ฯลฯ
๓. ปฏิบัติหน้าที่ให้เด็กรักชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ การปกครองระบอบ  
ประชาธิปไตย การรักษาสีงแวดล้อม ความมีวินัย ความรับผิดชอบ ความมีน้ำใจ ฯลฯ
๔. ดูแลความปลอดภัยและรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกอาคารศูนย์ฯ
๕. ให้เด็กเคารพธงชาติ และประกอบพิธีกรรมทางศาสนา
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓.๒.๓ นางสุวรรณี บุญหนา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. อบรมเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่รับเด็กจากผู้ปกครองจนกระทั่งส่งกลับบ้านให้ผู้ปกครอง
๒. จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เหมาะสมกับเด็ก ดูแลความปลอดภัยและรักษาความ  
สะอาดอาคารสถานที่ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ดูแลเกี่ยวกับพื้นที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม ความ  
ปลอดภัย
๔. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาโดยชอบด้วยกฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมุ่น





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

ที่ ๗๒๓ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน ดังต่อไปนี้

- |                            |  |                     |
|----------------------------|--|---------------------|
| ๑. นายเกียรติคุณ ไตรรักษ์  | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน |                     |
|                            | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ                  | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นายสมศักดิ์ พรหมสิกร    | นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ               | กรรมการ             |
| ๒. นางสาวสุรัชดา ไพเราะ    | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                        | กรรมการ             |
| ๓. นางสาวเกศิณี ศรีสุระ    | ผู้ช่วยครูผู้ช่วย                        | กรรมการ             |
| ๔. นางสาวกัญญารัตน์ บุญศรี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายณรงค์ บุตรดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมากมูน

