



<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๒. ภารกิจกรมการเข้าไปดำเนินการในพื้นที่นของเอกชนเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน</p>	<p>วัตถุประสงค์</p>	<p>๓. ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงานให้บุคลากรในสังกัดรับผิดชอบอย่างชัดเจนและมีหน้าที่รับผิดชอบในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>จึงทำให้การบันทึกบัญชีอาจไม่ถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การจัดทำรายงานทางการเงินอาจไม่เป็นตามมาตรฐาน</p>	<p>จ่ายยังไม่ถูกต้องและยังไม่สอดคล้องกับหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เมื่อหากมีการวิเคราะห์บัญชีไม่ถูกต้องก็จะส่งผลให้การจัดทำรายงานทางการเงินไม่ถูกต้องและอาจส่งผลต่อความน่าเชื่อถือของงบการเงินของ อบต.</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนที่พัทธพากราชาการขอให้ราษฎรอุทิศที่ดินให้หรือกรรมเข้าไปดำเนินการในที่ดินของเอกชน เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกันตามหนังสือสั่งการ</p>	<p>นายปิยพงศ์ กลยณี ผอ. กองช่าง</p>
<p>เพื่อให้การรับมอบที่ดินซึ่งมีผู้อุทิศให้ที่ดินเป็นการถูกต้องตามหนังสือสั่งการเลขานุการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๑๒๖๖ ลงวันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๔๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรมที่ดินทางราชการขอให้ราษฎรอุทิศที่ดินให้ หรือกรรมเข้าไปดำเนินการในที่ดินของเอกชน เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน</p>	<p>ในการดำเนินการก่อสร้างสาธารณูปโภคหรือสาธารณูปการเพื่อแก้ไขสภาพความเดือดร้อนของประชาชนอาจล่าช้าไปเนื่องจากประชาชน ซึ่งเสียต่อการอุทธรณ์เรียนจากประชาชน</p>	<p>๑. ก่อนการดำเนินงานตามโครงการฯ กองช่างจะออกตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินงานตามโครงการฯ</p>	<p>ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการก่อสร้างแล้วเข้าไปในพื้นที่นั้นของประชาชน กองช่างจะจัดทำหนังสือแสดงความประสงค์หรือการอุทิศที่ดินให้กับทางราชการหรือยื่นยอมให้ทางราชการเข้าไปดำเนินการเพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน</p>	<p>แนวทางปฏิบัติอาจไม่ชัดเจน และการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอาจไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งอาจเสียต่อการอุทธรณ์เรียนว่าบุกรุกที่ดินในภายหลังเนื่องจากกรมสิทธิที่ดินเปลี่ยนแปลงเจ้าของ</p>	<p>๑. กำหนดแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการเลขานุการรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๑ ลว. ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ</p>	<p>นายปิยพงศ์ กลยณี ผอ. กองช่าง</p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
		<p>ให้กับทางราชการฯ</p>	<p>ที่ชัดเจนในการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญ เป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงที่จะถูกร้องเรียนว่าบุกรุกที่ดินของประชาชนในภายหลัง หลังจากกรมสิทธิที่ดินได้ถูกเปลี่ยนมือให้กับบุคคลอื่น ซึ่งอาจนำไปสู่การถูกฟ้องร้อง</p>		<p>กรณีทางราชการขอให้ราษฎรอุทิศที่ดินให้ หรือกรณีเข้าไปดำเนินการในที่ดินของเอกชน เพื่อให้มีการใช้ประโยชน์ร่วมกัน ดังนี้</p> <p>- ก่อนดำเนินการก่อสร้างต้องตรวจสอบพื้นที่ให้แน่ชัดเสียก่อนว่าได้มีการเข้าไปในที่ดินของประชาชน</p> <p>- หากความจริงปรากฏว่าการดำเนินการตามโครงการล่าช้าไปในที่ดินของเอกชน ต้องแจ้งประชาชนผู้เป็นเจ้าของที่ดิน</p> <p>- หากเจ้าของที่ดินประสงค์ยินยอมให้ อบต. ดำเนินการก่อสร้างเข้าไปในที่ดิน จะต้องจัดทำหนังสือแสดงความทางราชการเข้าไปดำเนินการ</p> <p>- ที่ดินที่ยินยอมให้ทางราชการเข้าไปดำเนินการต้องเป็นที่ดินที่เจ้าของที่ดินมี</p>	

