



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลยางฮอม

ที่ 55401/ -

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ 2559 (1 ต.ค 58 - 30 ก.ย. 59)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบการดำเนินงานของเทศบาลตำบล หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานการเข้าดำเนินการตรวจสอบภายในของหน่วย รับตรวจ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อดำเนินการปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2559 รายละเอียด ดังนี้

### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ และตรวจสอบภายในพบว่า มีความเสี่ยงในกิจกรรมของ สำนัก/กอง ทั้งหมดซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุง และบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ดังนี้

### สำนักปลัด

### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบภายในสำนักปลัด พบว่าจากกิจกรรมทั้งหมด 11 กิจกรรม ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่จะนัยสำคัญที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่ต้องบริหารกิจกรรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ จำนวน 7 กิจกรรม ดังนี้

### 1.งานธุรการ

1.การรับ-ส่งหนังสือ ผ่านระบบ E-Office จากจังหวัด หรือท้องถิ่นอำเภอ ชำซ้อนเนื่องจากเป็นเรื่องเดียวกันทำให้การรับ-ส่งหนังสือภายในหน่วยงานเทศบาลไม่เป็นปัจจุบัน

2.เจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาอนุมัติข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการพิจารณาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

3.การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในสำนักปลัด ฟุ่มเฟือยไม่เป็นไปโดยประหยัด เนื่องจากสำนักปลัดมีภารกิจด้านการบริการหลายส่วนงาน

4.การบันทึกข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info) ไม่เป็นปัจจุบัน

### 2.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

1.โครงการของหมู่บ้านที่ส่งมาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มีจำนวนโครงการมากเกินความจำเป็น

2.การพิจารณาโครงการที่ผ่านการประชาคมหมู่บ้านไม่ได้เรียงลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน หรือความต่อเนื่องของโครงการ

3.การดำเนินการของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่ได้รับความสำคัญเท่าที่ควร ในการพิจารณาโครงการที่มีความสำคัญเร่งด่วน หรือต่อเนื่อง

4. ไม่มีการวางแผนดำเนินงานก่อนการพิจารณาโอนเงินงบประมาณ และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นเหตุทำให้มีการโอนเงินงบประมาณ และเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงบ่อยครั้ง

5. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### **3.งานการเจ้าหน้าที่**

1. แผนอัตรากำลัง 3 ปีและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี ไม่มีการวางแผนการดำเนินการไว้ล่วงหน้าทำให้มีการปรับปรุงบ่อยครั้ง

2. การพิจารณากำหนดระดับตำแหน่ง และการนับระยะเวลาการปฏิบัติงานของกรณีเทียบโอนข้าราชการประเภทอื่นมาดำรงตำแหน่งเป็นพนักงานเทศบาลยังไม่ชัดเจน

3. การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในการพิจารณาดำเนินการตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

4. การบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติยังไม่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

### **4.งานพัฒนาชุมชน**

1. โครงการอบรมเพื่อพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของชุมชน ยังขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ หรือแนวทางในการจำหน่ายสินค้าให้ได้อย่างยั่งยืน

2. องค์กร/กลุ่ม/ชุมชน จัดตั้งขึ้นไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ เสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบการตั้งงบประมาณรายจ่าย และใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของ อปท.

### **5.งานสวัสดิการสังคม**

1. การพิจารณาช่วยเหลือเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง จึงไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สามารถดำเนินการได้

2. ผู้มีสิทธิรับเบี้ยมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงินสดหรือโอนเข้าบัญชี อยู่บ่อยครั้งทำให้อาจเกิดข้อผิดพลาดได้

3. การดำเนินการเกี่ยวกับอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ มีการเปลี่ยนแปลงตัวคณะกรรมการบ่อยครั้งทำให้การพิจารณาเบิกจ่ายงบประมาณอาจเกิดข้อผิดพลาดได้และการพิจารณาจัดทำโครงการไม่ต่อเนื่อง

### **6.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

1. สภาพภูมิประเทศอยู่ในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดภัยธรรมชาติในเขตพื้นที่บ่อ เช่น น้ำท่วม ดินถล่ม แผ่นดินไหว ภัยหนาว เป็นต้น

