



รายงานการติดตามผล  
การปฏิบัติตามแผนการควบคุมภายใน  
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๗๔๘ ๐๓๕๘

## คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมทุกคน ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล และรักษาประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม หวังว่าการจัดวางระบบการควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมและประเทศชาติโดยส่วนรวม

คณะทำงานจัดวางระบบควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
ธันวาคม ๒๕๖๔

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองปราจีนบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองปราจีนบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

- ๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๒ ด้านการบรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๓ การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๔ การจัดเก็บรายได้
- ๑.๕ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๒.๑ กิจกรรมงานธุรกรรมและงานสารบรรณ

- ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหมั่นตรวจและ ติดตามเจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตามระเบียบ งานสารบรรณฯอย่าง เคร่งครัด
- เจ้าหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม หรือเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตร

๒.๒ ด้านการบรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย

- จัดระบบการ ให้บริการ บรรเทาสา ธารณภัยให้ ครอบคลุม

๒.๓ การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน

- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้านให้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงาน ก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๔ การจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์เช่น ป้ายแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

- สรรหาเจ้าหน้าที่

- จัดทำการอบรมให้ความรู้กับประชาชน

๒.๕ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาตามคู่มือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยและมาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา

- ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ที่กฎหมายกำหนด

สืบเอก



(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

วันที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ บุคลากรของ อบต.โนนหอม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงการ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองช่าง กองคลัง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีวินัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ๔ แห่งและความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๑ แห่ง</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป ด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษาฯ และนำเข้าข้อมูลแผนที่ภาษาฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษาฯ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ อบต.จัดทำแผนที่ภาษาฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษาฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษาฯ</p> <p>๓.๓.๔ อบต.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. แผ่นพับ ป้าย ประชาสัมพันธ์หอกระจายข่าว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำและการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ อบรม จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและแจ้งประชาสัมพันธ์เสียงไร้สาย</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้ง ตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจแผนดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

สืบเอก



(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด งานบริหารทั่วไป ๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ กิจกรรม การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับ งานธุรการและงานสารบรรณ มี ความรู้ ความชำนาญ มีการแยกแยะ จัดเก็บ เอกสาร เป็นระเบียบแยก ตามหมวดหมู่อย่างชัดเจนสามารถ ค้นหาเอกสารได้รวดเร็วตาม กำหนดเวลา งานสารบรรณมีความ คล่องตัวมากขึ้น การดำเนินงาน รวดเร็วแล้วเสร็จตามกำหนดเวลา วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบ	-	- มีการแนะนำวิธีการที่ ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่ รับทราบและปฏิบัติ ตาม ระเบียบงานสาร บรรณฯ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วม ฝึกอบรมตามหลักสูตร ที่ กำหนด	- การควบคุมภายในที่ มี อยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่ เก็บต้นฉบับหนังสือรับ ไว้ ที่งานสารบรรณ กลาง เมื่อหน่วยงาน รับผิดชอบ ทำหนังสือ รับหายควรมี การ ควบคุมภายในอย่าง ต่อเนื่อง	-	- ผู้บังคับบัญชาระดับต้น หมั่นตรวจและ ติดตาม เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบ งานสารบรรณฯ อย่าง เคร่งครัด - เจ้าหน้าที่ควรรู้ศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม หรือเข้ารับ การฝึกอบรมในหลักสูตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ สำนักงานปลัด อบต. โนนหอม