<p>การปฏิบัติงานตามแบบแผน ของหน่วยงาน หรือระบบที่ดำเนินการตามแผน หรือระบบที่ดำเนินการตามแผน หรือระบบที่ดำเนินการตามแผน</p>	<p>ส่งเสริม</p>	<p>ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p>	<p>การประเมินผล</p>	<p>ความพึงพอใจ</p>	<p>การปรับปรุง คุณภาพ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
					<p>การประเมินผลหรือมีสิทธิครอบ ครองในที่ดินนั้นโดยชอบด้วย กฎหมาย หากที่ดินนั้นมี ภาระผูกพันให้เจ้าหน้าที่แจ้ง ให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบก่อน -ให้เจ้าหน้าที่จัดทำราย ละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ยิน ยอมให้ อบต. เข้าไปดำเนิน การ แล้วให้เจ้าของที่ดินและ นายก อบต. (ผู้มีหน้าที่ดูแล รักษาที่สาธารณประโยชน์) ลงชื่อรับรองว่าเป็นหลักฐาน ต่อหน้าพยาน</p> <p>-พยานฝ่ายผู้เป็นเจ้าของ ที่ดินที่ลงในเอกสารควรมี บุคคลตั้งต่อไปนี้</p> <p>(๑) ทายาทโดยชอบ ด้วยกฎหมาย</p> <p>(๒) คณะกรรมการหมู่บ้าน</p> <p>(๓) สมาชิกสภา อบต.</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สังกัดของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>-การจัดรายละเอียดการยินยอมให้ อบต. -การจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับกรยินยอมให้ อบต. เข้าไปดำเนินการในพื้นที่ดินจะตั้งจัดทำ ๔ ชุด มีข้อความและรายละเอียดถูกต้องตรงกัน ดังนี้ (๑) เก็บไว้สำนักงาน จำนวน ๑ ฉบับ เสมือนเป็นเอกสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ที่ อบต. มีหน้าที่เป็นผู้ดูแลรักษาตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดูแลรักษาและคุ้มครองการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๖ (๒) ส่งให้ผู้เป็นเจ้าของที่ดิน จำนวน ๑ ชุด</p>	

