



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ที่ ชม ๖๒๑๐๑.๐๗ / ๓๕๗

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ได้มีคำสั่งที่ ๒๔๗ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง สรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวม และจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลฯ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ เพื่อพิจารณาลงนามเพื่อรายงานไปยังอำเภอจอมทองในฐานะผู้กำกับดูแลนั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ที่ ๒๔๗ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้จัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายในของเทศบาลฯ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด พร้อมทั้งได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความนี้)

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

มาตรา ๗๕ "ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด"

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๖ "รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย..."

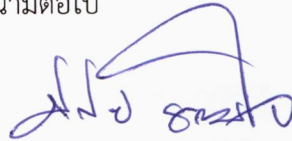
ข้อ ๘ วรรคสาม "ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ"

/ ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณาและข้อเสนอ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนั้น จึงเห็นควรนำเรียนนายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ พิจารณาลงนามในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๑, แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ซึ่งเป็นรายงานผลประเมินองค์ประกอบของการดำเนินงานสิ้นสุดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมลงนามหนังสือรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ เพื่อรายงานไปยังนายอำเภอจอมทองต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามต่อไป



(นางสาวพิสมัย ธรรมใจ)

ปลัดเทศบาล

ประธานคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

- ทราบ
- ความเห็นนายกเทศมนตรี.....



(นายสมบัติ ทองแหง)

นายกเทศมนตรีตำบลสบเตี๊ยะ

รายงานการประชุมคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ผู้มาประชุม

| | | |
|----------------------------|------------------------|---------------------|
| ๑. นางสาวพิสมัย ธรรมใจ | ปลัดเทศบาล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางวัชรพร บุสยา | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๓. นายสุทิน ชงศรี | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๔. นางวันยะรา ไชยราช | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจกักรินทร์ ไชยเดช | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. นางสาวนวลจันทร์ กันทาตง | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น. ประธานกล่าวเปิดประชุม และกล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งนี้

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ ที่ ๒๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะทุกท่าน ในการประชุมวันนี้เป็นการประชุมในการกำหนดแนวทางและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ที่กำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการให้มีหน้าที่ ดังนี้

อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางในการประเมิน รวบรวมพิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของหน่วยงาน ประสานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ในการทำงานปี นี้ก็คงจะยึดระเบียบการปฏิบัติงานการควบคุมภายในควบคู่ไปกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ในรายละเอียดของให้ทางเลขานุการได้แจ้งที่ประชุมค่ะ

นางสาวนวลจันทร์ กันทาตง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ท่านประธาน คณะกรรมการฯ ทุกท่านค่ะ สำหรับวัตถุประสงค์ของการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน มีดังนี้ค่ะ

/ ประสิทธิภาพ...

นางสาวนวลจันทร์ กันทาตง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ๑. ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันความผิดพลาดความเสียหายการรั่วไหล และการทรัพย์สิน ๒. ความเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงาน และ ๓. การปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย นโยบาย สัญญา

ความสำคัญของการควบคุมภายใน สร้างภูมิคุ้มกันให้แก่หน่วยงานมาตรการในการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลส่งผลการดำเนินงานขององค์กร การควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๕ ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมที่ควรจัดให้มีขึ้นในขั้นตอนของการปฏิบัติงานต่างๆ ได้แก่

๑. **นโยบายการปฏิบัติ** ผู้บริหารทุกระดับมีบทบาทในการกำหนดนโยบาย แผนปฏิบัติงาน แผนงบประมาณ แนวทางการปฏิบัติงาน อำนาจในการอนุมัติ ฯลฯ ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดการควบคุม เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและควรระบุผลลัพธ์และตัวชี้วัดที่คาดหวังไว้อย่างชัดเจนเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลต่อไป ๒. **การกระจายอำนาจความรับผิดชอบและการแบ่งแยกหน้าที่** ผู้บริหารควรจัดให้มีการกระจายอำนาจและแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยต่าง ๆ หรือบุคคลให้ชัดเจนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและชัดเจนในการปฏิบัติงานสามารถสอบย้อนกันได้ เช่น อำนาจในการอนุมัติ การกำหนดขอบเขตของงาน เพราะเมื่อผู้บริหารได้กระจายอำนาจไปแล้วก็ต้องสร้างวิธีการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ๓. **การสอบย้อนและการกระหายอด** ผู้บริหารในแต่ละระดับควรจัดให้มีการสอบย้อนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ เพื่อให้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานและหาแนวทางในการแก้ไขซึ่งในแต่ละระดับอาจกำหนดวิธีการสอบย้อนและกระหายอดได้หลายวิธี ดังนี้