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กิจกรรม ด้านการบรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในเรื่อง บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของ ประชาชนในเรื่อง บรรเทาสาธารณภัย	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ มีไม่เพียงพอกับงานบริการ ๒. อบต.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. ประสานกับหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากกรณีปัญหาต่างๆ ๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับ การเรื่องบรรเทาสาธารณภัย ๓. มีการจัดระบบการบริการบรรเทาสาธารณภัยโดยการเขียนแบบคำร้อง	- การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ แต่ได้มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้บริการในการดำเนินการเกี่ยวกับ การเรื่องบรรเทาสาธารณภัย ควบคุมอย่างต่อเนื่อง	- เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีไม่เพียงพอกับงานบริการ - อบต.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. จัดระบบการ ให้บริการ บรรเทา สาธารณภัยให้ ครบคลุม	สำนักงานปลัด - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กิจกรรม การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี มีประสิทธิภาพมากขึ้น	- รายละเอียด งบประมาณรายจ่ายมี ข้อผิดพลาด ข้อมูลไม่ ถูกต้องและไม่ครบถ้วน เนื่องจากห้วงระยะเวลา ในการจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีกระชั้น ชิดและขาดการ ตรวจสอบที่รอบคอบ	- ให้ทุกส่วนราชการ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของร่างบัญชี ตามงบประมาณที่ได้ นำเสนอ	- ความล่าช้าอยู่ในระดับ ปานกลาง ซึ่งยังมีปัญหา และอุปสรรคในการ ดำเนินการดังกล่าวแต่ก็ สามารถดำเนินการตาม กำหนดเวลาที่ระเบียบ กำหนด	- การนำเสนอร่าง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี จากทุก ส่วนราชการมี งบประมาณรายรับ ทำให้มีการตัดลด ซึ่ง อาจส่งผลให้ไม่ตรง กับแผนพัฒนา ท้องถิ่น - ห้วงระยะเวลาใน การจัดทำ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีกระชั้นชิด กับระยะเวลาที่ ระเบียบกฎหมาย กำหนด	- ทำหนังสือแจ้งการจัดทำ งบประมาณและระยะเวลา การส่งร่างงบประมาณรายจ่าย ที่ชัดเจน และก่อนเวลาที่ เหมาะสม - มีการประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำงบประมาณและ รวบรวมข้อมูลก่อนจัดทำ งบประมาณรายจ่าย	สำนักงานปลัด - นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ คณะกรรมการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔. งานทรัพยากรบุคคล กิจกรรม การสรรหาบุคลากรในตำแหน่ง ที่ว่าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีบุคลากรปฏิบัติ ราชการในตำแหน่งที่ว่าง	๑. ทำให้ขาดบุคลากร ในช่วงดำเนินการสรรหา ตำแหน่งที่ว่าง ๒. ทำให้การปฏิบัติงาน ในตำแหน่งที่ว่างไม่ ต่อเนื่อง ๓. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ ความชำนาญ เฉพาะตำแหน่งในการ ปฏิบัติงาน	๑. สำรองอัตราการว่าง ของตำแหน่ง ๒. ประกาศรับโอนย้าย บุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ๓. แต่งตั้งพนักงานรักษา ราชการแทนตำแหน่งที่ ว่าง ๔. ให้บุคลากรผู้ได้รับการ แต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ แทนในตำแหน่งที่ว่าง เข้า รับการอบรมเพิ่มพูน ความรู้ในตำแหน่งนั้นๆ	- มีการดำเนินการตาม เป้าหมายที่กำหนด	๑. มีอัตราการว่าง ของตำแหน่งต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ๒. ขาดบุคลากรที่มี ความรู้ความชำนาญ เฉพาะตำแหน่งใน การปฏิบัติงาน	๑. สำรองอัตราการว่างของ ตำแหน่ง ๒. ประกาศรับโอนย้าย บุคลากรในตำแหน่งที่ว่าง ๓. แต่งตั้งพนักงานรักษา ราชการแทนตำแหน่งที่ว่าง	สำนักงานปลัด - งานบุคคล อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองประจักษ์บุรี จังหวัดประจักษ์บุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามที่ สำคัญหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕. งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารให้ประชาชนได้รับทราบอย่าง ทั่วถึง	- ขาดการสื่อสารระบบ เสียงตามสายภายใน ตำบล	- มีการวางแผนที่จะติดตั้ง ระบบเสียงตามสาย ครอบคลุม ทุกหมู่บ้าน	ติดตามการวางแผนที่จะ ติดตั้งระบบเสียงตามสาย พบว่า ได้มีการวางแผน แต่งบประมาณไม่เพียงพอ ที่จะดำเนินการในปีนี้	๑. ประชาชนยังขาด การรับรู้ข่าวสารใน บางเรื่องที่หน่วยงาน แจ้งประชาสัมพันธ์ ๒. ประชาชน บางส่วนอาจพลาด สิทธิประโยชน์ส่วน ตนเนื่องจากขาดการ เรียนรู้ข่าวสารจาก หน่วยงานที่ ประชาสัมพันธ์	๑. มีการวางแผนที่จะติดตั้ง เสียงตามสายภายในตำบล อย่างทั่วถึง ๒. เสนอขอใช้งบประมาณในปี ถัดไป ๓. ประชาสัมพันธ์ในช่องทาง อื่น	สำนักปลัด งานประชาสัมพันธ์ อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖. งานกิจการสภา วัตถุประสงค์ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง	- การส่งข้อมูลจาก หน่วยงานที่ขอเสนอ วาระเข้าสู่การประชุม มี ความกระชั้นชิด ลำช้า กว่าระยะเวลาที่ กฎหมายกำหนด	- มีการกำหนดแจ้งวันส่ง เอกสารขอเสนอวาระ ภายในเวลาที่กฎหมาย กำหนด	ติดตามเอกสารจากส่วน ราชการ	ยังมีบางส่วนราชการ ส่งเอกสารช้ากว่า กำหนด	ติดตามและกำกับให้ส่วน ราชการส่งเอกสารภายใน กำหนด	สำนักปลัด งานสภา อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๗. งานสังคมสงเคราะห์                      กิจกรรม การดำเนินงานด้านเบี้ยยังชีพ                      - เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ                      คนพิการและผู้เปราะบางรวมถึงครอบครัว                      กลุ่มเป้าหมายที่มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น                      - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน                      การจ่ายเบี้ยยังชีพทั้ง ๓ ประเภท                      - เพื่อบริการประชาชน และอำนวยความสะดวก                      สะดวกให้แก่ประชาชนที่มาติดต่อเรื่องเงิน                      เบี้ยยังชีพในพื้นที่ อบต.โนนหอม</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. การผิดพลาดของข้อมูลผู้มีสิทธิ ทำให้ผู้มีสิทธิบาง                      รายไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพ                      ๒. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ                      ผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพการระหว่าง                      ปีงบประมาณ</p>	<p>การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่ง กำหนดและ มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ</li> <li>- ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเกี่ยวกับ การรับเบี้ยยังชีพ</li> <li>- มีการตรวจสอบ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องให้เป็น ปัจจุบันก่อนส่ง ข้อมูลให้ กรมบัญชีกลาง ต่อไป</li> <li>- ตรวจสอบการย้าย ภูมิลำเนาเป็น ประจำทุกเดือน</li> </ul>	<p>การประเมินผล การควบคุม ภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดแนว ทางการปฏิบัติงาน มีผลต่อการควบคุม และติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่ เพียงพอต่อการ บรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์</li> <li>- ตรวจสอบก่อน การจ่าย ประจำเดือนและ ทุก ๆ ปี</li> </ul>	<p>ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่</p> <p>๑. การผิดพลาด ของข้อมูลผู้มี สิทธิ ทำให้ผู้มี สิทธิบางราย ไม่ได้รับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยยังชีพ พิการ</p> <p>๒. กรณีย้าย ภูมิลำเนาของผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยยังชีพ พิการระหว่าง</p>	<p>การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดประชุม มอบหมายหน้าที่ ติดตามรายงาน ปัญหาที่เกิดขึ้น ระหว่างปฏิบัติงาน</li> </ul>	<p>หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p> <p>สำนักปลัด งานสังคม สงเคราะห์ อบต.โนนหอม</p>