<p>การปฏิบัติงานตามบทบัญญัติที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐอื่น</p>	<p>ความเสียหาย</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<p>ความเสียหายที่มีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
					<p>(๓) ส่งให้หน่วยงานภายนอก ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ในการดูแลรักษาและคุ้มครองป้องกันที่ดินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดินสำหรับพลเมืองใช้ร่วมกัน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖</p> <p>(๔) ส่งให้กับสำนักที่ดินจังหวัด จำนวน ๑ ชุด</p> <p>-สำหรับที่ดินที่มิใช่เอกสารสิทธิ์ ไม่ต้องดำเนินการในข้อ ๓ และข้อ ๔ และให้เก็บเอกสารการจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับที่ดินที่ยินยอมให้ อบต. เข้าไปดำเนินการในที่ดินไว้เสมือนเป็นเอกสารเกี่ยวกับที่สาธารณประโยชน์ประเภทพลเมืองใช้ร่วมกัน</p> <p>-แจ้งแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรกองช่างรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ / วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๓. กิจกรรมการรับโอนภารกิจด้านแหล่งน้ำ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการบริหารจัดการการถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำ</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>เพื่อให้การรับโอนภารกิจด้านแหล่งน้ำถูกต้องตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนการบริหารจัดการการถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๘/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒</p>	<p>การรับมอบพัสดุตามภารกิจถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำอาจไม่ละเอียดรอบคอบและไม่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงานและงบประมาณ</p>	<p>๑. กอองช่างออกตรวจสอบข้อเท็จจริงพัสดุครุภัณฑ์ที่รับมอบภารกิจ</p> <p>๒. กอองช่างรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงให้หมายก อบต.รับทราบเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจรับโอนภารกิจ</p> <p>๓. เสนอต่อสภาเพื่อขอความเห็นชอบ</p>	<p>ในกิจกรรมการรับโอนภารกิจดังกล่าว ได้ดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว จากการประเมินพบว่าเอกสารการถ่ายโอนไม่ได้ถูกเก็บไปอย่างปลอดภัย เอกสารถ่ายโอนสูญหายผนวกกับกรมส่งเสริมฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ใหม่ตามหนังสือกรมส่งเสริมฯ ที่ มท ๐๘๑๐.๕/ว ๔๒๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ อบต. จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับมอบภารกิจให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>เอกสารถ่ายโอนภารกิจหลาย ๆ รายการสูญหายผนวกกับกรมส่งเสริมฯ ได้มีการออกหลักเกณฑ์วิธีการและขั้นตอนการบริหารจัดการการถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำใหม่ จึงเห็นควรให้มีการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายภารกิจการบริหารจัดการการถ่ายโอนด้านแหล่งน้ำให้บุคลากรรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ในแต่ละปีออกช่างออกตรวจสอบและเสนอแผนการซ่อมบำรุงใต้</p> <p>๓. ก่อนการรับมอบภารกิจ อบต. จะตั้งดำเนินการตั้งนี้ - สำนักงานปลัดมีหน้าที่ประสานการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการ จะต้องตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของเอกสารประกอบโครงการฯ ที่จะรับโอน เช่น เอกสารการดำเนินโครงการ</p>	<p>น.ส.จินตนา พรหมพิณ หน.สำนักงานปลัด (รับผิดชอบประสาน การรับโอนภารกิจและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>นายปิยพงศ์ กลยณี ผอ.กอองช่าง (รับผิดชอบขอใบตรวจสอบเท็จจริง ความถูกต้องสมบูรณ์ของทรัพย์สินโครงการและประสานส่วนราชการที่ส่งมอบกรณีเหตุชำรุดเสียหายใช้การไม่ได้) และรับมอบภารกิจงานแหล่งน้ำ</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>- กองช่าง ออกตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ของโครงการฯ ที่จะรับโอน เช่น พิกัดที่ตั้งโครงการฯ, ประเภทของที่ดินที่ตั้งโครงการฯ, เอกสารการขอเช่าใช้ประโยชน์ในที่ดิน, ทรัพย์สินโครงการที่อยู่ในสภาพที่ดีและสามารถใช้งานได้ตามปกติ และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารฯ เพื่อจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการตัดสินใจและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- หากข้อเท็จจริงที่กองช่างรายงาน ปรากฏว่าทรัพย์สินที่รับโอนชำรุดเสียหายหรือไม่สามารถจะใช้</p>	<p>น.ส.จิตราลดา ทาใบยา ผอ.กองคลัง (รับผิดชอบลงทะเบียนเป็นทรัพย์สินของ อบต.)</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่ผู้ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
					<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p> <p>งานนี้ได้ตามปกติให้แจ้งต่อส่วนราชการให้ดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมให้เรียบร้อยแล้วรายงานผลต่อผู้บริหารรับทราบ</p> <p>-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับมือกับโครงสร้างใดๆ จะต้องถูกต้องและสอดคล้องกับข้อเท็จจริง หากตรวจสอบแล้วปรากฏว่าข้อมูลในเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการส่งมอบภารกิจ/โครงการไม่ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริง จะต้องประสานส่วนราชการที่ส่งมอบภารกิจดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อย</p> <p>๔. ประชุมผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประเมินความพร้อมของ อปต. ในการที่จะรับมือภารกิจดังกล่าว</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญยิ่งของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความถี่	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความถี่ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
					๕.เมื่อนายก อบต. กำนันหรือมีความเห็นที่จะรับโอนภารกิจตามข้อ ๔. แล้ว จะเสนอต่อสภา อบต. กำนันเพื่อให้ความเห็นชอบในการรับโอนภารกิจฯ เนื่องจากภารกิจเหล่านี้จำเป็นต้องมีการรับผลกระทบต่อการใช้จ่ายงบประมาณ	
					๖. หากสถานีมติเห็นชอบให้รับโอนภารกิจฯ นายก อบต. กำนันหรือลงนามรับมอบพัสดุโครงการฯ ในบันทึกการส่งมอบพัสดุโครงการฯ และจัดส่งเอกสารให้กับส่วนราชการที่ถ่ายโอน	
					๗. สำนักบันทึกการส่งมอบพัสดุโครงการฯ ที่รับโอนภารกิจให้กับกองคลังเพื่อลงทะเบียนทรัพย์สิน อบต.	

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>๔.กิจกรรมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและ การควบคุมใบส่งน้ำมันเชื้อเพลิง <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของ อปต. ก้านเหลือง ถูกต้องและครบถ้วนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อ คำนวณที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/ ๑๓๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตาม</p>	<p>๑. ใบส่งน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ระบุทะเบียนรถที่ขอเบิกใบส่งน้ำมันเชื้อเพลิงเมื่อได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงไม่เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sale slip) ที่สถานีบริการ</p>	<p>๑. กองคลังทำหน้าที่จัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการพัสดุภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ</p>	<p>ถึงแม้ว่าจะได้มีการดำเนิน จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ คำนวณที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/ ๑๓๗๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๖๑</p>	<p>การจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการของ อปต. ก้านเหลือง ไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ คำนวณที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/ ๑๓๗๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๖๑</p>	<p>๑. มอบหมายให้ นวก.พัสดุ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดไว้ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยฯ คำนวณที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕๒/ ๑๓๗๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๑</p>	<p>นางวิภาวรรณ ยะไชยศรี นวก.พัสดุ</p>

