

ฉบับ



ที่ รน ๗๑๙๐๑/๕๒๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
ตำบลหาดส้มแป้น เมืองระนอง รน ๘๕๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) จำนวน ๑ ชุด
๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) จำนวน ๑ ชุด
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของกระทรวงการคลังข้อ ๙ วรรคสาม กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาเพื่อให้ท่านดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัส แต่มานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

สำนักปลัด

โทร./โทรสาร ๐ ๗๗๘๖ ๒๕๐๙

Website: www.hatsompaen.go.th

Facebook: <https://www.facebook.com/hatsompaen>

26-10-65

ร่าง
พิมพ์/ทาน
ตรวจ

“ตำบลท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ควบคู่กับการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน”



การรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

คำนำ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้การรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น จึงได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมได้สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อติดตามประเมินผล วิเคราะห์ และปรับปรุงให้มีการบริหารจัดการที่ดีมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีมาตรฐาน ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จและสร้างมาตรฐานการทำงานขององค์กรให้มีความโปร่งใส สุจริตและเที่ยงธรรมต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เอกสารประกอบการรายงานการควบคุมภายใน

คำนำ

แบบรายงานระดับหน่วยรับตรวจ-องค์กร

- แบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน
- แบบ ปค. ๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปค. ๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองระนอง

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองระนอง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงสำนักงานปลัด ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๑.๑. สภาพและอายุการใช้งานของรถยนต์ส่วนบุคคลมีอายุการใช้งานมากจึงเกิดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมากกว่าปกติ

๑.๒. การรักษาวินัยกฎจราจรและการขับรถยนต์/ข้าราชการ/ลูกจ้างอื่นๆ

๑.๓. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถรับรอง แบบ ๓ สมุดบันทึกใช้รถส่วนบุคคล แบบ ๔ ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๔. ไม่ได้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายทุกสิ้นปี

๑.๕. ราคาน้ำมันที่มีความผันผวนทำให้งบประมาณไม่แน่นอน

๑.๖. การนำบิลน้ำมันไปเติมรถส่วนตัว หรือการไม่เติมเต็มตามจำนวนที่ได้รับสั่งจ่าย

๒. กิจกรรมงานสารบรรณ

๒.๑. การรับ-ส่งหนังสือ ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ค้นหาหนังสือราชการไม่ค่อยเจอ หรืออาจสูญหาย

๒.๒. การรับหนังสือผ่านระบบ e-saraban ผู้รับ ผิดชอบมีรหัสผ่านท่านเดียว มิได้มีคำสั่งมอบหมายท่านอื่นรับผิดชอบร่วม

๒.๓. เอกสารจำนวนมากและเอกสารบางส่วนยังไม่ได้จัดแยกประเภทตามแฟ้มงาน

๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓.๑. ยังภารกิจที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้

๓.๒. มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณหลายครั้ง

ความเสี่ยงกองคลัง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๑.๑. ยังคงมีการบันทึกบัญชีไม่ถูกต้อง

๒. กิจกรรมระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)

๒.๑. ฐานข้อมูลแผนที่ภาษีนอกเขต อบท. จากกรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน

๒.๒. แนวเขตของ อบท. ส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ทำให้ไม่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) ได้

ความเสี่ยงกองช่าง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในภารกิจ ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๑. ยังคงมีโครงการที่มีได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่กำหนดไว้

๒. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑. สภาพดินฟ้าอากาศทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วัสดุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ควบคุมงานต้องบันทึกเหตุการณ์สภาพแวดล้อมให้เป็นปัจจุบันของแต่ละวัน

/การปรับปรุง.....

การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด ต้องจัดการระบบควบคุมภายใน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

- ๑.๑. กำชับผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ และปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- ๑.๒. จัดทำแผนซ่อมแซม บำรุงรักษาและดำเนินการตามแผนโดยเคร่งครัด
- ๑.๓. ควบคุมผู้ใช้รถอย่างเข้มงวดและตรวจสอบสมุดการใช้รถ และรายงานการใช้รถตามแบบที่กำหนดไว้ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ เดือนละ ๑ ครั้ง หากเกิดการชำรุดเสียหายให้รีบแจ้งหัวหน้าหน่วยงานทราบทันที
- ๑.๔. จัดทำบันทึกแจ้งเวียนแต่ละสำนัก/กอง เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการขอใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- ๑.๕. ให้กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ แต่ละคันทุกสิ้นปีงบประมาณ

๒. กิจกรรมงานสารบรรณ

- ๒.๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๒. เพิ่มคำสั่งผู้รับผิดชอบร่วมในการเปิดระบบ e-saraban โดยเป็นการช่วยกันดูรายละเอียดหนังสือรับ-ส่ง เพื่อไม่ให้เกิดการดำเนินงานราชการติดขัด
- ๒.๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ จำแนกประเภทเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ จัดหมวดหมู่แฟ้มเอกสารให้สะดวกต่อการค้นหา
- ๒.๔. หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หากมีปัญหาให้ผู้รับผิดชอบปรึกษาและขอคำแนะนำได้

๓. กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ๓.๑. ควบคุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนเป็นระยะๆ
 - ๓.๒. ดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามประมาณการ
- จำเป็นต้องใช้จริง

กองคลัง ต้องจัดการระบบควบคุมภายใน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐของหน่วยงานภายใต้สังกัด

- ๑.๑. การส่งผู้เข้ารับผิดชอบในแต่ละเรื่องเข้ารับการอบรม
๒. กิจกรรมระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)
 - ๒.๑. ลงสำรวจข้อมูลภาคสนามใหม่ทุกๆ ๒ ปี
 - ๒.๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอเพื่อมาปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

/กองช่าง.....

กองช่าง ต้องจัดการระบบควบคุมภายใน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๑ เมื่อเกิดเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนการดำเนินงาน ให้ ผอ. กองช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง รายงานผู้บริหารเพื่อให้ทราบว่างาน/โครงการที่ดำเนินการอยู่นั้นพบปัญหา/อุปสรรค อย่างไร จะได้ร่วมกันแก้ไขหรือออกมาตรการป้องกันปัญหาในเรื่องนั้นๆ ได้ทันที

๒. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด

๒.๒. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างรับทราบทุกครั้ง ที่มีการตรวจหน้างานแล้วพบปัญหา/อุปสรรค เพื่อลดการเกิดข้อผิดพลาด

(นายพนัส แต่วานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒. ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓. ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔. การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕. การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มแป้นยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมประกอบด้วย ๓ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลส้มแป้น เป็นผู้บังคับบัญชา ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑. การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒. การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓. การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔. การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๑. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒. บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒. ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก มีการจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๒ กิจกรรม และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ๕ กิจกรรม ๒.๓. มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความเสี่ยงที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔. มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑. การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒. การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒. การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ เป็นการบันทึกบัญชีตามระบบ/โปรแกรมสำเร็จรูปที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยหน่วยงานภายใต้สังกัดต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจระบบใหม่นี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓. การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒. อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วม หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ ๓.๓.๓. อบต. ต้องสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุในตำแหน่งที่มีความสำคัญ เพราะบางตำแหน่งต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เช่น นักวิชาการศึกษา ๓.๓.๔. อบต. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลง Website / Facebook ของ อบต.หาดส้มแป้น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย เป็นต้น
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑. การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒. การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓. การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑. มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของ อบต. เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑. จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒. อบต. จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วม หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑. การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๒.การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒. มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๖ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่การควบคุมภายในบางเรื่องยังไม่เพียงพอ ซึ่งการกิจตามแผนการดำเนินการบางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป