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘. งานสาธารณสุข กิจกรรม การรักษาความสะอาด วัตถุประสงค์ เพื่อให้พื้นที่ในเขตตำบล สะอาด เรียบร้อย สวยงาม	- ประชาชนยังไม่ค่อยให้ ความร่วมมือในการลด และคัดแยกขยะ	- จัดเก็บขยะและดูแล รักษาความสะอาดในเขต ตำบล	- การจัดเก็บขยะภายใน ตำบลสามารถช่วยรักษา ความสะอาดได้ในระดับ หนึ่ง แต่การบริหารจัดการ ควบคุมและกำจัดขยะมูล ฝอยยังไม่มีประสิทธิภาพ	- ประชาชนไม่มีการ คัดแยกขยะก่อน นำไปทิ้ง	- จัดกิจกรรมส่งเสริมการคัด แยกขยะเพื่อลดปริมาณขยะ	สำนักปลัด งานสาธารณสุข อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๙. ด้านงานก่อสร้าง กิจกรรม การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความ มั่นคง แข็งแรง ได้รับการดูแลรักษา และ สนองตอบความต้องการของ ประชาชนอย่างทั่วถึง	การดูแลรักษา โครงสร้างพื้นฐาน ที่เป็นสาธารณณะ สมบัติส่วนรวม	สร้างแรงจูงใจ ให้กับ ผู้นำชุมชน/ ประชาชน ในพื้นที่ได้ การปกป้อง ป้องกัน รักษา เห็น คุณค่า ของสาธารณ สมบัติ ของส่วนรวม ร่วมกัน	๑. คุณภาพชีวิต ของ ประชาชนในพื้นที่ดีขึ้น มีความสะดวก ปลอดภัยในชีวิต และ ทรัพย์สิน	สาธารณสมบัติ ที่ เป็นโครงสร้างพื้น ฐานของ ประชาชน ไม่ได้ รับการดูแล รักษา	กำกับ ให้คำชี้แนะผู้นำ ชุมชน/ ประชาคมหมู่บ้าน ให้ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของ ตนเองในการช่วย สอดส่องดูแลงาน ก่อสร้าง ในพื้นที่ของตนเองอีกทาง หนึ่ง	กองช่าง อบ.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี  
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการทำงานภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้กิจกรรม การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วน	- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งใช้แทนการ จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่และภาษีโรงเรือนและที่ดิน	- มีการมอบหมายจากผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ - ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่ - มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อให้ได้รับความรู้ และประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษีให้บริการแก่ประชาชนทราบ	- การควบคุมที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งแต่ยังคงต้องมีแผนการปรับปรุงต่อไป	- ยังขาดบุคลากร ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - มีการใช้โปรแกรม Ltax๓๐๐(๔.๐)	- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ การ ชำระภาษีประจำปี - สรรหาเจ้าหน้าที่ - จัดทำการอบรมให้ความรู้กับประชาชน	กองคลัง อบต.โนนหอม

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๑๑. งานจัดการศึกษาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>๑. เพื่อเป็นแนวทางการจัดการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์</p> <p>๒. เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล</p> <p>๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามกฎระเบียบ</p>	<p>๑. บุคลากรยังขาดทักษะ และ ประสบการณ์ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>๑. ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงระหว่างกองการศึกษา กับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</p>	<p>๑. ปฏิบัติงานตามนโยบาย</p> <p>๒. ปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด</p> <p>๓. ติดตามประเมินผล แผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>๑. บุคลากรขาดทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดทำ แผนพัฒนา การศึกษา</p>	<p>๑. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา ตามคู่มือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยและ มาตรฐาน การดำเนินงานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมอย่าง ต่อเนื่อง และฝึกปฏิบัติการ จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา</p> <p>๓. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ที่ กฎหมายกำหนด</p>	<p>กองการศึกษา อบต.โนนหอม</p>

สืบเอก



(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
วันที่ ๒๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ภาคผนวก



# สำเนาฉบับ



ที่ ปจ ๗๒๒๐๑/๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
๑๐๑ หมู่ ๑๐ ต.โนนหอม  
อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐

๗ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอเมืองปราจีนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ แล้วรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

พร้อมหนังสือฉบับนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สืบเอก นร.

(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

13/12/64  
นร.

สำนักปลัด

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๗๔๘ ๐๓๕๘

พิมพ์/ทาน.....	วันที่.....
ร่าง.....	วันที่.....
ปลัด อบต.....	วันที่.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....	วันที่.....



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ที่ พ/วธ/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมดังต่อไปนี้

๑. สิบเอกสง่า ไกรสิงห์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพิมพ์วิภา สิงหนุন্নทาศิริ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. นายณัฐพร สุขสุวรรณ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นายรุ่งโรจน์ กลิ่นจันทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวศิริมนัส ชันนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่

- ๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม
- ๓) รวบรวม พิจารณาถ้อยแถลงและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อปต.)

ให้คณะกรรมการฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอเมืองปราจีนบุรี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

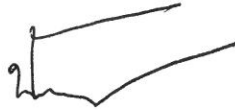
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจภายใน (แบบ ปค.๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอมทราบ โดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

# สำเนาฉบับ

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓

เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม

.....