(๑) ผู้บริหารระดับสูงอาจสอบย้อนการปฏิบัติงาน โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป้าหมาย แผน และผลการดำเนินงานในภาพรวมกับข้อมูลในอดีตที่ผ่านมา เพื่อให้สามารถทราบปัญหาและหาแนวทางการแก้ไขและเตรียมรับสถานการณ์ในอนาคตต่อไป

นางวัชรพร บุษยา
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ท่านประธาน คณะกรรมการฯ ทุกท่านค่ะ การดำเนินงานควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีแนวคิดดังนี้

/๑.การควบคุม.....

นางวัชรพร บุสยา
ผู้อำนวยการกองคลัง

๑. การควบคุมเป็นกระบวนการที่แทรกอยู่มนการปฏิบัติงานตามปกติ
๒. การควบคุมเกิดขึ้นโดยบุคลากรทุกระดับขององค์กร
๓. เป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๔. ต้องมีการปรับให้เข้ากับสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน
๕. มีความคุ้มครองจากประโยชน์ที่ได้รับกับค่าใช้จ่าย
๖. การควบคุมให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดซึ่งการจัดการวางระบบควบคุมภายในเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารแต่ละระดับของหน่วยงาน ที่ทราบดีว่าจุดใดของตนมีความเสี่ยง จากนั้นก็จะประเมินความเสี่ยงและสร้างระบบการควบคุมขึ้น เพื่อป้องกัน แก้ไข โดยการควบคุมภายในมักจะถูกกำหนดออกมาในรูปแบบของระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มาตรการ แนวทางหรือคู่มือปฏิบัติงานต่างๆ ทั้งนี้การปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในมีกำหนดขึ้นมา เป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นระบบการควบคุมภายใน จึงเป็นการมองปัญหาในอดีตเพื่อหาวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เป็นความเสี่ยงค่ะ เชิญเลขหาได้ชี้แจงต่อไปค่ะ

นางสาวนวลจันทร์ กันทาตง
หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ

ภารกิจงานของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะในการจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามแนวทางคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ อำเภอจอมทอง จังหวัดเชียงใหม่ ได้กำหนดขั้นตอนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ไว้ดังนี้

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุมความเสี่ยง |
|---|---|---|
| ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน | ๑. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกส่วนสำนัก/กอง ๒. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน ๓. คำสั่งต้องเป็นปัจจุบัน |
| บุคลากรทุกคน | ๒. จัดทำ Flowchart การปฏิบัติงานระบบควบคุมภายใน | ๑. จัดทำให้ครบทุกกระบวนการ ๒. จัดทำให้ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการที่กำหนด |
| ผู้รับผิดชอบและ/หรือ คณะกรรมการจัดวางระบบ | ๓. จัดทำและประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน | ๑. ประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรการที่กำหนด ๒. เสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี) |

/ผู้รับผิดชอบ.....

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุมความเสี่ยง |
|------------------------------------|---|---|
| คณะกรรมการจัดวางระบบ | ๔. ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน และสรุปเป็นแบบ ปค.๔ ส่วนงานย่อย | ๑. ประเมินและสรุปผลการประเมินให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๒. จัดทำให้ครบทุกส่วนงานย่อย ๓. ภายใน ๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (ประเมินได้ตลอดปี) |
| บุคลากรทุกคน | ๕. นำความเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขจาก Flowchart แบบสอบถามการควบคุมภายใน และการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน เข้าตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง | ๑. สรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |
| ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ๖. นำความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับสูงและสูงมากเข้าสู่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย) | ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่เทศบาลกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |
| คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน | ๗. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในเพื่อจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) | ๑. ประเมินจากแบบ ปค.๔ ของทุกสำนัก/กอง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. สรุปให้ครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ ๔. ภายใน ๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |
| คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน | ๘. สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๔) | ๑. รวบรวมจากทุกส่วนงานย่อย ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ๓. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๖๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |
| คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน | ๙. จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑) | ๑. ดำเนินการตามรูปแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด ๒. จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๗๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |
| หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ | ๑๐. พิจารณาลงนามในแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ | ๑. พิจารณาความถูกต้องเหมาะสม ๒. ลงนามในแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนภายใน ๒ วันทำการ |

/ผู้รับผิดชอบ.....

