



รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
(งวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

กองช่าง

เทศบาลตำบลแม่ยม
อำเภอปง จังหวัดพะเยา

สารบัญ

หน้า

๑. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	๑
๒. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	๕

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางและประเมินผลระบบควบคุมภายใน กองช่าง
- คำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ กองช่าง
- หนังสือรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๔)

กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยม อำเภอบึง จังหวัดพะเยา
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยม ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ๑.๒ กิจกรรมคำนวณประมาณการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป รวมถึงกรรมการกำหนดราคากลาง ไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางด้านวิชาชีพ ประกอบกับเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการประมาณการก่อสร้างของกองช่างมีจำนวนน้อย ผู้รับผิดชอบงานคำนวณประมาณราคาและผู้ตรวจทาน เป็นบุคคลคนเดียวกัน จึงขาดการสอบทาน ๑.๓ กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก คือ เจ้าหน้าที่ขาดประสบการณ์และความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน และประชาชนขาดความตื่นตัวในการรับรู้และการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน ๒. การประเมินความเสี่ยง กองช่าง ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรมที่ชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ มีการหลักเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง มีการแต่งตั้งผู้แทนประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจรับงานของเทศบาล	สภาพแวดล้อมการควบคุม เป็นไปด้วยดี มีความเหมาะสม กองช่างได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิด มีการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ และมีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง กองช่าง มีการประเมินความเสี่ยงและวางแผนเพื่อรับมือกับความเสี่ยง โดยการควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม แต่อาจเพิ่มเติมกิจกรรมการควบคุมอีกเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้การควบคุมเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังต่อไปนี้ ๑. กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ ประชาชนได้มีส่วนร่วมเทศบาลในการสอดส่องและตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างแล้ว แต่บุคลากรของกองช่างที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางมีจำนวนน้อย ต้องทำหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการในเวลาเดียวกัน และมีการกิจหน้าที่ต้องปฏิบัติประจำสำนักงาน จึงไม่สามารถควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และควบคุมงานก่อสร้างในทุกโครงการที่ได้รับมอบหมายในเวลาเดียวกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๑ กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ในช่วงเวลาเดียวกันตามโครงการก่อสร้างที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ กิจกรรมคำนวณประมาณการก่อสร้าง รายการละเอียดการคำนวณราคาก่อสร้างยังมีข้อผิดพลาดและคลาดเคลื่อน ๒.๓ กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน ประชาชนยังขาดความตื่นตัวในการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน ๓. กิจกรรมการควบคุม กิจกรรมควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อเป็นการป้องกันและลดปัญหาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ๓.๑ กิจกรรมด้านควบคุมงานก่อสร้าง ๑. ขอความร่วมมือผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน และประชาชนช่วยเหลือสอดส่องดูแลการก่อสร้างในพื้นที่ของตนเอง ๒. สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๓. วางแผนการดำเนินการจัดจ้างก่อสร้างให้มีความเหมาะสม เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมายควบคุมงานก่อสร้างได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.๒ กิจกรรมการคำนวณประมาณการก่อสร้าง ๑. การสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างของกองช่าง ๒. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ระมัดระวังและรอบคอบในการประมาณการและการตรวจทานประมาณราคาก่อสร้าง	๒. กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการก่อสร้าง ยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ คือ รายละเอียดการคำนวณราคายังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ๓. กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมแล้ว โดยการสร้างความเข้าใจการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดินให้แก่ผู้นำชุมชนและประชาชนอย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ กิจกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินถมดิน ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้กฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน ตามช่องทางต่าง ๆ และในทุกโอกาสที่สามารถทำได้ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายผังเมือง กฎหมายควบคุมอาคาร และกฎหมายการขุดดินและถมดิน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดให้มีระบบสารสนเทศภายในองค์กร เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร เช่น มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ต สัญญาณ wireless wifi และสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ตลอดจนมีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากประชาชน ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงาน เพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้มีการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง และผู้บังคับบัญชา กรณีที่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการกำหนดแผนการปรับปรุงและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ระงับการดำเนินการ หรือแก้ไขข้อบกพร่องทันที	

ผลการประเมินโดยรวม

กองช่างเทศบาลตำบลแม่ยม มีการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบเรียบร้อยแล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างไรก็ตาม ยังมีกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว


(นายนิวัฒน์ ราชปังกี)
ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ผู้รายงาน

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปค. ๕)