<p>การติดตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ /วัตถุประสงค์</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
<p>ภารกิจของหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้ กิจกรรมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีกิจกรรมควบคุมภายในที่ดี มีระบบการ ตรวจสอบสอบทานเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ก่อนการเบิกจ่ายเงินให้กับคู่สัญญา</p>	<p>น้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า "ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงตาม รายการข้างต้นไว้ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว" ๓.ใบสั่งจ่ายน้ำมันบาง รายการ ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ลงชื่อ กำกับ</p>	<p>ทางปฏิบัติในการจัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ใน การปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงานรัฐและ แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิง ๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็น ผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมัน ๓.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็น ผู้เก็บใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อ เพลิง</p>	<p>แต่ในขั้นตอนของเบิกใบสั่ง จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงกลับมี ข้อบกพร่องไม่เป็นไปตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ ส่วนที่สุดที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๒๕๖๑</p>	<p>กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙๙ ลงวันที่ ๙ เม.ย. ๖๑ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงาน การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ของรัฐ ดังนี้</p>	<p>๒.หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็น เก็บรักษาใบสั่งจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและเป็นผู้ลงนาม ในใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ๓.ในขั้นตอนของการเบิก ใบสั่งจ่ายน้ำมันจะต้องระบุ หมายเลขทะเบียนรถที่ขอ เบิกลงในใบสั่งจ่ายน้ำมัน ทุกครั้ง</p>	<p>๔.แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงประจำรถ ส่วนกลาง ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงให้กับรถคัน ใด ก็ต้องรับผิดชอบเฉพาะ คนนั้น จะเบิกใบสั่งจ่ายน้ำ มันให้กับรถคันอื่นไม่ได้ แต่จะได้รับการแต่งตั้งให้ ทำหน้าที่เป็นผู้จัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงให้กับรถหลายคัน ๕.ชักชวนความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทางการ เบิกใบสั่งจ่ายน้ำมันให้กับ</p>
<p></p>	<p>๕.ลายชื่อของผู้ทำหน้าที่ จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ ถูกต้องและไม่สอดคล้อง กับผู้ที่ได้มีการแต่งตั้งไว้ ๖.จำนวนเงินค่าน้ำมัน ในใบสั่งจ่ายน้ำมันบาง รายการไม่ถูกต้อง</p>	<p></p>	<p></p>	<p>รายการ ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อ น้ำมันเชื้อเพลิงไม่ลงชื่อกำกับ</p>	<p></p>	<p></p>

<p>ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจของรัฐ</p>	<p>ความเสี่ยง</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>การประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p>	<p>การปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>
				<p>๔. ภายในชื่อผู้รับน้ำมัน ใบใบสั่งจ่ายน้ำมันหลายใบ ไม่ได้เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๕. ฝ่ายซื้อของผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไม่ถูกต้องและไม่สอดคล้องกับผู้ที่ได้มีการแต่งตั้งไว้</p> <p>๖. จำนวนเงินค่าน้ำมัน ใบใบสั่งจ่ายน้ำมันบางรายการไม่ถูกต้อง</p>	<p>ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันให้รับทราบและถือปฏิบัติตามคำสั่งที่</p> <p>-เมื่อจะต้องเติมน้ำมันผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันที่ได้รับคำสั่งตั้งประจำรถจะออกไปเบิกใบสั่งจ่ายน้ำมันที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>-หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุลงนามสั่งจ่ายใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้กับผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>พร้อมระบุทะเบียนรถส่วนกลางที่ขอเบิกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>-ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงนำใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงไปเติมน้ำมัน สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงจะออกใบบันทึกการการขาย (Sale slip) ผู้ทำหน้าที่จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจะต้องระบุข้อความ</p>	

ภารกิจตามกฎหมายที่ตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสียหาย	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสียหายที่มีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ
				<p>ใน sale slip ว่า ได้รับมอบนำมาซื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและนำ sales slip มาส่งให้กับคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>-คกก.ตรวจรับเมื่อได้รับ sales slip ก็จัดส่งนามมตรวจรับและส่ง sales slip ให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้รวมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงในส่วนที่เหลือ</p> <p>ซึ่งเอกสารดังกล่าวถือเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ</p>		

(ลงชื่อ)

(นายธนพงษ์ ไชยคำ)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้านเหลือง

วันที่

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