2. ไม่มีการซักซ้อม เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาล

3. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ขาดการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น รถดับเพลิง สายดับเพลิง เป็นต้น

4. การพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้าน ประมง ปศุสัตว์ และการเกษตร  
ไม่สามารถดำเนินการช่วยเหลือได้โดยทันทีเนื่องจากมีหน่วยงานที่รับผิดชอบอยู่แล้ว

### 7.งานรักษาความสงบเรียบร้อย

1. การติดตามงบประมาณเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินการในกิจกรรมการป้องกันและแก้ไข  
ยาเสพติด ให้แก่หน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เช่น D.A.E.R ศอ.ปส.จ. เชียงราย ศตส.อ. ขุนตาล  
 เป็นต้น ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงาน และไม่ดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ที่เสนอขอรับการ  
สนับสนุน

2. การควบคุมตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้า  
ไม่สามารถบังคับและปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้โดยทันที

3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

### ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม

1. ในการพิจารณาอนุมัติข้อมูลข่าวสารตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540  
มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมรับทราบแนวทางปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของ  
ราชการ พ.ศ.2540

2. วางแผนการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานภายในสำนักปลัด ให้เหมาะสมและประหยัด  
และปรับปรุงข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุให้เป็นปัจจุบัน

3. ประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติในการจัดทำโครงการของหมู่บ้านที่ส่งมาเพื่อจัดทำแผนพัฒนา  
ท้องถิ่น โดยให้มีการเรียงลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วน หรือความต่อเนื่องของโครงการ ให้  
เป็นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ อบท. พ.ศ.2548 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.  
2559

4. โครงการเงินอุดหนุนให้มีการปฏิบัติหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/  
ว 5797 ลงวันที่ 10 ต.ค. 59 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาสี่ปี (พ.ศ.  
2561-2564) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 พร้อมทั้ง ติดตามให้มีการรายงานผลการดำเนินงานของ  
โครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่มีการรายงาน เสนอให้ผู้บริหารไม่พิจารณาอุดหนุน  
งบประมาณสำหรับกลุ่ม/องค์กร ในปีถัดไป

5. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล

6. ประชาสัมพันธ์ติดตาม และเฝ้าระวังกรณีภัยธรรมชาติต่างๆ ตามช่วงฤดูกาลพร้อม ทั้งแจ้ง  
ให้ประชาชนได้รับทราบเบอร์โทร/สายด่วน ของเทศบาล 053-606442 หรือ 053-606223 ต่อ 18  
หรือ 1669 เพื่อประโยชน์ในการขอรับการช่วยเหลือ

7. ปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่และความ  
เสี่ยงในกรณีการเตรียมการรับมือสาธารณภัยในรูปแบบต่างๆ

8. ประสานผู้บริหารในการพิจารณาซ่อมบำรุง หรือจัดหา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการ  
ช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

9. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามอำนาจหน้าที่ ประกอบกับหนังสือจังหวัดเชียงราย ที่ ชร 0023.3/15021 ลงวันที่ 17 มิ.ย. 2559 เรื่อง แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อช่วยเหลือประชาชนกรณีเกิดสาธารณภัยของ อปท.

10. กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์การบังคับใช้ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติท้องถิ่นเกี่ยวกับตลาดสด สถานที่จำหน่ายอาหาร กิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นต้น

### กองคลัง

#### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบภายในกองคลัง พบว่าจากกิจกรรมทั้งหมด 1 ฝ่าย 6 กิจกรรม ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่จําแนยสำคัญที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่ต้องบริหารกิจกรรมให้เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### ฝ่ายบริหารงานคลัง