กองช่างเทศบาลตำบลแม่ยม อำเภอปาง จังหวัดพะเยา
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๗. การควบคุมงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปตาม ข้อกำหนดในสัญญาและมีคุณภาพ สามารถควบคุมงานก่อสร้างได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี	ผู้ควบคุมงานได้รับแต่งตั้ง ให้ปฏิบัติงานพร้อมกันใน หลายโครงการ ไม่สามารถ ปฏิบัติงานควบคุมงาน ในช่วงระยะเวลาเดียวกัน ได้พร้อมกันหลายโครงการ	๑. ประชาชนมอบหมาย ผู้แทนประชาคมเข้ามามี ส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจ งานจ้างในพื้นที่ของตนเอง ๒. คณะกรรมการตรวจ การจ้างออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ตามเวลา ที่เหมาะสม ๓. ขอรับจัดสรรตำแหน่ง นายช่างโยธา ไปที่กรม ส่งเสริมฯ เพื่อมาครอง ตำแหน่ง	๑. ประเมินจาก ข้อเสนอแนะข้อร้องเรียน ของประชาชน อย่าง ต่อเนื่อง ๒. มีการประเมินจากผล การดำเนินการก่อสร้างของผู้ รับจ้างตามสัญญา ช่วยให้เกิด ความเสี่ยงลงได้ มีความ เพียงพอในระดับหนึ่ง	ความเสี่ยง ผู้ควบคุมงานไม่สามารถ ปฏิบัติงานควบคุมงาน พร้อมกันได้ทุกโครงการ ก่อสร้างตามที่ได้รับแต่งตั้ง ในเวลาเดียวกัน	๑. ขอความร่วมมือผู้นำ ชุมชน/ประชาคมหมู่บ้าน และประชาชนช่วยเหลือ สอดส่องดูแลการทำงาน ก่อสร้างของผู้รับจ้างใน พื้นที่ของตนเอง ๒. สรรหาบุคลากรมา ดำรงตำแหน่งนายช่าง โยธา ที่ว่าง ๓. วางแผนการ ดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ให้มีความเหมาะสม เพื่อให้ผู้ได้รับมอบหมาย ควบคุมงานก่อสร้างได้ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง นายวิรัชชัย บุญทา นักวิชาการพัสดุ นายสมเกียรติ สุขมา นักทรัพยากรบุคคล นายนิวัฒน์ ราชปิงกี ผอ.กองช่าง

แบบ ปค. ๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๘. การคำนวณราคากลางและประมาณการก่อสร้าง วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การคำนวณประมาณการก่อสร้างมีถูกต้อง เป็นไปตามหลักวิชา	รายละเอียดการคำนวณก่อสร้าง ยังพบข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน	๑. มีการตรวจทาน/ตรวจสอบจากผู้บริหารตามลำดับ ๒. กรมบัญชีกลางจัดมีระบบการคำนวณราคากลางในระบบสารสนเทศ ๓. ขอรับจัดสรรตำแหน่งนายช่างโยธา ไปที่กรมส่งเสริมฯ เพื่อมาครองตำแหน่งที่ว่าง	๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยป้องกันและลดความเสี่ยง ๒. ประเมินจากผลการก่อสร้างหรือความเห็นของผู้รับจ้างอย่างต่อเนื่อง ช่วยให้สามารถป้องกันและลดความเสี่ยงได้ระดับที่ยอมรับได้ และให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง รายละเอียดการคำนวณราคายังมีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน สาเหตุ ๑. ผู้บังคับบัญชาไม่มีความรู้ความชำนาญ เฉพาะทางด้านวิชาชีพเพื่อสอบทานการคำนวณ ๒. บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านช่างไม่มีเพียงพอ ผู้ประมาณและผู้ตรวจทานเป็นบุคคลเดียวกัน ๓. พานิชย์จังหวัดกำหนดราคากลางวัสดุก่อสร้าง ค่าแรงงานค่าขนส่ง ไม่ครบถ้วน ทุกราย	๑. การสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ๒. ส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคา เกี่ยวกับการประมาณราคาก่อสร้าง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ระมัดระวังและรอบคอบในการประมาณการ และการตรวจทานประมาณราคาก่อสร้าง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ นายสมเกียรติ สุขมานักทรัพยากรบุคคล นายนิวัฒน์ ราชบังกิจ ผอ.กองช่าง นางสาวสุภาพ คำवल ปลัดเทศบาล