ด้วย ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน(LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดทำข้อมูลฐานภาษีและการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) ดังนั้น เพื่อรับทราบข้อมูลและนำมาปฏิบัติอันเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม จึงมอบหมายให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมอบรม รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนี้

- ๑.นางสาวสุภาพร แต่งเพชร ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
- ๒.นางสาวจุฑามาส คำพูล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสาวนัชชา ชานนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

ผู้พิมพ์/ทราบ		วันที่
เจ้าหน้าที่		วันที่
หัวหน้าสำนักฯ		วันที่



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานการเงินและบัญชี

ที่ ปจ ๗๒๒๐๑/

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม/ปลัดอบต./ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวสุภาพร แต่งเพ็ชร ได้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดทำข้อมูลฐานภาษีและการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร การอบรมมีรายละเอียด ดังนี้

### ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ภ.ด.ส.๑,๖,๗ ต้องประกาศทุกปี เพราะค่าเสื่อมลดลงทุกปี

- ถ้าเกิดเหตุการณ์เจ้าของพื้นที่ไม่ให้เข้าสถานที่ในการทำการสำรวจ ให้ทำหนังสือนายกเทศมนตรี

ให้เจ้าของพื้นที่ส่งเอกสารมาประกอบด้วย ได้แก่

๑. สำเนาโฉนด

๒. แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง

๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

ถ้าพนักงานสำรวจประเมินตามเอกสารที่ส่งมา แล้วไม่เห็นด้วย เจ้าของสถานที่จะแย้งมาเอง (ประเมินย้อนหลังได้ ๓ ปี)

- การโต้แย้ง ภ.ด.ส.๓ แก่ภายใน ๑๕ - ๓๐ วัน นั่นคือระยะเวลาเร่งรัด แต่แก้ได้ถึงวันก่อน

ประเมิน

ภ.ด.ส.๑ บัญชีราคาประเมินสิ่งก่อสร้างทุกราย เดือน เมษายน ต้องชำระเงินวันสุดท้ายเดือน เมษายน ตรงเสาร์อาทิตย์ ชดเชยได้ ๑ วัน เป็นวันจันทร์สุดท้าย

ถ้าเลยกำหนดชำระเงินภายในเดือน เมษายน มีเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ภายในเดือน พฤษภาคม ทำหนังสือให้มาชำระ หนังสือแจ้งเตือน ตัวอย่าง เรียน นาย ก ตามที่ได้แจ้ง... ปรากฏว่าท่านไม่ชำระ ดังนั้น จึงให้ท่านมาชำระภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับหนังสือนี้ หากมาตามกำหนดท่านจะต้องชำระค่าปรับร้อยละ ๒๐ ถ้าเกินจากนั้นร้อยละ ๔๐ (ภายใน ๑๕ วัน โดน ๒๐% เกิน ๑๕ วัน โดน ๔๐ %) ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมวด ๙ มาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ เน้นหนังสือแจ้งเตือน ครั้งแรกเป็นหลัก แจ้งเตือน ๒,๓,๔ ไม่นับ (ในกรณีแจ้งเตือนหลายครั้ง) ถ้าแจ้งเตือนไปแล้วไม่มาชำระ ภายในเดือน มิถุนายน ส่งหนังสือไปสำนักงานที่ดินเพื่อระงับสิทธิ์ ส่งแต่สำเนาโฉนด กับ น.ส.๓ เพื่อระงับสิทธิ์การทำนิติกรรมที่ดิน

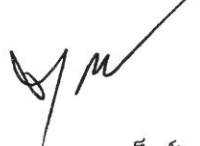
เดือน พฤษภาคม แจ้งเดือน

ภายในเดือน มิถุนายน อปท. ทำหนังสือถึงที่ดินเพื่อระงับสิทธิ์

ภายใน ๙๐ วันไม่มาชำระนายกมีสิทธิ์ ยึด,อายัด

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าตั้งต้นแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/บันทึกราคาประเมิน  
สิ่งปลูกสร้าง ในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ (เวอชัน ๔)
- การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และการกรอกแบบสำรวจ  
ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด
- การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓,๔ และการ  
จัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๑,๒
- ฝึกปฏิบัติประเมิน/การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๖,๗,๘
- ฝึกปฏิบัติการนำเข้าข้อมูลรูปแปลงที่ดินจากกรมที่ดิน และหน่วยงานอื่น เพื่อใช้สำรวจ  
ข้อมูลภาคสนาม

ข้อเสนอ เห็นควรแจ้งเวียนทุกกองทราบ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควรยึดถือเป็นแนวทาง  
ในการปฏิบัติงาน เพราะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้น



(นางสาวสุภาพร แต่งเพ็ชร)

นักวิชาการเงินและบัญชี

ส.อ.ดร.



(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้

ที่ ปจ ๗๒๒๐๐/

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการเข้ารับการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโนนหอม/ปลัดอบต./ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวจุฑามาส คำพูล ได้เข้าอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดทำข้อมูลฐานภาษีและการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๔ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร การอบรมมีรายละเอียด ดังนี้

### ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- ฎ.ด.ส.๑,๖,๗ ต้องประกาศทุกปี เพราะค่าเสื่อมลดลงทุกปี
- ถ้าเกิดเหตุการณ์เจ้าของพื้นที่ไม่ให้เข้าสถานที่ในการทำการสำรวจ ให้ทำหนังสือนายกเทศมนตรี

ให้เจ้าของพื้นที่ส่งเอกสารมาประกอบด้วย ได้แก่

๑. สำเนาโฉนด
๒. แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน

ถ้าพนักงานสำรวจประเมินตามเอกสารที่ส่งมา แล้วไม่เห็นด้วย เจ้าของสถานที่จะแย้งมาเอง (ประเมินย้อนหลังได้ ๓ ปี)

-การโต้แย้ง ฎ.ด.ส.๓ แก่ภายใน ๑๕ - ๓๐ วัน นั่นคือระยะเวลาเร่งรัด แต่แก้ได้ถึงวันก่อน

ประเมิน

ฎ.ด.ส.๑ บัญชีราคาประเมินสิ่งก่อสร้างทุกราย เดือน เมษายน ต้องชำระเงินวันสุดท้ายเดือน เมษายน ตรงเสาร์อาทิตย์ ชัยบได้ ๑ วัน เป็นวันจันทร์สุดท้าย