##### งานการเงินและบัญชี

1. การบันทึกรายรับ-จ่ายเงินประจำวัน นำใบส่งเงิน และใบสำคัญรับเงิน บัญชีเงินสด การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน มีการจัดทำแต่ไม่เป็นปัจจุบัน
2. การนำจ่ายเช็คได้มีการแจ้งผู้มีสิทธิไปแล้วปรากฏว่าไม่มารับเช็คตามเวลาที่กำหนด หรือผู้มีสิทธิได้รับเช็คไปแล้วไม่นำไปขึ้นเงินกับธนาคาร ภายใน 15 วัน
3. การขออนุมัติเบิกจ่ายเกี่ยวกับการเงินการตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ มีการตรวจสอบ สอบทานแต่ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น ไม่ตรงตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การลงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไม่ครบ หลักฐานประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน เป็นต้น จึงทำให้เกิดความล่าช้า และอาจผิดพลาดในทางปฏิบัติ
4. งบรับ-จ่ายประจำเดือน/ปี มีคลาดเคลื่อน เนื่องจากมีการแก้ไขฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยไม่มีการประสานโดยเร็วทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขให้ถูกต้อง

##### งานพัสดุและทรัพย์สิน

1. การยืมวัสดุ อุปกรณ์ ของหมู่บ้านเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ไม่มีการจัดทำใบยืมให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่เทศบาลกำหนด ซึ่งอาจผิดพลาดในการควบคุมบัญชีรับ-จ่ายวัสดุ และการซ่อมบำรุงได้
2. การขอรับคืนหลักประกันสัญญา ได้มีการแจ้งและกำหนดเวลาไปยังผู้รับจ้างให้มารับหลักประกันสัญญาแต่ไม่มารับภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจผิดพลาดในทางปฏิบัติ

### งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

1. การประเมินจัดเก็บรายได้ เนื่องจากพื้นที่เทศบาลตำบลยางฮอมมีขนาดกว้าง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เกษตรกรรม ทำให้การพิจารณาประเมินแบ่งโซนตามหลักเกณฑ์ เพื่อกำหนดอัตราการจัดเก็บภาษีอยู่ในอัตราที่ไม่สูง

2. การติดตามเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระภาษีลูกหนี้ค้างชำระภาษี ซึ่งไม่มาชำระภายในกำหนดระยะเวลา ทำให้ต้องมีการบังคับตามกฎหมาย

### งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

- การยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินของผู้ชำระภาษี เพื่อประเมินและกำหนดค่าภาษี ไม่มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กำหนด

### งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

1. การตั้งงบประมาณในการคัดลอกข้อมูลที่ดินจากสำนักงานที่ดินไม่เพียงพอ เนื่องจากในพื้นที่มีจำนวนแปลงที่ดิน และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง

2. การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี ไม่สมบูรณ์เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเจ้าของกรรมสิทธิ์อยู่บ่อยครั้ง จึงไม่สามารถปรับปรุงข้อมูลทะเบียนให้เป็นปัจจุบันได้

3. การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารแผนที่ภาษี ไม่มีตู้หรือสถานที่สำหรับการเก็บรักษา เนื่องจากเอกสารเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารแผนที่ภาษีมีจำนวนมาก

4. การจัดทำรายงานประจำเดือนยังไม่สมบูรณ์เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง

### งานธุรการ

1. การจัดเก็บเอกสาร และหนังสือราชการต่างๆ ไม่มีสถานที่เพียงพอ กับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

2. การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง เนื่องจากบุคลากรที่รับผิดชอบทำงานหลายด้านทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า

### ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม

1. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีการดำเนินการการบันทึกรายรับ-จ่ายเงินประจำวัน นำใบส่งเงิน และใบสำคัญรับเงิน บัญชีเงินสด การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน จัดทำรายงานสถานการณ์เงินให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาให้มีความละเอียดถี่ถ้วนในการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายก่อนอนุมัติดำเนินการต่างๆ โดยปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558 และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. การยืมวัสดุ อุปกรณ์ ให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2558) และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

4.พิจารณาดำเนินการมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บตามแนวทางปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.กรณีลูกหนี้ค้างชำระภาษีให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติ ของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0313.6/ว 0208 ลงวันที่ 21 มกราคม 2541 เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และลูกหนี้ค้างชำระ และการจำหน่ายหนี้สูญ

6.ประสานผู้บริหารในการพิจารณาตั้งงบประมาณสำหรับการคัดลอกข้อมูลที่ดิน การจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานสำหรับการจัดเก็บเอกสาร และมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติหน้าที่แผนที่ภาษีโดยตรง

7.ประสานสำนักงานที่ดินในการขอคัดลอกข้อมูลที่ดิน โดยปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.3/ว 2231 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2555 เรื่อง ติดตามผลการชักจูงกรมส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อปท.