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | จุดควบคุมความเสี่ยง |
|-----------------------------------|--|---|
| ผู้ตรวจสอบภายในของ หน่วยงานรัฐ | ๑๑. สอบทานแบบ ปค.๑ แบบ ปค. ๔ แบบ ปค.๕ และจัดทำแบบ รายงานการสอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖) | ๑. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง ๒. ดำเนินการตามรูปแบบที่ กระทรวงการคลังกำหนด ๓. ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน ๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ลงลายมือชื่อ วัน เดือน ปีที่รายงาน |
| ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | ๑๒. จัดส่งรายงานผลการประเมิน การควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบ ปค.๑ ปค.๔ ปค.๕ และ ปค.๖ ต่อผู้กำกับดูแล | ๑. รวบรวมรายงานให้ครบถ้วนถูกต้อง จัดเรียงเอกสารตามลำดับเหตุการณ์ ๒. จัดส่งรายงานภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ |

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ
ปลัดเทศบาล

ขอให้หัวหน้าสำนักปลัด ชี้แจงมาตรการควบคุมภายในค่ะ

นางสาวจักรีภรณ์ ไชยเดช
หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน ท่านประธาน คณะกรรมการฯ ทุกท่านค่ะ ในส่วนของมาตรการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มี ๕ องค์ประกอบ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๓. กิจกรรมทำงานควบคุม (Control Activities)
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
๕. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง ๕ ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่นๆ องค์ประกอบทั้ง ๕ นี้เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ

๑.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องพื้นฐานที่สำคัญที่สุดของการบริหารองค์กร ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยตรวจรับต้องสร้างสภาพแวดล้อมให้บุคลากรทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกในเรื่องความซื่อสัตย์ จริยธรรม ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและความสำคัญ

/ของประสิทธิผล.....

ของประสิทธิผลการควบคุมภายในสภาพแวดล้อมการควบคุมหมายถึง ปัจจัยต่างๆ ซึ่งส่งเสริมให้องค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นๆ มีประสิทธิผลในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น หรือทำให้บุคลากรให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้นสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นเรื่องเกี่ยวกับการสร้างความตระหนัก (Control Consciousness) และบรรยากาศของการควบคุมในหน่วยงาน ให้บุคลากรในหน่วยงานเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ โดยเน้นการสร้างบรรยากาศโดยผู้บริหารระดับสูง สภาพแวดล้อมการควบคุมมีปัจจัยต่างๆ เช่น

๑) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม

ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้เกิดคุณธรรมในการดำเนินกิจการต่างๆ ในหน่วยงาน เป็นที่ยอมรับว่าหน่วยตรวจที่มีบุคลากรที่ซื่อสัตย์และมีจริยธรรมจำนวนมาก สามารถนำพาหน่วยงานของตนก้าวหน้าเป็นที่ยอมรับของสาธารณชนโดยทั่วไป ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดี โดยการแสดงออกอย่างสม่ำเสมอ ทั้งโดยคำพูดและการกระทำ รวมทั้งสื่อสารภายในให้บุคคลรับทราบถึงการปฏิบัติของผู้บริหาร และควรจัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมถึงข้อห้ามบุคลากรในลักษณะที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๒) การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร

ความรู้ความสามารถของบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินงาน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นผู้กำหนดระดับความรู้ ความสามารถทักษะ รวมทั้งความชำนาญและประสบการณ์สำหรับบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ว่าควรอยู่ในระดับใด เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เครื่องมือสำคัญก็คือ การจัดทำเอกสารบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

๓) คณะทำงานบริหาร และคณะทำงานตรวจสอบ

คณะทำงานบริหารที่มีส่วนสำคัญต่อการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งหากหน่วยงานมีการกำกับดูแลที่ดี จะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผลด้วย ส่วนคณะทำงานตรวจสอบเป็นกลไกที่ช่วยในการตรวจสอบและสอบทานการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางที่คณะทำงานบริหารกำหนด รวมถึงผลสำเร็จตามแผนงานต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารดำเนินการ คณะทำงานตรวจสอบจึงต้องมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้ ความสามารถซึ่งจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๔) ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของผู้บริหาร

ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร หมายถึง แนวคิด ทศนคติและวิธีปฏิบัติงานที่มีผู้บริหารนำมาใช้ในการบริหารหน่วยตรวจรับ ผู้บริหารแต่ละคน

/มีแนวคิด.....