ถ้าเลยกำหนดชำระเงินภายในเดือน เมษายน มีเบี้ยปรับร้อยละ ๑๐ ภายในเดือน พฤษภาคม ทำหนังสือให้มาชำระ หนังสือแจ้งเตือน ตัวอย่าง เรียน นาย ก ตามที่ได้แจ้ง... ปรากฏว่าท่านไม่ชำระ ดังนั้น จึงให้ท่านมาชำระภายใน ๑๕ วันนับแต่วันได้รับหนังสือนี้ หากมาตามกำหนดท่านจะต้องชำระค่าปรับร้อยละ ๒๐ ถ้าเกินจากนั้นร้อยละ ๔๐ (ภายใน ๑๕ วัน โดน ๒๐% เกิน ๑๕ วัน โดน ๔๐ %) ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง หมวด ๙ มาตรา ๖๘ มาตรา ๖๙ เน้นหนังสือแจ้งเตือน ครั้งแรกเป็นหลัก แจ้งเตือน ๒,๓,๔ ไม่นับ (ในกรณีที่แจ้งเตือนหลายครั้ง) ถ้าแจ้งเตือนไปแล้วไม่มาชำระ ภายในเดือน มิถุนายน ส่งหนังสือไปสำนักงานที่ดินเพื่อระงับสิทธิ์ ส่งแต่สำเนาโฉนด กับ น.ส.๓ เพื่อระงับสิทธิ์การทำนิติกรรมที่ดิน

เดือน พฤษภาคม แจ้งเดือน

ภายในเดือน มิถุนายน อปท. ทำหนังสือถึงที่ดินเพื่อระงับสิทธิ

ภายใน ๙๐ วันไม่มาชำระนายกมีสิทธิ ยึด,อายัด

- ฝึกปฏิบัติการบันทึกค่าตั้งต้นแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/บันทึกราคาประเมิน  
สิ่งปลูกสร้าง ในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ (เวอชัน ๔)
- การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และการกรอกแบบสำรวจ  
ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูลการใช้ประโยชน์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด
- การจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๓,๔ และการ  
จัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๑,๒
- ฝึกปฏิบัติประเมิน/การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส.๖,๗,๘
- ฝึกปฏิบัติการนำเข้าข้อมูลรูปแปลงที่ดินจากกรมที่ดิน และหน่วยงานอื่น เพื่อใช้สำรวจ  
ข้อมูลภาคสนาม

ข้อเสนอ เห็นควรแจ้งเวียนทุกกองทราบ และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควรมีถือเป็นแนวทาง  
ในการปฏิบัติงาน เพราะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้มากขึ้น

จุฑามาส คำพูล

(นางสาวจุฑามาส คำพูล)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ส.อ.ดร.

  
(สง่า ไกรสิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม



(นางสาวนัชชา ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม

- สำนักงานปลัดงานการจังหวัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหอม  
 เลขที่รับ 1832  
 วันที่ ๒๕ ก.ย. ๒๕๖๓  
 อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ทุกจังหวัด

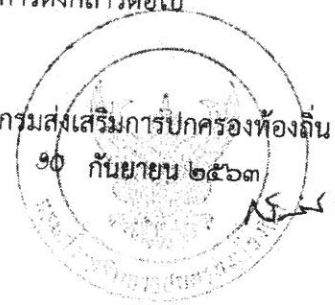
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๒๒ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓  
 แจ้งจังหวัดเพื่อแจ้งเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
 การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและ  
 สิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๔๐ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ ความละเอียด  
 แจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะเปิดให้ลงทะเบียน  
 เข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว ในรุ่นที่ ๑๑ - ๔๐ ตามกำหนดการ ดังนี้

๑. รุ่นที่ ๑๑ - ๑๖ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๒. รุ่นที่ ๑๗ - ๒๑ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๓. สำหรับรุ่นที่ ๒๒ - ๔๐ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งรายละเอียดกำหนดการ  
 เปิดระบบลงทะเบียนให้ทราบอีกครั้ง

**โดยให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครอง  
 ท้องถิ่น ที่ส่งมาพร้อมนี้เท่านั้น** (ดาวน์โหลดได้จาก QR-CODE) ทั้งนี้ เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบ  
 จำนวน ๒๐๐ คน ในรุ่นใดแล้ว ธนาคารจะรับชำระเงินของผู้เข้ารับการอบรมเป็นรุ่นอื่นโดยอัตโนมัติ  
 ทั้งนี้ รหัสของหน่วยงาน (อปท.) ให้ตรวจสอบทาง [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) เมนู ข้อมูลสารสนเทศ/รหัส อปท.  
 สำหรับฝึกอบรม ดังนั้น จึงขอให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แจ้งเทศบาลและองค์การ  
 บริหารส่วนตำบล เพื่อทราบและพิจารณาเข้าร่วมโครงการดังกล่าวต่อไป

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓



สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น  
 กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้  
 โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๔๒๖/๑๔๒๘  
 ผู้ประสานงาน น.ส.จิรวิทย์ สนั่นเมือง โทร. ๐๘-๕๐๕๑-๓๕๐๓



รายละเอียดการฝึกอบรม  
 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)  
 เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๔๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าวไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก (ให้สำรองห้องพักด้วยตนเอง) ไปชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยหากรุ่นใดมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รุ่นละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะเปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไป

๓. การโอนเงินและการกรอกรายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๔,๕๔๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เข้ารับการอบรม

ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

• ๕. สถานที่อบรม

ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

๖. วัน เวลาฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันที่ลงทะเบียน	เวลาลงทะเบียน
๑๑	๑ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๒	๕ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๓	๗ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๔	๑๐ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๕	๑๕ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๖	๑๘ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๗	๓๐ พฤศจิกายน - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๘	๑๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๙	๑๖ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๐	๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๑	๒๒ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันที่ลงทะเบียน	เวลาดลงทะเบียน
๒๒	๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๑๐ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๓	๑๓ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๔	๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔	๑๖ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๕	๑๙ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔	๑๙ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๖	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๒๔ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๗	๒๗ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔	๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๘	๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๓๐ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๙	๒ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๐	๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๑	๑๐ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๒	๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๓	๑๖ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๔	๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๕	๑ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๖	๗ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๗	๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๘	๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๙	๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๔๐	๒๒ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- หมายเหตุ : ๑. รุ่นที่ ๑๑ - ๑๖ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป  
๒. รุ่นที่ ๑๖ - ๒๑ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป  
๓. สำหรับรุ่นที่ ๒๒ - ๔๐ จะแจ้งรายละเอียดกำหนดการเปิดระบบลงทะเบียนให้ทราบอีกครั้ง

๗. ข้อมูลที่จะต้องเตรียมเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

- ๗.๑ ไฟล์ข้อมูลรูปแปลงและรายละเอียดที่ดินที่ได้รับจากกรมที่ดินหรือหน่วยงานอื่น
- ๗.๒ ไฟล์ข้อมูลในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เวอร์ชัน ๓.๐ (ถ้ามี)
- ๗.๓ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างน้อย จำนวน ๕๐ ตัวอย่าง เพื่อใช้ปฏิบัติจริง

ในระหว่างการฝึกอบรม

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
 (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รหัสหลักสูตร

9	9	1	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน : \_\_\_\_\_

อำเภอ : \_\_\_\_\_ จังหวัด : \_\_\_\_\_

แบบฟอร์มการชำระผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย

Company Code : 9249 ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด.



ส่วนของธนาคาร

วันที่ \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม : \_\_\_\_\_

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref.No.๑) : 

9	9	1	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref.No.๒) :

--	--	--	--	--	--	--	--

รหัสเทศบาล/อบต.

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวเลข) : ๔,๕๔๐ บาท

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวอักษร) : สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

ขอสงวนสิทธิ์ปิดระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้าอบรมครบ ๒๐๐ คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า



## คำอธิบายการกรอก

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ให้กรอก โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รหัสหลักสูตร : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๔ หลักแรก (สำหรับหลักสูตรนี้คือหมายเลข ๙๙๑๘)

รหัสรุ่น : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๑ หมายถึง รุ่นที่ ๑ หรือ ๐๒ หมายถึง รุ่นที่ ๒ .....)

ตัวอย่างเช่น 

9	9	1	8	0	1
---	---	---	---	---	---

 หมายถึง โครงการฝึกอบรม

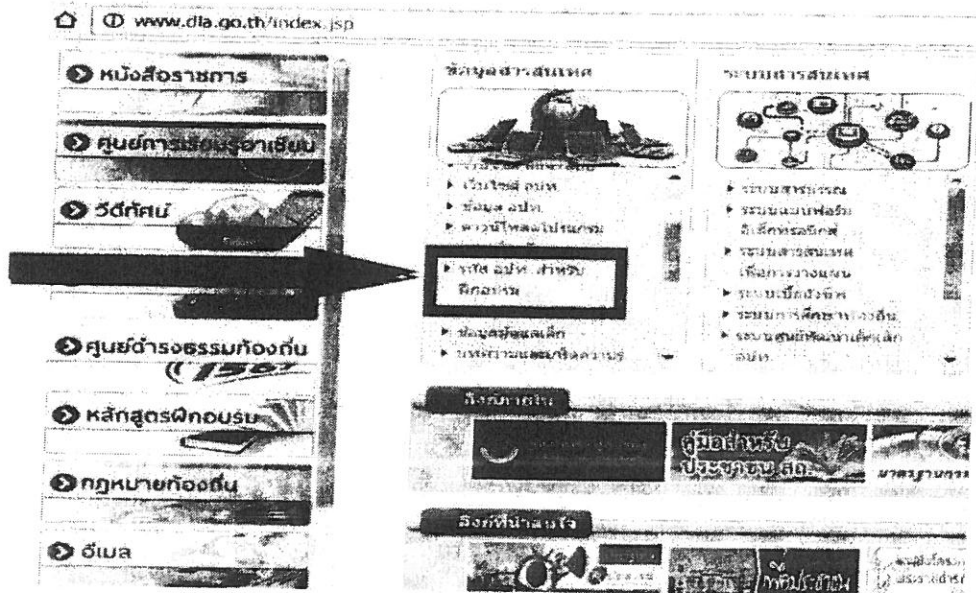
เชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๑

ชื่อหน่วยงาน : ให้กรอก เทศบาล/อบต. ที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

รหัสหน่วยงาน : ให้กรอก รหัส อบต. ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก

ดูจาก [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ซึ่งปรากฏอยู่ด้านหน้าของ web ข้อมูลสารสนเทศ

จำนวนเงินค่าเช่าร่วมอบรม : ให้กรอก จำนวนเงินค่าลงทะเบียน (๔,๕๕๐ บาท/คน)



### หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่าร่วมอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้ ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน

๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน ๑๐ บาทต่อรายการ คือ ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๕๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๔,๕๕๐ บาท

๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒

**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (L-TAX ๓๐๐๐) เพื่อใช้ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

วัน/เวลา	๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐		รับประทานอาหารเย็น
วันแรก	ลงทะเบียนเข้ารับการอบรม		
วัน/เวลา	๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น.	๑๕.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.	
วันที่สอง	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การบันทึกค่าตั้งต้นแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน/ บันทึกราคาประเมินสิ่งปลูกสร้าง	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำเข้าข้อมูลรายละเอียดที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง อาคารชุด และการกรอกแบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
วันที่สาม	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูลเจ้าของทรัพย์สิน และข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ที่ดิน/สิ่งปลูกสร้าง/อาคารชุด)	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การบันทึกข้อมูล การใช้ประโยชน์ของที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การจัดทำประกาศ/การแก้ไขแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๓,๔ และการจัดทำประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๑,๒
วันที่สี่	ประเมิน/การแจ้งการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภ.ด.ส. ๖,๗,๘		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ การนำข้อมูลสรุปแปลงที่ดินจากกรมที่ดินและหน่วยงานอื่น เพื่อใช้สำรวจข้อมูลภาคสนาม