8.ประสานผู้บริหารพิจารณาจัดหาครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อจัดเก็บเอกสารด้านงานธุรการที่เพิ่มมากขึ้น

### กองช่าง

#### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่าจากกิจกรรมทั้งหมด 2 ฝ่าย 4 กิจกรรม ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่จะนัยสำคัญที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่ต้องบริหารกิจกรรมให้เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

##### งานแบบแผนและก่อสร้าง

1.การสำรวจ ออกแบบ และกำหนดรายละเอียดงานก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนายช่างโยธายังมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดำเนินการและการดำเนินการควบคุมงาน

2.การพิจารณาเขียนแบบรายการก่อสร้าง และประมาณการราคา มีการปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการอยู่บ่อยครั้ง

3.การก่อสร้าง ซ่อมบำรุง อาคาร ถนน โดยวิธีการจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง และใช้แรงงานจากหมู่บ้านมีการประมาณราคาออกแบบ แต่ไม่มีการจัดทำรายงานการควบคุมการดำเนินการก่อสร้าง

4.การเขียนโครงการก่อสร้างเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนายช่างโยธามีจำนวนไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานออกสำรวจ ออกแบบ และประมาณราคา

## ฝ่ายการโยธา

### งานสาธารณูปโภค

1. การบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ ซ่อมแซมเครื่องจักรกลเกี่ยวกับการสูบน้ำ ที่ได้รับการถ่ายโอนภารกิจ ต้องใช้งบประมาณสูงในการดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา

2. การระบายน้ำ หรือแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างยั่งยืน เนื่องจากสภาพพื้นที่อยู่ใกล้บริเวณเชิงเขา ประกอบกับมีถนนสาย 1020 ปิดกั้นการระบายน้ำ เป็นสาเหตุทำให้ไม่สามารถระบายน้ำได้ทัน

3. การจัดทำแผน หรือการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง โดยการขุดลอกคูคลอง ไม่มีการจัดทำแผน และจำนวนเครื่องจักรกลหนักมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานภายในพื้นที่ ทำให้ต้องดำเนินการซ่อมแซมบ่อยครั้ง

### งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

1. การซ่อมบำรุงไฟฟ้าในเขตเทศบาล อุปกรณ์สำหรับขึ้นที่สูงที่ใช้ในการให้บริการปรับปรุงซ่อมแซม เกี่ยวกับงานไฟฟ้าสาธารณะยังไม่มีเพียงพอและเหมาะสม

2. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟกิ่ง ยังไม่มีแผนการใช้ที่ชัดเจน และประหยัด

3. การคำนวณประมาณการราคา ในการพิจารณาขยายแนวเขตไฟฟ้า อยู่ในอำนาจหน้าที่ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะต้องดำเนินการตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนในการดำเนินการ

### งานธุรการ

1. การลงรับหนังสือที่เสนอมาเพื่อขอรับการสนับสนุนจากหมู่บ้าน มีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการดำเนินการอยู่บ่อยครั้ง อาจเกิดการผิดพลาดในทางปฏิบัติงาน

2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุญาตตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.2522 เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจพิจารณาในการปฏิบัติงาน

3. การจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิก-จ่าย วัสดุสำนักงานของกองช่างไม่การวางแผนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมหรือประหยัด

4. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารหรือหลักฐานประกอบการเบิก-จ่าย สำหรับใช้ประกอบฎีกาเบิกจ่าย ยังไม่ถูกต้องและครบถ้วน อาจเกิดข้อผิดพลาดในทางปฏิบัติ

### ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม

1. ประสานผู้บริหารในการพิจารณาจัดหาเจ้าหน้าที่เพิ่มเติมเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งนายช่างโยธา

2. การพิจารณาคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 948 ลงวันที่ 5 เมษายน 2555 เรื่องหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

3.การจัดซื้อวัสดุก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซมโดยใช้แรงงานหมู่บ้าน กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0312/ว 50 ลงวันที่ 11 มกราคม 2523 เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำเอง ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

4.ประสานผู้บริหารในการพิจารณาตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำหรับใช้ในการพิจารณาการบำรุงรักษาสถานีสูบน้ำ เพื่อซ่อมแซมเครื่องจักรกลเกี่ยวกับการสูบน้ำ

5.กำหนดให้มีการวางแผนการใช้เครื่องจักรกลหนักให้ชัดเจนเพื่อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานในการใช้งานเครื่องจักรกลหนักให้สามารถใช้งานได้ตลอด

6.ประสานแขวงทาง สาขาเทิง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถนนสาย 1020 ในการพิจารณาจัดทำระบบป้องกัน แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง หรือการระบายน้ำ

7.ประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในการพิจารณาประมาณการราคา เพื่อใช้ประกอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559

8.ประชาสัมพันธ์แนวทางในการจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากเทศบาล เช่น การกำหนดจุดดำเนินการ ประชุมประชาคม ประมาณการราคาเบื้องต้น เป็นต้น สำหรับใช้ในการออกสำรวจ และประมาณราคาก่อสร้าง

### กองการศึกษา

#### ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบภายในกองการศึกษา พบว่าจากกิจกรรมทั้งหมด 1 ฝ่าย 4 กิจกรรม ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่จะนัยสำคัญที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่ต้องบริหารกิจกรรมให้เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

##### งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1.การวางแผนการศึกษา และการจัดแผนการพัฒนาการศึกษา การใช้จ่ายงบประมาณในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับภารกิจที่กำหนด

2.การพิจารณาตั้งงบประมาณสำหรับการจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา และการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ยังไม่ได้รับความสนใจจากผู้บริหาร

3.ครู/ผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิชาการ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สำหรับการจัดทำตามมาตรฐานสถานศึกษา หรือจัดทำกรประเมินผลกิจกรรมการศึกษา เนื่องจากครู/ผู้ดูแลเด็ก เป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจากบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมีอายุค่อนข้างมาก

4.ครู/ผู้ดูแลเด็ก ยังขาดความเข้าใจในกระบวนการประเมินผลพัฒนาการเด็กปฐมวัย เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของกิจกรรมของเด็กเล็กในแต่ละช่วงวัย ภายใน ศพด.

5.จำนวน ศพด. ที่อยู่ในความดูแลของเทศบาลมีจำนวนมาก และไม่มีกรรวมศูนย์ทำให้การตรวจสอบ ดูแล ศพด. ให้เป็นไปตามมาตรฐานอาจมีข้อผิดพลาดหรือเกิดความล่าช้าได้



6. การเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนพิเศษ ค่ารักษาพยาบาล ของครู/ผู้ดูแลเด็ก มีความล่าช้า เนื่องจากเป็นงบประมาณที่จะต้องได้รับการอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ

7. การติดตามงบประมาณสนับสนุนโรงเรียน (อาหารกลางวัน/อาหารเสริม (นม)) จำนวนนักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้งทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ เนื่องจากการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน ณ วันที่ 10 มิ.ย. ของแต่ละปีในการพิจารณา

### งานบริหารการศึกษา

1. การตรวจสอบ ติดตาม ควบคุมการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาพื้นบ้าน ของหมู่บ้านที่เสนอขอรับการสนับสนุนจากเทศบาล มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เนื่องจากการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม

2. การจัดโครงการ/กิจกรรมตามระเบียบ กฎหมาย หรือแนวทางปฏิบัติของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ชัดเจน ได้รับการทักท้วงจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เช่น งาน ประเพณีแห่เทียน งานกีฬา ภูมิปัญญาพื้นบ้าน เป็นต้น

3. การจัดโครงการ/กิจกรรมองค์กรของรัฐ องค์กรเอกชน และองค์กรอื่นๆ ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาล การรายงานผลการดำเนินการไม่ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น งบประมาณอุดหนุนกิจกรรมรัฐพิธีอำเภอ หรือจังหวัด เป็นต้น จึงอาจทำให้เกิดความล่าช้า และผิดพลาดในทางบริหารจัดการด้านงบประมาณของเทศบาล

### กิจกรรมงานพัสดุ

-การจัดซื้อครุภัณฑ์การศึกษา ประเภทเครื่องเล่นสนาม ซึ่งไม่มีในมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด ทำให้การกำหนดคุณลักษณะและคุณภาพไม่มีมาตรฐานรองรับให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### งานธุรการ

-ครุภัณฑ์สำนักงานตู้เก็บเอกสารสำหรับการจัดเก็บเอกสารงานธุรการไม่ตู้เก็บเอกสารเพียงพอสำหรับการเก็บรักษาเอกสารงานธุรการและหนังสือส่งการอื่นๆ ของกองการศึกษา ทำให้ยากต่อการสืบค้นข้อมูลย้อนหลัง

### ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม

1. ประสานผู้บริหารการศึกษาตั้งงบประมาณสำหรับการจัดทำมาตรฐานการศึกษา
2. มอบหมายให้ ครู/ผู้ดูแลเด็ก เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิชาการ ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จัดทำตามมาตรฐานการศึกษา หรือ จัดทำการประเมินผลกิจกรรมการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

3. ประสานกรมส่งเสริมปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดการศึกษา เงินเดือนครู ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เงินเพิ่มค่าครองชีพ เงินวิทยฐานะ และค่าจ้างประจำ

4. การติดตามงบประมาณสนับสนุนโรงเรียน (อาหารกลางวัน/อาหารเสริม (นม)) ให้มีการตรวจติดตามจำนวนนักเรียนให้เป็นปัจจุบันเพื่อจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ พร้อมทั้งรายงานปัญหาอุปสรรคให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับทราบ

5. ประสานความร่วมมือจากองค์กรของรัฐ องค์กรเอกชน และองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการต่างๆ เพื่อขอรับเงินอุดหนุนโดยให้ดำเนินการชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

6. ประสานครู/ผู้ดูแลเด็ก ในการพิจารณาวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้าง และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มากยิ่งขึ้น

### **กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม**

#### **ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์และตรวจสอบภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่าจากกิจกรรมทั้งหมด 1 ฝ่าย 4 กิจกรรม ไม่ปรากฏความเสี่ยงที่จะนัยสำคัญที่จะต้องจัดการบริหารความเสี่ยง แต่ต้องบริหารกิจกรรมให้เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

#### **ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข**

##### **งานส่งเสริมสุขภาพ**

1. การจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อส่งเสริมด้านสุขภาพ ที่มีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ยังไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร

2. การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือท้องที่ (สปสช.) ในส่วนของการเงิน บัญชี พัสดุ และงบประมาณ มีการจัดทำทะเบียนควบคุม แต่ยังไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

3. กลุ่มที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือท้องที่ (สปสช.) ขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจที่กำหนด และไม่มีการรายงานผลการดำเนินการ

4. การประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับดูแลผู้สูงอายุระยะยาว (LTOP) ปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่นในการดำเนินการช่วยเหลือ

##### **งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ**

1. ไม่มีการวางแผนการป้องกันหรือเฝ้าระวัง กรณีโรคติดต่อ และโรคที่ไม่ติดต่อ

2. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน ออกปฏิบัติงานเข้าช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้น/รับผู้ป่วยจากจุดเกิดเหตุหน้าส่งโรงพยาบาล ยังมีความล่าช้าไม่เป็นไปตามที่เทศบาลกำหนด

3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉินขาดความรับผิดชอบและวินัยในการปฏิบัติงานทำให้ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามคำสั่งที่กำหนด

4. ไม่มีการชักชวนหรือจัดเตรียมความพร้อมสำหรับแผนเผชิญเหตุ กรณีที่มีอุบัติเหตุ อุบัติภัย หรือสาธารณภัย

#### **งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม**

1. ขาดการประชาสัมพันธ์แนวทางปฏิบัติในการดำเนินงานตาม พรบ.สาธารณสุข พ.ศ.2535 หรือเทศบัญญัติท้องถิ่นไม่ทั่วถึง เช่น การกำจัดสิ่งปฏิกูล เหนือราคา สถานที่จำหน่ายหรือสะสมอาหาร กิจการตลาด กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นต้น

2. การควบคุม บังคับ ใช้เทศบัญญัติท้องถิ่นยังไม่ได้รับความร่วมมือจากประชาชน หรือผู้ประกอบในการปรับปรุง และปฏิบัติตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ เช่น การควบคุมเหตุเดือดร้อนรำคาญ ออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาต เป็นต้น