มีแนวคิดและวิธีการปฏิบัติงานรวมทั้งประสบการณ์ที่แตกต่างกัน ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อโครงการและประสิทธิผลการควบคุมภายใน

๕) โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กร เป็นการกำหนดลำดับการบริหาร การควบคุม ความรับผิดชอบกิจกรรม รวมถึงเส้นทางการรายงานผลการปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบของบุคลากรในระดับต่างๆ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคลเหล่านั้น ด้วยโครงสร้างที่ได้รับการจัดไว้เป็นอย่างดี ย่อมเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นสิ่งที่บ่งบอกให้เห็นถึงกรอบการทำงานของแต่ละกิจกรรม ที่จำทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ลักษณะโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสมแต่ละแห่ง อาจแตกต่างกันตามขนาดและลักษณะกิจกรรมในแต่ละหน่วยรับตรวจ

๖) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจ หมายถึง การกระจายการควบคุมในส่วนที่ผู้บริหารต้องดูแลไปยังผู้ปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และตามความจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังนั้น เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี ผู้บริหารจึงควรมอบอำนาจให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง จัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงานของบุคลากรแต่ละระดับ เอกสารคู่มือระบบงานโดยเฉพาะงานที่มีความซับซ้อนลงทุนสูง ระบบการควบคุมและระบบการรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีประสิทธิภาพและทันกาลไว้อย่างชัดเจนให้เป็นแนวทางอ้างอิงในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนหรือละเว้นการปฏิบัติงาน รวมทั้งการดำเนินงานเกิดหยุดชะงักเมื่อมีการโยกย้าย สับเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน

๗) นโยบายและวิธีการบริหารงานบุคคล

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญและมีอิทธิพลที่สุดต่อการปฏิบัติงานทุกด้าน รวมทั้งประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารจึงควรกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติ ในส่วนที่เกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเผยแพร่แนวทางหรือหลักเกณฑ์ด้านทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรรับทราบโดยละเอียด รวมถึงควรพัฒนาให้ความรู้ความสามารถแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สอง ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงระบุว่า “ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม” วัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุ

/ความเสี่ยง...

ความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสมเพียงพอหรือไม่ เงื่อนไขสำคัญก่อนเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง คือ การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม เมื่อกำหนดวัตถุประสงค์ขึ้นแล้ว หน่วยงานจำเป็นต้องระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการบรรลุวัตถุประสงค์เหล่านั้นทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม การประเมินความเสี่ยงควรพิจารณาทั้งความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน เมื่อมีการระบุความเสี่ยงแล้ว ควรมีการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น หลังจากนั้นผู้บริหารควรกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง และตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมภายในที่จำเป็นเพื่อลดหรือบรรเทาความเสี่ยงเหล่านั้น และเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รายงานการเงินและการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ การปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

๔.๓ กิจกรรมงานควบคุม (Control Activities)

มาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สาม ซึ่งเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุมระบุว่า ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมงานควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในสำหรับ กิจกรรมงานควบคุมในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมงานควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทนวัตถุประสงค์ที่สำคัญของมาตรฐานข้อนี้ เพื่อการพิจารณาว่าหน่วยงานมีกิจกรรมงานควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ กิจกรรมงานควบคุม ได้แก่ นโยบาย วิธีปฏิบัติเทคนิค และกลไก หรือลดความเสี่ยง กิจกรรมงานควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนขององค์กร การปฏิบัติตามแผนและการสอบทานงานซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพยากรของรัฐให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล กิจกรรมงานควบคุมมีอยู่ในทุกระดับ และทุกส่วนงานขององค์กร ตัวอย่างกิจกรรมงานควบคุม เช่น นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ การอนุมัติ การมอบอำนาจ การตรวจสอบความถูกต้อง การสอบยืนยันความถูกต้อง การสอบทานผลการดำเนินงาน การรักษาความปลอดภัย การจำกัดการเข้าถึงทรัพยากร การแบ่งแยกหน้าที่การงาน เป็นต้น ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย หรือผู้ประเมินควรมุ่งเน้นกิจกรรมงานควบคุมโดยพิจารณาเนื้อหาสาระของการสั่งการของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อผลการบรรลุตาม