(นายพนัส แต้วพานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ งานสารบรรณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นงานธุรการเป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ สะดวกต่อการค้นหาหนังสือ/เอกสาร	๑. การรับ-ส่งหนังสือมีความล่าช้า ๒. การรับหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ส่วนกลาง ส่งไม่ถึง ๓. ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ ไม่การจัดเก็บเอกสารราชการค้นหาหรืออาจสูญหาย	- มีเจ้าพนักงานธุรการ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณ ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ ในการประชุมพนักงานทุกครั้ง	- การเดินทางของเอกสารยังไม่เป็นระบบ และยังมีหนังสือรับไม่ถึงเจ้าของงานผู้รับผิดชอบ - การค้นหาและจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ	๑. การรับ-ส่งหนังสือยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ค้นหาหนังสือราชการไม่ค่อยเจอ หรืออาจสูญหาย ๒. การรับหนังสือผ่านระบบ e-saraban ผู้รับผิดชอบมีรหัสผ่านเท่าคนเดียว มิได้มีคำสั่งมอบหมายท่านอื่นรับผิดชอบร่วม ๓. เอกสารจำนวนมากและเอกสารบางส่วนยังไม่ได้จัดแยกประเภทตามแฟ้มงาน	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารให้เป็นปัจจุบัน ๒. เพิ่มคำสั่งผู้รับผิดชอบร่วมในการเปิดระบบ e-saraban โดยเป็นการช่วยกันดูรายละเอียดหนังสือรับ-ส่ง เพื่อให้การดำเนินงานราชการติดขัด ๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ จำแนกประเภทเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ จัดหมวดหมู่แฟ้มเอกสารให้สะดวกต่อการค้นหา ๔. หัวหน้างานมีการติดตามการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง หากมีปัญหาให้ผู้รับผิดชอบปรึกษาและขอคำแนะนำได้	หัวหน้า สป. จพง.ธุรการฯ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรม การเบิกจ่ายงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในแต่ละรายการเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินและถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามที่แผนการจ่ายใช้เงินกำหนด ๒. มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณในแต่ละครั้ง	๑. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายไตรมาส ๒. แต่ละสำนัก/กอง รับผิดชอบการเบิกจ่ายงบประมาณในส่วนงานที่ตนรับผิดชอบ	๑. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ๒. การควบคุมการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณในอยู่ในหมวดเดียวกันและโอนเมื่อจำเป็น	๑. ยังภารกิจที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนฯ ที่กำหนดไว้ ๒. มีการโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณหลายครั้ง	๑. ควบคุมกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนเป็นระยะๆ ๒. ดำเนินการปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปจริง งบประมาณการที่จำเป็นต้องใช้จริง	หัวหน้า สป./ นักวิเคราะห์ ก.ย.๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. กิจกรรม การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เข้าใจและบันทึกบัญชีได้ถูกต้อง เนื่องจากมีการปรับปรุงบัญชีมาตรฐาน ที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (e-LAAS) ให้มีความชัดเจนและสอดคล้อง กับการปฏิบัติงานของ อบท. ๒. เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงิน การ บัญชี และงานพัสดุของสถานศึกษามีความ ถูกต้อง ตรวจสอบได้	- การบันทึกบัญชี ผิดพลาด เนื่องจากมี การเปลี่ยนแปลงการ บันทึกบัญชีใหม่ เช่น การจัดทำงานการเงิน รวม คือ งบการเงินที่ นำตัวเลขงบการเงิน ของหน่วยงานภายในได้ สังกัด มารวมเป็นงบ การเงินเดียว ทำให้ อาจเกิดความผิดพลาด ในงบการเงินรวมของ อบท.	๑. ติดตาม และศึกษา หนังสือชี้แจงแนวทาง ปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้อง กับการบันทึกบัญชีของ องค์การปกครองท้องถิ่น อย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมในเรื่องที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	- มีการควบคุมภายในที่ เพียงพอ แต่มีบางเรื่องที่ เป็นเรื่องใหม่ และ พนักงานครูที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบ ด้านการเงิน งานบัญชี และงานพัสดุของ สถานศึกษา ยังมีหน้าที่ใน การสอนเด็กนักเรียนด้วย ทำให้เกิดความผิดพลาดใน การปฏิบัติงานได้	- ยังคงมีการบันทึก บัญชีไม่ถูกต้อง	การส่งผู้เข้ารับผิดชอบในแต่ละ เรื่องเข้ารับการอบรม	ผอ.