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
๙. การตรวจรับงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผลการทำงานของผู้รับจ้างเป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา ๒. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากการตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	การแต่งตั้งผู้ที่ไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง เกี่ยวกับงานก่อสร้างเป็น กรรมการตรวจงานจ้าง	๑. ผู้นำชุมชน และ ประชาชนในมีส่วนร่วมใน การตรวจสอบการทำงาน ของผู้รับจ้าง ๒. คณะกรรมการตรวจ การจ้างออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ก่อสร้าง ตาม เวลาที่เหมาะสม	๑. การประเมินผลจากการ ตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ช่วยป้องกันความเสี่ยง และ ลดความเสี่ยงลง ๒. การประเมินผลจากข้อ ร้องเรียนของประชาชน ช่วย ป้องกันความเสี่ยงและลด ความเสี่ยงลงได้ ๓. ประเมินผลจากการ ดำเนินงานก่อสร้างของผู้ รับจ้าง ช่วยให้สามารถ ป้องกันและลดความเสี่ยงใน ระดับที่ยอมรับได้	ความเสี่ยง ๑. กรรมการตรวจรับงาน จ้างก่อสร้างไม่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน ๒. ภาคประชาชนไม่ ตื่นตัวในตรวจสอบการ ปฏิบัติของผู้รับจ้างในพื้นที่ สาเหตุ ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง ๒. งานก่อสร้างบางโครงการ เป็นงานวิศวกรรมที่ต้องอาศัย ผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะ ทางในการตรวจสอบ	๑. ชี้แจงรายละเอียด ข้อกำหนดในสัญญา แบบรูป รายการ ให้คณะกรรมการ ตรวจการจ้าง และผู้คุม ทราบเมื่อมีการจ้างก่อสร้าง และลงนามในสัญญาแล้ว ๒. ขอสนับสนุนบุคลากรที่ มีความรู้ความสามารถจาก หน่วยงานอื่นมาช่วยเหลือ การตรวจงานก่อสร้างที่มี ความซับซ้อน ๓. ชักชวนความเข้าใจ ก่อนออกตรวจงาน	กองคลัง กองช่าง นายวีระชัย บุญทา นักวิชาการพัสดุ นายวิวัฒน์ ราชปิงกี ผอ.กองช่าง


 (นายวิวัฒน์ ราชปิงกี)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายใน
- คำสั่งมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- หนังสือรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่ม่ม

ที่ ๔๐๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
และประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่ม

.....

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

เพื่อให้การจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ม่ม ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่ม ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|--------------------|-------------------------|
| (๑) นายนิวัฒน์ ราชบังกี | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) นางสาวนริศรา ณ ลำปาง | เจ้าพนักงานธุรการ | เป็นกรรมการ |
| (๓) นายณัฐวัฒน์ ธรรมมา | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ควบคุม กำหนดแนวทางการดำเนินงานการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่ม โดยดำเนินการดังนี้

๑. วิเคราะห์ ประเมิน ปรับปรุงและจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่ม ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. รวบรวมผลการ วิเคราะห์ ประเมิน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๓. อำนาจในการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

๔. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง

๕. ประสานงานการควบคุมภายในกับคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ม่ม

๖. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง และส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ยม เพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประพันธ์ ปันทะวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยม



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่ม่อม

ที่ ๔๑๐/๒๕๖๑

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่อม

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ดังนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ม่อม ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ม่อม เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

กองช่างเทศบาลตำบลแม่ม่อม

มอบหมายให้ นางสาวสุภาพ คำนวล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลแม่ม่อม (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลตำบลแม่ม่อมรองจากนายกเทศมนตรี และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเทศมนตรีตำบลแม่ม่อมมอบหมาย

โดยกองช่างเทศบาลแม่ม่อม มีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

(๑) นายนิวัฒน์ ราชปังกี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่างเทศบาลตำบลแม่ม่อม ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการ วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กากับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงาน บริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน สูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

๑.๑ ร่วมวางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

/๑.๒ กำหนดแนวทาง...

๑.๒ กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องนโยบายและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สังกัด

๑.๓ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือ แผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านการบริหาร

๒.๑ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๓ พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

๒.๕ ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการ และคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ เพื่อให้ภารกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และรักษา ผลประโยชน์ของราชการ

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้ ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๓ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมงานที่ปฏิบัติ

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

๔.๑ วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรเทศบาล

๔.๒ ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

กรณี นายนิวัฒน์ ราชปังกี ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้ นางสาวสุภาพ คำนวล ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลแม่ยม รักษาการแทน

(๒) นางสาวนริศรา อุ่นเรือน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๓๓-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

/ปฏิบัติงานด้าน...