วัตถุประสงค์ที่กำหนดของแต่ละกิจกรรม หรือโครงการ หรือภารกิจที่สำคัญ
ดังนั้น ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมินควรพิจารณาว่ากิจกรรมทำงาน
ควบคุมสอดคล้องกับกระบวนการประเมินความเสี่ยงหรือไม่ และการสั่งการของ
ผู้บริหารได้รับการปฏิบัติตามหรือไม่ในการประเมินความเพียงพอของกิจ
คณะทำงานควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า กิจกรรมทำงานควบคุมที่มี
อยู่มีความเหมาะสม มีจำนวนกิจกรรมทำงานควบคุมเพียงพอ และมีการดำเนินการ
อย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินดังกล่าวควรดำเนินการในแต่ละกิจกรรมที่สำคัญ
การวิเคราะห์และการประเมินควรครอบคลุมถึงการควบคุมระบบสารสนเทศด้วย
ผู้บริหารระดับส่วนงานย่อยหรือผู้ประเมินไม่เพียงแต่พิจารณาว่ากิจกรรมทำงาน
ควบคุมที่มีความสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงหรือไม่เท่านั้น แต่
ควรพิจารณาด้วยว่ากิจกรรมทำงานควบคุมดังกล่าวได้นำไปใช้อย่างถูกต้อง
หรือไม่กิจกรรมทำงานควบคุมที่มีอยู่ในองค์กรต่าง ๆ อาจแตกต่างกัน ทั้งนี้
เนื่องจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น

- (๑) ความแตกต่างของพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์
- (๒) ความแตกต่างของสภาพแวดล้อม ขนาด และลักษณะการดำเนินงาน
ตลอดจนจำนวนค่าใช้จ่ายที่ยอมรับได้
- (๓) ความแตกต่างของระดับความซับซ้อนขององค์กร
- (๔) ความแตกต่างของความเป็นมาและวัฒนธรรมขององค์กร
- (๕) ความแตกต่างของความเสี่ยงซึ่งองค์กรเผชิญอยู่และพยายามลดความ
เสี่ยงนั้น ปัจจัยต่าง ๆ ดังกล่าวมีผลต่อกิจกรรมทำงานควบคุมภายในของ
องค์กรอาจเป็นไปได้ว่า แม้องค์กรจะมีการกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์
และโครงสร้างองค์กรที่เหมือนกัน แต่อาจมีกิจกรรมทำงานควบคุมที่
แตกต่างกันเนื่องจากการใช้ดุลยพินิจการปฏิบัติงานและการบริหาร
จัดการที่แตกต่างกันของแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นรูปแบบการควบคุม
ภายในจึงมีความแตกต่างหลากหลาย รูปแบบแต่ละรูปแบบจึงเหมาะสม
กับแต่ละหน่วยงาน ดังนั้นการออกแบบกิจกรรมทำงานควบคุมจึงควร
สอดคล้องกับพันธกิจ เป้าหมาย หรือเป้าประสงค์ขององค์กรเพื่อช่วยให้
บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๔.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

ตามมาตรฐานการควบคุมภายในเรื่องที่สี่ ซึ่งเกี่ยวกับสารสนเทศการสื่อสาร
ระบุว่าฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอและสื่อสารให้ฝ่ายบริหาร
และบุคคลอื่น ๆ อย่างเหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานซึ่งจำเป็นต้องใช้
สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลาวัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้
เพื่อให้ผู้ประเมินพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน การ
ดำเนินการงานการควบคุมภายในที่ถูกต้องเชื่อถือได้ และเกี่ยวข้องทั้งด้านการเงิน
และด้านการดำเนินงานข้อมูลเหล่านี้ ควรมีการบันทึกและสื่อสารไปยังฝ่าย

/บริหาร...

