



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลคำใหญ่

ที่ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอรายงานสรุปข้อมูลสถิติเรื่องการให้บริการประชาชน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่/ปลัดเทศบาล

ด้วยสำนักปลัด เทศบาลตำบลคำใหญ่ ได้สำรวจ การให้บริการของประชาชนในพื้นที่ เช่น การจ่ายเบี้ยยังชีพ ฯ การชำระภาษี การขออนุญาตปลูกสร้าง การใช้บริการต่าง ๆ ของเทศบาล เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ และประชาชนผู้รับบริการ นั้น

เทศบาลตำบลคำใหญ่ ได้รวบรวมสถิติการให้บริการ ด้านต่าง ๆ ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัดเทศบาล

- ☒ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวปทุมวัน บุญผา)
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ

(นางณิชาภัท ชัยศิริอนานนท์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ลิ้นเอก

(วิชัย แสนสมศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลคำใหญ่

☒ ทราบ	☐ สำนักปลัด
☐ อนุญาต	☐ กองช่าง
☐ อนุมัติ	☐ กองคลัง
☐ ถือปฏิบัติ	☐ กองการศึกษา
☐ รอดำเนินการ	☐ กองสาธารณสุข
☐ ดำเนินการ	☐ กองสวัสดิการ

(นายก้าพล สงคราม)
นายกเทศมนตรีตำบลคำใหญ่

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ กองช่าง เทศบาลตำบลคำใหญ่

เดือน	ขอรับรองสิ่งปลูกสร้าง(ราย)	การขออนุญาตก่อสร้าง(ราย)
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	๑
ธันวาคม ๒๕๖๕	๒	๒
มกราคม ๒๕๖๖	๗	๔
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๓	๔
มีนาคม ๒๕๖๖	๑๔	๓
เมษายน ๒๕๖๖	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-

นางมณีจันทร์ ขี้ศรีนันทน์
หัวหน้าสำนักงาน
10/206r

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลคำใหญ่

เดือน	การขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ(ราย)	การขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ(ราย)	ขอความช่วยเหลือทั่วไป(ราย)
ตุลาคม ๒๕๖๕	๘๒๘	๑๓๖	๒
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๘๒๙	๑๓๔	๑
ธันวาคม ๒๕๖๕	๘๒๔	๑๓๒	-
มกราคม ๒๕๖๖	๘๒๔	๑๒๘	๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๘๓๒	๑๒๙	๔
มีนาคม ๒๕๖๖	๘๓๗	๑๒๙	๓
เมษายน ๒๕๖๖	๘๔๒	๑๒๙	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-	-

นางมณีจันทร์ ชัยศรีธนานนท
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
10/มิ.ย. ๖๖

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ สำนักปลัด (งานธุรการ)(งานป้องกันฯ) เทศบาลตำบลคำใหญ่

เดือน	ขอข้อมูลทั่วไป (ราย)	ขอความอนุเคราะห์นำอุปโภคบริโภค
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	๒
ธันวาคม ๒๕๖๕	๒	๓
มกราคม ๒๕๖๖	๑	๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	-	-
มีนาคม ๒๕๖๖	-	๓
เมษายน ๒๕๖๖	-	๑
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-

นางณิชนันท์ ๒๔๘
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
10/๗๕๖๕

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ กองการศึกษา เทศบาลตำบลคำใหญ่

เดือน	การรับสมัครนักเรียน (ราย)	การขอข้อมูลทั่วไป (ราย)
ตุลาคม ๒๕๖๕	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-	๑
ธันวาคม ๒๕๖๕	-	-
มกราคม ๒๕๖๖	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๖	๒
มีนาคม ๒๕๖๖	๑๒	๑
เมษายน ๒๕๖๖	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-

นางณิชนันท์ ชัยศิริธนาทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
10/๗๐/๖

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ กองคลัง เทศบาลตำบลคำใหญ่

เดือน	การขอรับชำระภาษี (ราย)	การขอจดทะเบียนพาณิชย์ (ราย)	ขอเอกสารงานจัดซื้อจัดจ้างฯ(ราย)
ตุลาคม ๒๕๖๕	๕	-	-
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑๓	-	๓
ธันวาคม ๒๕๖๕	๖	๑	๑
มกราคม ๒๕๖๖	๑๒	-	๑
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๒๔	-	๔
มีนาคม ๒๕๖๖	๑๕	-	๒
เมษายน ๒๕๖๖	๖	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๖	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๖	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๖	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๖	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๖	-	-	-

นางสมใจจันทร์ อัครมนชนท
นายก อบจ.นบพิตำ
10/๙๐๙

คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด

* วุฒิปริญญาที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA, CPGIA, CPIAT หรือวุฒิปริญญาอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

** Audit Universe หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่

คำชี้แจงการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ สำนักงานคลังจังหวัด

๒. ให้สำนักงานคลังจังหวัดดาวน์โหลดไฟล์แบบสอบถามการประเมินฯ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำฐานข้อมูลได้ที่ www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือก หนังสือเวียน/สั่งการ ก่อนนำข้อมูลไปบันทึกใน Google Form พร้อมทั้งแนบไฟล์ส่งให้แก่กรมบัญชีกลาง และเพื่อการจัดส่งผลการสอบทานให้ อปท. และสำนักงานคลังเขตต่อไป

๓. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ชั่ง ไขว่ ค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ชั่ง ไขว่ บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีมีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ชั่ง ไขว่ ไม่ใส่ค่าคะแนน ๐

๔. วิธีการสรุปผลแบบสอบถามการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ทั้งนี้ คะแนนรวม คือ คะแนนเต็มของทุกข้อรวมกัน

ผลต่างคะแนนรวม คือ ผลต่างระหว่างคะแนนรวมตามความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัดกับคะแนนรวมของ อปท.

ผลต่างร้อยละ คือ ผลต่างระหว่างร้อยละของคะแนนรวมตามความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัดกับร้อยละของคะแนนรวมของ อปท.

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(๒๓ \times ๑๐๐) \div ๑๐๐ = ๒๓.๐๐$

สรุปผลการสอบทานโดยสำนักงานคลังจังหวัด อยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่ค่าว่าระดับดี