**หมายเหตุ :** อาจปรับเปลี่ยนตารางการฝึกอบรมได้ตามความเหมาะสม

เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๕๐ น. และ เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๕.๕๐ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา ๑๘.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น





ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๒๑๒๓

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)  
เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ตารางการฝึกอบรม	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๔๐ รุ่น ๆ ละ ๓ วัน โดยมีผู้เข้ารับการอบรมรุ่นละ ๒๐๐ คน ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ - มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการจัดทำข้อมูลฐานภาษีและการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)

ในการนี้ ขอความร่วมมือจังหวัดดำเนินการดังนี้

๑. แจ้งให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่งทราบถึงการจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนในรุ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม และเดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยสามารถพิจารณาลงทะเบียนในแต่ละรุ่นได้ตามต้องการและความเหมาะสม ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน ให้ตรวจสอบความถูกต้องของรหัสหลักสูตรและรหัสรุ่นก่อนการโอนเงินค่าลงทะเบียน โดยให้โอนเงินผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา ตามแบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ในการโอนเงิน คนละ ๔,๕๕๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะ ให้เบิกจากต้นสังกัด) และให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลนำหลักฐานใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ ที่ธนาคารออกให้ใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒ เรื่อง การชำระเงินค่าลงทะเบียนฝึกอบรมผ่านระบบธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

/๓. ในกรณี...

๓. ในกรณีเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนสำหรับเจ้าหน้าที่ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรมในรุ่นใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมตามรุ่นที่ได้มีการลงทะเบียนไว้แล้ว เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่สามารถไปเข้ารับการฝึกอบรมได้ ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาส่งเจ้าหน้าที่คนอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนในรุ่นนั้น โดยทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงผู้เข้ารับการฝึกอบรมและใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนแทนบุคคลดังกล่าวที่ตนไปแทน โดยไม่ต้องแก้ไขรายชื่อในสำเนาใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการที่ธนาคารออกให้ ทั้งนี้ ให้แจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ก่อนวันที่จะมีการฝึกอบรมทาง e-mail : ltaxteamdla@gmail.com

๔. ในกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว และไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไม่ว่าในกรณีใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสถียร)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้

โทร. ๐-๒๒๔๑-๐๗๕๕

โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๘๙๘

ผู้ประสานงาน : น.ส.จิรวลัย สนั่นเมือง ๐๘-๙๐๕๑-๓๙๐๓

รายละเอียดการฝึกอบรม  
 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐)  
 เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล อย่างน้อยแห่งละ ๒ คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมและได้ชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว

๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเงินค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๔๐ บาท ซึ่งค่าลงทะเบียนดังกล่าวไม่รวมค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก (ให้สำรองห้องพักด้วยตนเอง) ไปชำระผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขา โดยหากรุ่นใดมีผู้ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนครบตามจำนวนคนที่กำหนด รุ่นละ ๒๐๐ คนแล้ว ธนาคารจะปิดรับการชำระเงินสำหรับรุ่นนั้น ให้ผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียนชำระเงินในรุ่นอื่นต่อไป

๓. การโอนเงินและการกรอกรายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

การชำระเงินค่าเข้าร่วมฝึกอบรม ให้ใช้แบบใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นแบบฟอร์มในการโอนเงิน จำนวนคนละ ๔,๕๔๐ บาท รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๔. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้เข้ารับการอบรม

ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัด

๕. สถานที่อบรม

ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร

๖. วัน เวลาฝึกอบรม

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันที่ลงทะเบียน	เวลาลงทะเบียน
๑	๒๔ - ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒	๒๗ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓	๓๐ สิงหาคม - ๒ กันยายน ๒๕๖๓	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๔	๒ - ๕ กันยายน ๒๕๖๓	๒ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๕	๕ - ๘ กันยายน ๒๕๖๓	๕ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๖	๘ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓	๘ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๗	๑๓ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๘	๑๖ - ๑๙ กันยายน ๒๕๖๓	๑๖ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๙	๑๙ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	๑๙ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๐	๒๒ - ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓	๒๒ กันยายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๑	๑ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๒	๔ - ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๓	๗ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

รุ่นที่	ระหว่างวันที่	วันที่ลงทะเบียน	เวลาดลงทะเบียน
๑๔	๑๐ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๕	๑๕ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๖	๑๘ - ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๗	๓๐ พฤศจิกายน - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๘	๑๓ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑๙	๑๖ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๐	๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๑	๒๒ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓	๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๒	๑๐ - ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๑๐ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๓	๑๓ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๔	๑๖ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔	๑๖ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๕	๑๙ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๔	๑๙ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๖	๒๔ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๒๔ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๗	๒๗ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๔	๒๗ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๘	๓๐ มกราคม - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๓๐ มกราคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๒๙	๒ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๐	๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๑	๑๐ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๒	๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๓	๑๖ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๔	๒๒ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๕	๑ - ๔ มีนาคม ๒๕๖๔	๑ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๖	๗ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๗ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๗	๑๐ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๘	๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๓๙	๑๖ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๔๐	๒๒ - ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

หมายเหตุ : ๑. รุ่นที่ ๑๑ - ๑๖ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป  
 ๒. รุ่นที่ ๑๖ - ๒๑ เปิดระบบลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป  
 ๓. สำหรับรุ่นที่ ๒๒ - ๔๐ จะแจ้งรายละเอียดกำหนดการเปิดระบบลงทะเบียนให้ทราบอีกครั้ง

๗. ข้อมูลที่จะต้องเตรียมเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม

- ๗.๑ ไฟล์ข้อมูลรูปแปลงและรายละเอียดที่ดินที่ได้รับจากกรมที่ดินหรือหน่วยงานอื่น
- ๗.๒ ไฟล์ข้อมูลในโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เวอร์ชัน ๓.๐ (ถ้ามี)
- ๗.๓ แบบสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้างอย่างน้อย จำนวน ๕๐ ตัวอย่าง เพื่อใช้ปฏิบัติจริง

ในระหว่างการฝึกอบรม

ที่ว่างสำหรับติดสำเนาเอกสารรับชำระเงินจากธนาคาร



ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ชื่อหลักสูตร : โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
(LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รหัสหลักสูตร

9	9	1	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสรุ่น

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม : \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง : \_\_\_\_\_

ชื่อหน่วยงาน : \_\_\_\_\_

อำเภอ : \_\_\_\_\_ จังหวัด : \_\_\_\_\_

แบบฟอร์มการชำระผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย



ส่วนของธนาคาร

Company Code : 9249 ค่าลงทะเบียนโครงการฝึกอบรม สด.

วันที่ \_\_\_\_\_

สาขา \_\_\_\_\_

ชื่อ-สกุล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม : \_\_\_\_\_

รหัสหลักสูตร-รหัสรุ่น (Ref.No.๑) :

9	9	1	8		
---	---	---	---	--	--

รหัสรุ่น

รหัสหน่วยงาน (Ref.No.๒) :

--	--	--	--	--	--

รหัสเทศบาล/อบต.

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวเลข) : ๔,๕๔๐ บาท

จำนวนเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม (ตัวอักษร) : สี่พันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน

ค่าธรรมเนียมการชำระผ่านธนาคาร ๑๐ บาท/รายการ

ลงชื่อ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ ผู้นำฝาก \_\_\_\_\_

ขอสงวนสิทธิ์ปีระบบการชำระเงินเมื่อจำนวนผู้เข้ารับการอบรมครบ ๒๐๐ คน โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

### คำอธิบายการกรอก

ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้ารับการฝึกอบรม กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ชื่อหลักสูตร : ให้กรอก โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

รหัสหลักสูตร : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๔ หลักแรก (สำหรับหลักสูตรนี้คือหมายเลข ๙๙๑๘)

รหัสรุ่น : ให้กรอก ประกอบด้วยตัวเลข ๒ หลักหลัง (โดยเริ่มต้น ๐๑ หมายถึง รุ่นที่ ๑ หรือ ๐๒ หมายถึง รุ่นที่ ๒ .....)

ตัวอย่างเช่น 

9	9	1	8	0	1
---	---	---	---	---	---

 หมายถึง โครงการฝึกอบรม

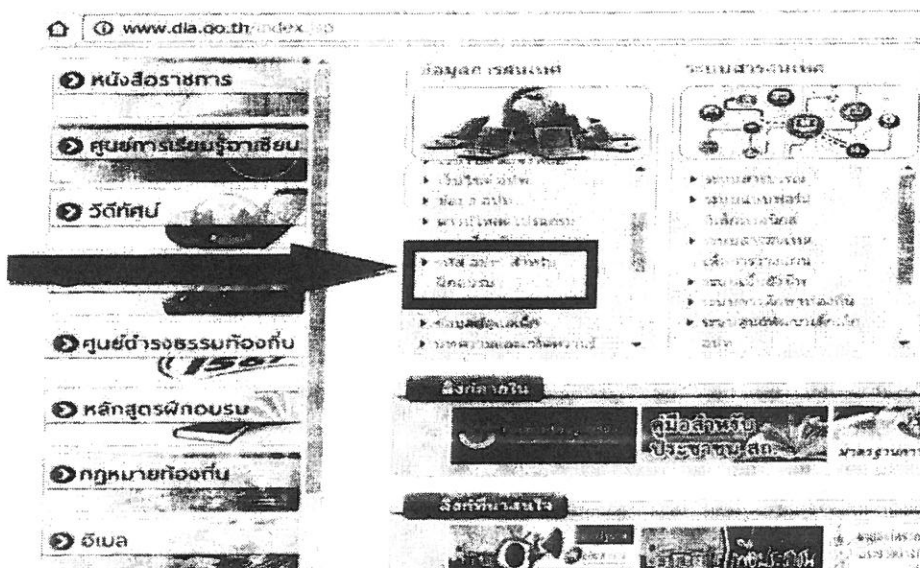
เชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ๓๐๐๐) เพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รุ่นที่ ๑

ชื่อหน่วยงาน : ให้กรอก เทศบาล/อบต. ที่ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม

รหัสหน่วยงาน : ให้กรอก รหัส อปท. ซึ่งประกอบด้วยตัวเลข ๗ หลัก

ดูจาก [www.dla.go.th](http://www.dla.go.th) ซึ่งปรากฏอยู่ด้านบนหน้าของ web ข้อมูลสารสนเทศ

จำนวนเงินค่าเข้าร่วมอบรม : ให้กรอก จำนวนเงินค่าลงทะเบียน (๔,๕๕๐ บาท/คน)



### หมายเหตุ

๑. ผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยใช้ใบแจ้งการชำระเงินค่าเข้าร่วมอบรมกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ส่งมาพร้อมนี้ ๑ ใบต่อการลงทะเบียน ๑ คน

๒. จำนวนเงินที่ชำระให้แก่ธนาคารจะต้องรวมค่าธรรมเนียมจำนวน ๑๐ บาทต่อรายการ คือ ค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๕๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระให้แก่ธนาคารคนละ ๔,๕๕๐ บาท

๓. ค่าลงทะเบียนและค่าธรรมเนียมตามข้อ ๒ ให้ผู้ประสงค์เข้ารับการอบรมใช้สำเนาใบรับฝากเงิน และใบเสร็จรับเงิน (DEPOSIT SLIP & RECEIPT SLIP สีฟ้า) ของธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายสำหรับการส่งใช้เงินยืม หรือการขอเบิกเงิน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๗๖๒ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๒