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ของกองช่างเทศบาลตำบลแม่ยม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดหาฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการ พิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็วยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๒ จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑.๓ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เช่น สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ รายชื่อพนักงาน ข้อมูลจำนวนบุคลากร เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นหลักฐานตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้

๑.๔ ตรวจสอบ และสอบถามความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๑.๕ จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียน หรือระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ หรือดำเนินการต่างๆ ต่อไป

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และอาคารสถานที่ของกองช่าง เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ การดูแลรักษายานพาหนะและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุครุภัณฑ์ ยานพาหนะ และอาคารสถานที่เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

๑.๗ การรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน เช่น เอกสารตรวจรับรองมาตรฐาน (ธรรมาภิบาล) และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจ เพื่อนำไปใช้ปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๑.๘ จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม

๑.๙ จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๑.๑๐ ปฏิบัติงานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร เช่น จัดเตรียมเอกสารเพื่อเปิดเผย ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑.๑๑ อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่อง การประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๑.๑๒ ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานพัสดุครุภัณฑ์ งานงบประมาณ งานประชาสัมพันธ์ และงานประชุม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำปรึกษาและแนะนำในเบื้องต้นแก่บุคลากร ประชาชน ผู้ที่มาติดต่อ และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๒.๓ ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

๒.๔ ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กรณี นางสาวนริศรา อุ่นเรือน ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ มอบหมายให้ นายณัฐวัฒน์ แจ่มธรรมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ปฏิบัติหน้าที่แทน

(๓) นายณัฐวัฒน์ แจ่มธรรมา ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงาน และงบประมาณที่ได้รับ

๑.๒ ตรวจสอบ แก้ไข และกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับแบบรูปและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง

๑.๔ ควบคุมงานก่อสร้าง งานปรับปรุง และซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรายงานความก้าวหน้าของงาน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ รวบรวมและจัดเก็บข้อมูล เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยในงานด้านช่าง

๒. ด้านการบริการ

๒.๑ ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและฝึกอบรมเกี่ยวกับงานโยธาที่ตนมีความรับผิดชอบแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

๒.๒ ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานโยธา และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ประชาสัมพันธ์อำนวยความสะดวกให้กับประชาชน และผู้มาติดต่องานด้านโยธา เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจหรือความพึงพอใจ

(๔) นายชูชาติ ใจกว้าง ตำแหน่ง คนงานทั่วไป โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

๑. ช่วยงานสำรวจ งานไฟฟ้าสาธารณะ งานประสานสาธารณูปโภค ซึ่งมีใช้งานเกี่ยวกับวิชาชีพ

๒. ดูแลรักษาพัสดุของทางราชการ และแก้ไขปัญหาละเอียด ๆ น้อย ๆ ในการใช้พัสดุเบื้องต้น

๓. งานรักษาความสะอาดและความเรียบร้อยของสนามออกกำลังกาย บริเวณอาคารประชุม (ห้องประชุม ๑) ห้องน้ำบริเวณอาคารประชุม (ห้องประชุม ๑)

๔. ดูแลรักษาความสะอาดอาคารประชุม (ห้องประชุม ๑) งานอำนวยความสะดวกและจัดเตรียมสถานที่อาคารประชุม งานจัดเตรียมและติดตั้งเครื่องขยายเสียงในการประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม

๕. ขับรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลตำบลแม่ยม และดูแล บำรุงรักษา ทำความสะอาด และแก้ไขข้อขัดข้อง เล็ก ๆ น้อย ๆ เฉพาะรถยนต์กลางหมายเลขทะเบียน กข ๓๐๑๗ พะเยา

๖. ส่งหนังสือภายในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่ยมและพื้นที่อำเภอปง และรับหนังสือ ณ จุดนำส่งหนังสือที่ว่าการอำเภอปง

๗. สนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และช่วยงานอาคารสถานที่อื่น ๆ

๘. งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ผู้ได้รับมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติงานตามคำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของทางราชการอย่างมีประสิทธิภาพ และเต็มความสามารถ ซื่อสัตย์และรักษาวินัยอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ หากมีปัญหาลุप्तรรคใดให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับสายงานบังคับบัญชา เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหโดยเร็ว และให้ปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัดต่อไป คำสั่งใดขัดกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายประพันธ์ ปันทะวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยม

ที่ พย ๕๔๙๐๓/๐๕๗

วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยม

ตามหนังสือที่ พย ๕๔๙๐๑/ว ๔๑๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ประกอบคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยม ที่ ๓๙๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ และคำสั่งเทศบาลตำบลแม่ยม ที่ ๔๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งทุกส่วนราชการให้ดำเนินการปรับปรุงและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ของกองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยม นั้น

กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ยม ดำเนินการปรับปรุงและติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานมาเพื่อแจ้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ยม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นายนิวัฒน์ ราชปังกี)
ผู้อำนวยการกองช่าง
ประธานกรรมการ

- เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ


(นางสาวสุภาพ คำนวล)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยม

- ทราบ แจ้งคณะกรรมการจัดวางและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ยม
ดำเนินการต่อไป


(นายประพันธ์ ปันทะวงศ์)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยม