บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด อบต. โทร. ๑๒

ที่ รย ๗๕๕๐๑/๑๒๗๐ **วันที่** ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

ตามบันทึกข้อความที่ รย ๗๕๕๐๑/๑๒๒๗ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งให้ส่วนราชการสรุปผลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๖ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

บัดนี้ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำเอกสารรายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัสนันท์ มีเอี่ยม)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

นางพัชรดา วิทยาลัย
หัวหน้าสำนักปลัดฯ

(นายอรรถพันธ์ รักษ์พลเมือง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

(นายสาคร อาจรักษา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

ชื่อส่วนงานย่อย สำนักปลัด อบต.
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม มีการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติหรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเรียบร้อย ถูกต้อง ชัดเจน และไม่มุ่งหวังผลประโยชน์ส่วนตน	**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** ๑.๑ สำนักปลัดมีการกำหนดนโยบาย แนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ชัดเจน และมีการจัดการอบรมหรือส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านคุณธรรมและจริยธรรมและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
๑.๒ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยงานมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามความเหมาะสมให้กับบุคลากรที่เหมาะสมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๑.๒ สำนักปลัดมีการดำเนินการดังนี้ - การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - บุคลากรรับทราบภาระหน้าที่รวมทั้งตระหนักถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายใน - มีเอกสารคำบรรยายลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง ระบุถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
๑.๓ ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน - การกำหนดระดับความรู้ ความสามารถทักษะและประสบการณ์ สำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้อย่างเหมาะสม - การจัดฝึกอบรมหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน มีการพิจารณาความดีความชอบขอบบุคลากรโดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน	๑.๓ สำนักปลัดมีการดำเนินการดังนี้ - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและมีความชัดเจน - มีการจัดการอบรบโดยหน่วยงานจัดขึ้นเองและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างสม่ำเสมอและทำการถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน - การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักปลัด โดยพิจารณาจากรายงานผลการปฏิบัติงานจริง
๑.๔ โครงสร้างขององค์กร - มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจน กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบังคับบัญชาที่ชัดเจน - มีการรายงานผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน	๑.๔ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๗ งาน ได้แก่ - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานบุคคล - งานกฎหมายและคดี - งานนโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานเทศกิจ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นผู้บังคับบัญชาและมีการรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	**๒. การประเมินความเสี่ยง** ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ดังนี้ ๑) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒) บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว สำนักปลัด อบต. มีจุดอ่อน/ความเสี่ยง ที่เกิดจาก - ปัจจัยภายใน ได้แก่ พนักงานเจ้าหน้าที่อาจมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบการปฏิบัติงานบางเรื่องไม่เพียงพอ ต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม และยังขาดความระมัดระวังในการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนความรู้ในเรื่องประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้พัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงเจ้าหน้าที่บางสายงานมีไม่เพียงพอกับงานที่ต้องปฏิบัติ - ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ปัญหาในเรื่องของยาเสพติดที่ยังมีการระบาดในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนายังมีประชาชนให้ความสนใจไม่มากนัก
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	**๓. กิจกรรมการควบคุม** ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำสรุปข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ประกอบในการปฏิบัติงาน และมีการประชุมชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง รวมถึงนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานให้มากขึ้น
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓ กิจกรรมการควบคุม ๑) มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบทั่วกัน ๒) จัดกิจกรรมและโครงการเพื่อรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด อุบัติเหตุบนท้องถนน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติงานต่างๆ ๓) จัดการฝึกอบรมเองและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และทำกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในรูปแบบอื่น ๆ อย่างสม่ำเสมอ ๔) จัดประชุมถ่ายทอดนโยบายและติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ ๕) รับโอนพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างอยู่ตามวงรอบที่กำหนด
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์ และอยู่ระหว่างการพัฒนาให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้มากยิ่งขึ้น ได้แก่ เว็บไซต์ , Facebook , Line , โทรศัพท์ , โทรสาร ฯลฯ
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์และสื่อโซเชียลอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าความรู้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอก ๑) จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำและมีช่องทางการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม ๒) มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ไปยังกลุ่มเป้าหมายอย่างสม่ำเสมอ
๕. การติดตามประเมินผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนดเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	**๕. การติดตามประเมินผล** ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน ๑) มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการที่มีความเสี่ยงทุกไตรมาสเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องมีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๒) มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด อบต. มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ และมีประสิทธิภาพประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และนโยบายของผู้บริหารที่ได้ให้ไว้ อย่าไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ได้แก่

๑. กิจกรรมการพัฒนาความรู้ ทักษะและทัศนคติของพนักงานเจ้าหน้าที่
๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา อบต.

ชื่อผู้รายงาน.....
(นางพัชรดา วิทยาลัย)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาความรู้ สมรรถนะ ทักษะและทัศนคติของพนักงานเจ้าหน้าที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้พนักงานได้รับการพัฒนาทั้งในด้านความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะการปฏิบัติงาน ตลอดจนทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรมอย่างครบถ้วน ส่งผลให้ปฏิบัติ งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- ระเบียบมีการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงอยู่ตลอดทำให้พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจ -มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานใหม่อยู่เป็นระยะ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและนำมาถ่ายทอดให้พนักงานทราบ - จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ ที่จำเป็น - มีการชี้แจงระเบียบใหม่ ๆ ในที่ประชุม และจัดทำหนังสือเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบระเบียบ	ติดตามจากการทำงานของงานบริหารงานบุคคล พบว่าส่วนใหญ่เรื่องที่พนักงานขอเข้ารับการฝึกอบรมเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นและมีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	- พนักงานมีความรู้สมรรถนะ ทักษะและทัศนคติ อยู่ในระดับพื้นฐานต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติม - ระเบียบมีการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงอยู่ตลอดทำให้พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจ - เทคโนโลยีมีความก้าวหน้า มากขึ้น แต่พนักงานยังไม่รู้วิธีการนำมาประยุกต์ใช้กับตนตามหน้าที่	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมและนำมาถ่ายทอดให้พนักงานทราบ - จัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในด้านต่างๆที่จำเป็นโดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี - มีการชี้แจงระเบียบใหม่ ๆ ในที่ประชุมและจัดทำหนังสือเวียนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ - ให้พนักงานเข้าร่วมการอบรมในระบบออนไลน์	สำนักปลัด อบต.

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. การจัดทำแผนพัฒนา อบต. วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา อบต. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และสามารถแก้ไขปัญหาในพื้นที่ได้ตรงตามความต้องการของประชาชน	- ประชาชนยังขาดความเข้าใจ และการให้ความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน - โครงการที่จะดำเนินการบางโครงการไม่มีบรรจุอยู่ในแผนพัฒนา อบต. -ปัญหาความต้องการของประชาชนโดยเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมาก	- ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาตามระเบียบฯ - มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องของการจัดทำแผนและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ - ดำเนินการตรวจสอบโครงการที่จะดำเนินการก่อนจัดสรรงบประมาณ	- ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาตามที่ระเบียบฯ กำหนด - การประชาสัมพันธ์ทำให้ประชาชนทราบถึงความสำคัญ และให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนมากขึ้น - จัดทำโครงการเฉพาะที่มีระบุไว้ในแผนพัฒนาฯ เท่านั้น	- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน - ประชาชนยังขาดความเข้าใจ และการให้ความสำคัญในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน -โครงการที่จะดำเนินการบางโครงการไม่มีบรรจุอยู่ในแผน พัฒนา อบต.	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบฯ ที่เกี่ยว ข้องต่าง ๆ - มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และความเข้าใจกับประชาชนในเรื่องของการจัดทำแผนและการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ - ดำเนินการตรวจสอบโครงการที่จะดำเนินการก่อนจัดสรรงบประมาณ	สำนักปลัด อบต.

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางพัชรดา วิทยาลัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