กองคลัง (ป ร บ ป ร ุ ง แก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. กิจกรรม ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการใช้งานระบบ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE)	- ๑. ฐานข้อมูลแผนที่ ภาษีนอกเขต อปท. จาก กรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน - ๒. แนวเขตของ อปท. ส่วนใหญ่ไม่มี เอกสารสิทธิ์ทำให้ใช้งาน ระบบสารสนเทศทาง ภูมิศาสตร์ (GIS) ไม่ได้	๑. ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเกษตร สำนักงานป่าไม้ เพื่อขอ ข้อมูลผู้ครอบครองที่ดิน กรณีไม่มีเอกสารสิทธิ์	- จัดทำแผน ประสิทธิภาพการ จัดเก็บรายได้ประจำปี งบประมาณ	- ๑. ฐานข้อมูลแผนที่ ภาษีนอกเขต อปท. จาก กรมที่ดินไม่เป็นปัจจุบัน และครบถ้วน - ๒. แนวเขตของ อปท. ส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ ทำให้ไม่สามารถใช้งาน ระบบสารสนเทศทาง ภูมิศาสตร์ (GIS) ได้	๑. สำรวจข้อมูลภาคสนามใหม่ ทุกๆ ๒ ปี ๒. ติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่าง สม่ำเสมอเพื่อมาปรับปรุงข้อมูลใน ระบบให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง	ผอ.กองคลัง จพง.จัดเก็บ รายได้ (ปรับปรุง แก้ไขให้แล้ว เสร็จภายใน ๓๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖. กิจกรรม การดำเนินงานตามโครงการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงานประจำปี ตอบสนองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งเกิดประโยชน์กับประชาชนในตำบลหาคัสสมเป็นโดยแท้จริง	๑. โครงการมีได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณที่กำหนดไว้ ๒. โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ก็นำเข้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อกันเงินตามหมวด ๕ การกันเงิน ข้อ ๕๙ ของระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน เก็บรักษาเงิน	๑. มีการรับพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อช่วยงานธุรการกองช่าง ๒. ผอ.กองช่าง พิจารณาโครงการใดที่ไม่สามารถดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ก็นำเข้าที่ประชุมสภาท้องถิ่นเพื่อกันเงินตามหมวด ๕ การกันเงิน ข้อ ๕๙ ของระเบียบ มท ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน เก็บรักษาเงิน	- การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีโครงการที่ไม่มีได้ดำเนินการจากปีก่อนหน้าสะสมมา ทำให้มีโครงการที่ข้ามปีงบประมาณหลายโครงการ	- ยังคงมีโครงการที่มีได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น หรือแผนการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณที่กำหนดไว้	เมื่อเกิดเหตุที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนการดำเนินงาน ให้ ผอ.กองช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้อง รายงานผู้บริหารเพื่อให้ทราบว่าจะงาน/โครงการที่ดำเนินการอยู่นั้นพบปัญหา/อุปสรรค อย่างไร จะได้ร่วมกันแก้ไขหรือออกมาตราการป้องกันปัญหาในเรื่องนั้นๆ ได้ทันที	ผอ.กองช่าง ผช.นายช่าง (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗. กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมงานก่อสร้างมีความถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และมีประสิทธิภาพ	- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วิธีสุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ควบคุมงานต้องบันทึกเหตุการณ์ - สภาพแวดล้อมให้เป็นปัจจุบันของแต่ละวัน	๑. มีการติดตามตรวจสอบรายงานผลการควบคุมงานของผู้ควบคุมงานอย่างต่อเนื่อง ๒. ปฏิบัติตามพ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การควบคุมภายในเพียงพอ เพราะผู้ควบคุมงานทำการรายงานผลการดำเนินงานในการในแต่ละสัปดาห์ให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ - สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วิธีสุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง - เจ้าหน้าที่ควบคุมงานต้องบันทึกเหตุการณ์ - สภาพแวดล้อมให้เป็นปัจจุบันของแต่ละวัน	- สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วิธีสุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง - สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วิธีสุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง - สภาพดินฟ้าอากาศ ทำให้การควบคุมงานมีความคลาดเคลื่อน เช่น วิธีการดำเนินงาน วิธีสุที่นำมาใช้ และระยะเวลาของการก่อสร้าง	๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด ๒. กำชับให้ช่างผู้ควบคุมงานแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง รับทราบทุกครั้งที่มีการตรวจหน้างานแล้วพบปัญหา/อุปสรรค เพื่อลดการเกิดข้อผิดพลาด	ผอ.กองช่าง ผช.นายช่าง (ปรับปรุงแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑๔

(นายพนัส แต่พานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