บริหารและพนักงานอื่นในองค์กรซึ่งจำเป็นต้องใช้ข้อมูลนั้นในการปฏิบัติหน้าที่
รับผิดชอบในรูปแบบที่เหมาะสมและทันกาล นอกจากนี้การสื่อสารควรครอบคลุม
ไปทั่วทั้งองค์กรและใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความมั่นใจได้ว่าการ
สื่อสารนั้นเป็นประโยชน์น่าเชื่อถือและมีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องผู้บริหารระดับ
ส่วนงานย่อยและผู้ประเมิน ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศ
และระบบการสื่อสารขององค์กรว่าเป็นไปตามความต้องการขององค์กรและบรรลุ
วัตถุประสงค์ด้านการควบคุมภายใน

๔.๕ การติดตามประเมินผล (Monitoring)

มาตรฐานการควบคุมเรื่องที่ห้า ซึ่งเป็นมาตรฐานสุดท้ายของการควบคุม
ภายในเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลซึ่งระบุว่าการดำเนินการเกี่ยวกับ
การติดตามประเมินผลฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการ
ติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลเป็นรายครั้งอย่าง
ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการ
ปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่น ๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไข
อย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์
ที่เปลี่ยนแปลงไปมาตรฐานข้อนี้มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ประเมินพิจารณาความ
เหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานอันจะ
ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ในการติดตามประเมินผลการ
ควบคุมภายในควรเป็นการประเมินคุณภาพของผลการดำเนินงานในรอบ
ระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้ความมั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการ
สอบทานอื่นได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างทันกาล

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในประกอบด้วย

- (๑) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring
Activities) และ
- (๒) การประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นรายครั้ง
(Separated Evaluations of Internal System)

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

ขอขอบคุณผู้ช่วยเลขานุการฯ ท่านใดมีข้อซักถามหรือจะเสนอความคิดเห็น
เชิญสอบถามได้

กรรมการ

- รับทราบ -

/นางวัชรพร...

นางวัชรพร บุสยา
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียนท่านประธานและคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ขอแจ้งเพิ่มเติมให้แก่คณะทำงานทุกท่านทราบว่าในปีงบประมาณนี้ กองคลังอาจยังไม่มีบุคลากรรับผิดชอบงานพัสดุ เนื่องจากยังไม่มีงบจ้างจัดสรรอัตราตำแหน่งจากกรมธน จึงขอความร่วมมือในเรื่องของการจัดส่งบันทึกเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ล่วงหน้าก่อนจะดำเนินการ ๗ วันทำการ เพื่อทางกองคลังจะได้จัดทำเอกสารต่าง ๆ ได้ทันตามวัตถุประสงค์ของแต่ละกอง

กรรมการ

- รับทราบ -

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ

การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงานเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งรวมถึงกิจกรรมงานบริหารการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานการเปรียบเทียบการสอบย้อนและกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ประจำของพนักงาน และยังรวมถึงการทำให้แน่ใจว่าผู้บริหารและหัวหน้างานเข้าใจความรับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินการตามปกติการประเมินเป็นรายครั้ง เป็นการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยงาน ณ เวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด การประเมินอาจเป็นในรูปแบบการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Self - Assessments) นอกจากนี้การติดตามประเมินผลยังรวมถึงนโยบายและวิธีปฏิบัติเพื่อความมั่นใจว่าข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับความสนใจจากฝ่ายบริหารและมีการปรับปรุงแก้ไขทันที ประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ จากการมีระบบควบคุมภายในที่ดีได้แก่

- ๑) การดำเนินงานหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า
- ๓) มีข้อมูลและรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ
- ๔) การปฏิบัติในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้
- ๕) เป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

/นางสาว...

นางสาวพิสมัย ธรรมใจ - มีท่านใดจะแจ้งเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีข้อซักถามใด ๆ แล้ว ขอขอบคุณ
ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ คณะทำงานทุกท่านที่เข้าประชุมในครั้งนี้ และขอปิดการประชุม

มติที่ประชุม - รับทราบ

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนวลจันทร์ กันทาดง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวจกักรัตน์ ไชยเดช)

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวพิสมัย ธรรมใจ)

ปลัดเทศบาลตำบลสบเตี๊ยะ