

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองสิงห์บุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ กำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่ายบริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองสิงห์บุรี แต่ยังคงพบความเสี่ยงอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๓ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี
- ๑.๘ กิจกรรมการประมาณราคาการก่อสร้าง
- ๑.๙ กิจกรรมงานควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
 ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
 ๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการสำนักปลัดให้เพียงพอ
- ๒.๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๑. ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่างๆ ที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้ ประกาศให้มีการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด
- ๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น
 ๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทาง การประชาสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ดำเนินการสรรหาหรือการรับโอนย้าย

๒.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม

๑. ผู้ปฏิบัติงานตรวจทานให้ละเอียดก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (การจำหน่ายพัสดุ)

๑. ให้แต่ละกอง จัดทำระบบควบคุมพัสดุ

๒. จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปีให้เป็นปัจจุบัน หากมีการจำหน่ายทรัพย์สินแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงจ่ายพัสดุนั้นจากทะเบียน

๒.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี

๑. เมื่อระบบมีปัญหาขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ มีการติดต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้จะดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมฯ โดยตรง

๒.๘ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์

๒.๙ กิจกรรมการประมาณราคาการก่อสร้าง

๑. สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๒. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาการก่อสร้าง

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ระมัดระวังรอบคอบในการประมาณการและการตรวจทานประมาณราคาการก่อสร้าง

๒.๑๐ กิจกรรมควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๑. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันและรายงานต่อผู้ควบคุมรายเดือน

๒. ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพรทิพย์ อมรรุ่งเรืองชัย)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๓ สำนัก / กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้แก่ งานจัดซื้อจัดจ้าง งานการเงินและบัญชี งานสารบรรณ งานการศึกษา และงานก่อสร้าง เป็นต้น</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๒ ผู้บริหารมีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีไว้ในผลการปฏิบัติงานทุกปี และมีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ให้กับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่</p> <p>๓.๓ ผู้บริหารมีการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง ซึ่งนำไปสู่การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน</p>
<p>๔.ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร</p>	
<p>๔.๑ การจัดทำหรือจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p>
<p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p>
<p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบรม.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p>	
<p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผล เป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล</p>
<p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ อบรม.มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการทำงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมื่น มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๒ แห่ง ปัจจัยภายใน ๒ แห่ง และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๕ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดการทุจริตหรือเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่ มีโครงสร้างการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมี่

วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. งานบริหารทั่วไป ๑.๑ งานธุรการ สารบรรณ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรับส่ง รวบรวมเป็นไปตามระเบียบวิธีปฏิบัติ สะดวกเรียบร้อย</p>	<p>๑. หนังสือรับส่งมาจากหน่วยงานหลายช่องทางบ้างครั้งหนังสือเข้าช่องทางอื่นเร็วเองเดียวกัน</p> <p>๒ เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่งานธุรการต้องกลับกรอกอ่านหนังสือที่เข้าช่องเบื้องต้นเพื่อลดปริมาณเอกสาร</p> <p>๒. ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>๑. มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักปลัดในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่งานธุรการต้องศึกษาแนวทางการรับหนังสือในช่องทางงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>๑. ยังมีปัญหาความล่าช้าในการค้นหาหนังสือผ่านระบบ อินเทอร์เน็ต บางครั้งก็ไม่สามารถเข้าระบบหน้าเพจนั้นๆได้</p> <p>๒. ยังต้องติดตามการส่งหนังสือจากช่องทางอื่นๆ เช่น เฟสบุ๊ค และไลน์ กลุ่มของหน่วยงานในจังหวัดและอำเภอ อยู่สม่ำเสมอ</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นมาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง</p> <p>๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย</p> <p>๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการสำนักปลัดให้เพียงพอ</p>	สำนักปลัด
<p>๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. ความรุนแรงของภัยธรรมชาติ</p>	<p>๑. การติดตามสถานการณ์ของภัยพิบัติให้ต่างจากฤดูกาล</p> <p>๒. มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในการป้องกันภัยพิบัติ</p>	<p>๑. มีการรายงานผลสถานการณ์ของภัยพิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบในกรณีที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติขึ้น</p>	<p>๑. ความรุนแรงของภัยธรรมชาติที่ไม่สามารถคาดการณ์และควบคุมได้</p>	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น</p> <p>๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทางทางราชการสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด</p>	สำนักปลัด

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การงานบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>โรคอุบัติใหม่ที่อาจจะเกิดขึ้นโดยไม่สามารถควบคุมได้ อาจส่งผลกระทบต่องบประมาณที่ตั้งไว้</p>	<p>-มีการตั้งงบประมาณในการสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมการเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ม่วงหมู</p>	<p>มีการติดตามสถานการณ์โรคระบาดที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<p>ไม่สามารถคาดการณ์การเกิดโรคอุบัติใหม่ หรือความรุนแรงของโรคระบาดที่เกิดขึ้นในพื้นที่ได้</p>	<p>ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้ประกาศให้มีการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๔. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้ผู้ดูแลเด็กมีการทำงานเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการศึกษาปฐมวัยและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน</p>	<p>มีความเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่โดยที่บุคลากรด้านการสอนไม่เพียงพอ</p>	<p>ได้มีการตั้งงบประมาณและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของ อบต.ม่วงหมู</p>	<p>มีการจ้างเหมาบุคลากรภายนอกเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในด้านการจัดการเรียนการสอนไปพลางก่อนระหว่างที่รอกรมจัดสรรตำแหน่งครู</p>	<p>บุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนไม่เพียงพอ</p>	<p>อยู่ระหว่างการทำเนิการสรรหาหรือการรับโอนย้าย</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๕. งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>กิจกรรม</p> <p>งานรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้งานสวัสดิการและสังคมเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>ความเข้าใจในระเบียบใหม่ในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ</p>	<p>ดำเนินการศึกษาระเบียบและแนวทางการปฏิบัติตามการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุในระเบียบใหม่เพื่อใช้ในการขอรับงบประมาณในปีต่อไป</p>	<p>ดำเนินการศึกษาระเบียบและแนวทางการปฏิบัติตามการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุในระเบียบใหม่เพื่อใช้ในการขอรับงบประมาณในปีต่อไป</p>	<p>แนวทางและระเบียบการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุอยู่ระหว่างการศึกษาการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบสิทธิ และตรวจทานให้ละเอียด ก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง</p>	<p>สำนักงานที่รับผิดชอบ</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑. ภารกิจกรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของ อบต. เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด</p>	<p>ความเสี่ยง - การจัดทำเอกสารการใช้รถส่วนบุคคลมีความล่าช้า - ผู้ดูแลขาดความชำนาญด้านเอกสาร</p>	<p>การควบคุมภายใน - ผู้บังคับบัญชากำกับและควบคุม พนักงาน ขับรถยนต์และ บุคลากร ใช้รถยนต์ปฏิบัติ ตาม ให้เป็นระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน - การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสม เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องทำการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยง - การจัดทำเอกสารการใช้รถส่วนบุคคลมีความล่าช้า - ผู้ดูแลขาดความชำนาญด้านเอกสาร</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน - กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์</p>	<p>หน่วยงานที่รับผิดชอบ</p>
<p>๒. กิจกรรม ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง - การจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อตรวจพัสดุที่หมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป จะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ๒. เพื่อตรวจสอบพัสดุที่อยู่ในความครอบครองว่าชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป</p>	<p>ความเสี่ยง - การควบคุม (จัดเก็บ) ดูแลไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีสถานที่จัดเก็บพัสดุหลายแห่งและมี ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่มีมีการจำหน่ายออกจากทะเบียน เนื่องจากไม่มีการควบคุมภายในที่ดี หรือยังไม่มีการวางระบบควบคุมภายในเชื่อมโยงระบบข้อมูลทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	<p>การควบคุมภายใน - ศึกษา และเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงเพื่อมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>	<p>การควบคุมภายใน - การควบคุม (จัดเก็บ) ดูแลไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีสถานที่จัดเก็บพัสดุหลายแห่งและมี ผู้รับผิดชอบหลายคนที่ผู้รับผิดชอบหลายคนที่</p>	<p>ความเสี่ยง - การควบคุม (จัดเก็บ) ดูแลไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีสถานที่จัดเก็บพัสดุหลายแห่งและมี ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพไม่มีมีการจำหน่ายออกจากทะเบียน เนื่องจากไม่มีการควบคุมภายในที่ดี หรือยังไม่มีการวางระบบควบคุมภายในเชื่อมโยงระบบข้อมูลทำให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน - ให้กอง จัดทำระบบควบคุมพัสดุ จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปีให้เป็นปัจจุบัน หากมีการจำหน่ายทรัพย์สินแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงจ่ายพัสดุนั้นจากทะเบียน</p>	<p>กองคลัง</p>

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลวังหมู
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓.กิจกรรม ด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p>-การปฏิบัติงานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการบัญชี ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังหมู เป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การใช้งานในระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-laas) ไม่มีความเสถียร เมื่อมีผู้ใช้งานเป็นจำนวนมาก</p>	<p>- ศึกษา และ เรียบเรียง การเปลี่ยนแปลงเพื่อมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง</p>	<p>- การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเหมาะสมเพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังคงมีความเสี่ยงที่จะต้องทำการปรับปรุงต่อไป</p>	<p>- ระบบไม่เสถียรมีข้อมูลผิดพลาด คลาดเคลื่อนอยู่บ้าง</p>	<p>- เมื่อระบบมีปัญหา ชัดช่องไม่สามารถใช้งานได้ มีการติดต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไข ระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้ จะดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมฯ โดยตรง</p>	<p>กองคลัง</p>
<p>กองช่าง</p> <p>งานก่อสร้าง</p> <p>กิจกรรม งานควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของภาครัฐการเก็บรักษาพัสดุมีอยู่ตามทะเบียนคุมและสอบทานการเบิกจ่าย การเก็บรักษา การใช้งานมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ</p>	<p>การจัดทำบัญชีพัสดุทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>- การควบคุมตรวจสอบพัสดุของกองช่าง</p> <p>- การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการควบคุมพัสดุให้แก่บุคลากร</p>	<p>- มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุแต่ยังไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ไม่มีการประชุมให้ความรู้ความเข้าใจในการควบคุมพัสดุ</p>	<p>- การจัดทำทะเบียนคุมให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันและรายงานต่อผู้ควบคุมรายเดือน</p> <p>- ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ</p>	<p>กองช่าง</p>

ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กองช่าง งานก่อสร้าง กิจกรรม การประมาณราคาก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การคำนวณประมาณการก่อสร้างมีความ ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์คำนวณราคากลาง ของทางราชการ	รายละเอียดการคำนวณ ก่อสร้าง ยังพบข้อผิดพลาด พลาด คลาดเคลื่อน	๑. มีการตรวจทาน/ ตรวจสอบจากผู้บริหาร ตามลำดับ ๒. กรมบัญชีกลางจัดให้มี ระบบคำนวณราคากลาง ในระบบสารสนเทศ ๓. ขอรับจัดสรรตำแหน่ง นายช่างโยธา จากกรม ส่งเสริมฯ เพื่อมาครอง ตำแหน่งที่ว่าง	๑. ประเมินจากผลการ ตรวจสอบของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องช่วยป้องกันและ ลด ความ เสี่ยง ๒. ประเมินจากผลการ ก่อสร้างหรือความเห็นของ ผู้รับจ้างอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้สามารถป้องกัน และลดความเสี่ยงได้ระดับ ที่ยอมรับได้ และให้ภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	๑. รายละเอียดการ คำนวณก่อสร้าง ยังพบ ข้อ ผิด พ ล า ด ค ล า ด เ ลี อ น ๒. บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถด้านช่างมี ไม่เพียงพอ ผู้ประมาณ และผู้ตรวจทานเป็น บุ ค ค ล เี ย ว กั น ๓. พาณิชยจังหวัด กำหนดราคากลางวัสดุ ก่อสร้าง ค่าแรงงาน ค่า ขนส่งไม่ครบถ้วนทุกราย	๑. สรรหาบุคคลมาดำรง ตำแหน่งที่ว่าง ๒. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้เกี่ยวกับ การ ประมาณราคาก่อสร้าง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องให้ระมัดระวัง รอบ ค อ บ ใน ก า ร ประมาณการและการ ตรวจทานประมาณราคา ก่อสร้าง	กองช่าง

ลายมือชื่อ
 (นางสาวพรทิพย์ อมรุ่งเรืองชัย)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุย
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๑.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๑.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม
- ๑.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี
- ๑.๘ กิจกรรมการประมาณราคาการก่อสร้าง
- ๑.๙ กิจกรรมงานควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานธุรการ งานสารบรรณ
 ๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้น มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
 ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ดูแลจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย
 ๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารของงานธุรการสำนักปลัดให้เพียงพอ
- ๒.๒ กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ๑. ติดตามข่าวสารคำสั่ง ตลอดจนมาตรการต่างๆ ที่คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อได้ประกาศให้มีการป้องกันการระบาดอย่างเคร่งครัด

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่ที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดภัยพิบัติเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

๒. ให้เจ้าหน้าที่ติดตามสถานการณ์ในทุกช่องทางการประชาสัมพันธ์ในด้านภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด

๒.๔ กิจกรรมงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ดำเนินการสรรหาหรือการรับโอนย้าย

๒.๕ กิจกรรมงานสวัสดิการและสังคม

๑. ผู้ปฏิบัติงานตรวจทานให้ละเอียดก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒.๖ กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง (การจำหน่ายพัสดุ)

๑. ให้แต่ละกอง จัดทำระบบควบคุมพัสดุ

๒. จัดทำรายงานการจำหน่ายพัสดุประจำปีให้เป็นปัจจุบัน หากมีการจำหน่ายทรัพย์สินแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ลงจ่ายพัสดุนั้นจากทะเบียน

๒.๗ กิจกรรมการเงินและบัญชี

๑. เมื่อระบบมีปัญหาขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ มีการติดต่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการแก้ไขระบบให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากติดต่อเจ้าหน้าที่ไม่ได้จะดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมฯ โดยตรง

๒.๘ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้จัดทำเอกสารทุกครั้งที่มีการใช้รถยนต์

๒.๙ กิจกรรมการประมาณราคาการก่อสร้าง

๑. สรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง

๒. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง

๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ระมัดระวังรอบคอบในการประมาณการและการตรวจทานประมาณราคาก่อสร้าง

๒.๑๐ กิจกรรมควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๑. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันและรายงานต่อผู้ควบคุมรายเดือน

๒. ชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ

(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๕/๑๒/๒๕๖๘