3. การดำเนินการตรวจสอบการประกอบกิจการยังไม่ได้รับความสนใจจากประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร

#### **งานธุรการ**

1. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานพัสดุ ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2558) เนื่องจากไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานพัสดุโดยตรง

2. ไม่มีแผนการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุภายในกองสาธารณสุข

3. การจัดทำหนังสือโต้ตอบ ในเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ต่างๆ ล่าช้า เนื่องจากต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไปดำเนินการร่วมตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นเพื่อรายงานและทำความเข้าใจเสนอผู้บริหาร

#### **ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม**

1. การดำเนินการของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือท้องที่ (สปสช.) มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง และนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยเคร่งครัด

2. ประสานกลุ่มที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือท้องที่ (สปสช.) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจที่กำหนด และกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งหากไม่มีการดำเนินการในปีถัดไปจะไม่มีการพิจารณาสนับสนุนงบประมาณ

3. จัดให้มีการอบรมหรือการส่งเสริมของกลุ่ม ที่มีภารกิจดำเนินงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข เพื่อประสานงานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการขอรับสนับสนุนงบประมาณจาก อปท. ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559

4.วางแผนการป้องกัน หรือเฝ้าระวัง กรณีโรคติดต่อและโรคที่ไม่ติดต่อ และประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาลสาธารณสุข อนามัย เป็นต้น ให้ทันต่อสถานการณ์การแพร่ระบาดโดยเฉพาะในชุมชน สถานศึกษา โรงเรียน หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

5.ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน ได้มีการรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อดำเนินการรายงานให้ผู้บริหารได้ทราบต่อไป

6.จัดหา/รับโอนเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 (แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 10) พ.ศ.2558)

### **หน่วยตรวจสอบภายใน**

#### **ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์สำรวจ และตรวจสอบภายในพบว่า มีความเสี่ยงในกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยตรวจสอบภายใน ทั้ง 6 กิจกรรม ซึ่งจะต้องดำเนินการปรับปรุงและบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

- 1.การตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ
- 2.การตรวจสอบด้านการเงิน และบัญชี
- 3.การตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้
- 4.การตรวจสอบด้านพัสดุ
- 5.การสอบทานประเมินระบบควบคุมภายใน
- 6.การให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปฏิบัติ

#### **ข้อสรุปที่ควรปรับปรุงให้เหมาะสมกับกิจกรรม**

1.การดำเนินการตรวจสอบหน่วยงานรับตรวจ ประสานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารท้องถิ่นให้มีการมอบหมายกำหนดผู้ปฏิบัติงานเพิ่มเติมในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถเข้าตรวจสอบได้ตรงตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีได้ครบทุกกิจกรรม และตามกำหนดระยะเวลา

2.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยรับตรวจ

3.ระเบียบ ข้อกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการต่างๆ ถ้าไม่ทราบแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนให้มีการสอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ศาลปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด ท้องถิ่นอำเภอ เป็นต้น

4.ประสานผู้บริหารในการพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ จึงขอเสนอรายงานการตรวจสอบประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) ประจำปีงบประมาณ 2559 ประจำปีงบประมาณ 2559 กวดตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค 58 - 30 ก.ย. 59 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

1.ระดับหน่วยงานย่อย (สำนัก/กอง)

- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน -แบบ ปย.1
- รายงานผลการประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.2

2.ระดับองค์กร

- หนังสือรับรองการประเมินผลของการควบคุมภายใน -แบบ ปอ.1
- รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน -แบบ ปอ.2
- รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปอ.3

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายจิราณวัฒน์ เสียงดัง)

นิติกร

ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- ทราบ/เห็นชอบดำเนินการ

- .....  
.....

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(จอมชัย ทิพย์กมลเสน)

ปลัดเทศบาลตำบลยางฮอม

- ทราบ/เห็นชอบดำเนินการ

- .....  
.....

(ลงชื่อ)

(นายอำเภอ โอนราช)

นายกเทศมนตรีตำบลยางฮอม

