



รายงานผลการประเมิน
ระบบควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพธิ์ชัย จังหวัดหนองคาย

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธิ์ชัย

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโพธิ์ชัย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กิจกรรมด้านการมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์
 - ยังเบิกจ่ายเป็นเงินสด และเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้นำเงินสดไปจ่ายตามหมู่บ้าน มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายต้องรอบัญชีรายชื่อจากกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน
 - ๑.๒ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา การเบิกจ่าย
 - การเบิกจ่ายที่ล่าช้า หลังจากการตรวจรับ หรือเอกสารที่มีผู้ลงนามยังไม่ครบถ้วนทุกรายในเอกสาร
 - ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร
 - ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม
 - ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์
 - ๒.๑.๑ แต่งตั้งและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับ-ส่งเงิน และเจ้าหน้าที่ในการออกมอบเบี้ยยังชีพต่างๆ
 - ๒.๑.๒ มีการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย
 - ๒.๑.๓ มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้รัดกุมในการจัดทำฎีกาในแต่ละส่วนงาน

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๒.๔.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๔.๒ จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกัน
จัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้ ๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน ๓.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ๓.๓.๓ เทศบาลจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ เทศบาลมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือ ประชาชนผู้มีสิทธิได้รับ ใน การใช้จ่ายดำรงชีพ	๑. ยังเบิกจ่ายเป็นเงินสด และเจ้าหน้าที่ต้องเป็น ผู้นำเงินสดไปจ่ายตาม หมู่บ้าน ๒. ความล่าช้าในการ เบิกจ่ายต้องรอบัญชี รายชื่อจาก กรมบัญชีกลางภายใน วันที่ ๕ ของทุกเดือน	แต่งตั้งและมอบหมายให้ มีเจ้าหน้าที่ในการรับ-ส่ง เงิน และเจ้าหน้าที่ในการ ออกมอบเบี้ยยังชีพต่างๆ	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑. ความไม่ปลอดภัยในการดำเนินการเบิก เงินสดออกมาทีละเยอะๆ และเจ้าหน้าที่ ต้องนำเงินสดดังกล่าวออกไปมอบทุก หมู่บ้าน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีการตก หล่นหรือได้รับเงินไม่ครบได้รับเงินเกินทำ ให้เกิดความเสียหายขึ้นในภายหลัง ๒. ความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สินหากเกิด การปล้นจี้ ชิงทรัพย์ ๓. ระยะเวลาที่ดำเนินการนาน มีความ ล่าช้าในการเตรียมการ เตรียมเงินสำหรับ นำจ่าย	๑. หากสามารถโอน เงินเข้าบัญชีได้ก็จะมี ความสะดวกและ ปลอดภัยมากขึ้น	สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน
การตรวจฎีกา การเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เอกสารฎีกา มี ความถูกต้องตามระเบียบ สามารถเบิกจ่ายได้อย่าง ถูกต้อง	การเบิกจ่ายที่ล่าช้า อาจ เกินระยะเวลา ๓ วัน หลังจากการตรวจรับ หรือเอกสารที่มีผู้ลงนาม ยังไม่ครบถ้วนทุกรายใน เอกสาร	๑. มีการมอบหมายให้มี ผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจาก ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง กับการเบิกจ่าย ๒. มีการกำกับเจ้าหน้าที่ ให้รัดกุมในการจัดทำฎีกา ในแต่ละส่วนงาน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ยังมีเอกสารบางส่วนที่ยังมีการลงนามไม่ ครบถ้วน หรือเอกสารประกอบไม่ครบไม่ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วม ตรวจสอบเอกสารฎีกา ให้ครบถ้วนก่อนมีการ เบิกจ่าย ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติม รวมถึงระเบียบฯ หนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี หรือ เกิดความล่าช้าใน การดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ
การจัดงานประเพณี และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ซึ่ง ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	๑.การตั้ง งบประมาณที่ไม่ เพียงพอ หรือการ เบิกจ่ายรายการที่ ไม่ถูกต้อง เหมาะสม	๑.เขียนโครงการ เสนอและขออนุมัติ ดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒.แต่งตั้งคณะดำเนินงาน ๓.ประสานงานกับฝ่ายปกครองและ ส่วนงานอื่น ๔.ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการ ดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสม เพียงพอต่อการจัด โครงการต่างๆ ๒.จัดตั้งคณะดำเนินงานให้ เหมาะสม โดยประสานความ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ ร่วมกันจัดงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านการมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์

- ยังเบิกจ่ายเป็นเงินสด และเจ้าหน้าที่ต้องเป็นผู้นำเงินสดไปจ่ายตามหมู่บ้าน มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายต้องรอบัญชีรายชื่อจากกรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๑.๒ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา การเบิกจ่าย

- การเบิกจ่ายที่ล่าช้า หลังจากการตรวจรับ หรือเอกสารที่มีผู้ลงนามยังไม่ครบถ้วนทุกรายในเอกสาร

๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

- ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์

๒.๑.๑ แต่งตั้งและมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ในการรับ-ส่งเงิน และเจ้าหน้าที่ในการออกมอบเบี้ยยังชีพต่างๆ

๒.๒ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา การเบิกจ่าย

๒.๒.๑ มีการมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

๒.๒.๒ มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้รัดกุมในการจัดทำฎีกาในแต่ละส่วนงาน

/๒.๓ กิจกรรมด้าน...

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๒.๔.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๔.๒ จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกัน
จัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนงานย่อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑ /-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	สำนักปลัด ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๘/๒๕๖๘ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๑๑ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานเลขานุการเทศบาล ๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๕ งานนิติกร ๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๗ งานคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ๑.๘ งานสวัสดิการสังคม ๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑.๑๐ งานการเลือกตั้ง ๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง

๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม

๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓. กิจกรรมการควบคุม

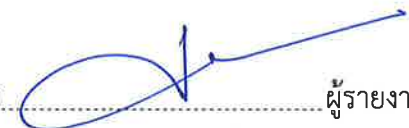
การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชนและการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

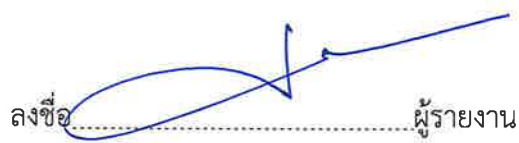
ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวนุชญา พันหลวง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถ ดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่	ระยะเวลาในการ ดำเนินการที่นาน เนื่องจากต้อง ดำเนินการผ่าน คกก.	๑.ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ ได้รับแจ้งรายงานความ เสียหาย ๒.ประเมินความเสียหายที่ เกิดขึ้น ๓.จัดหาและมอบสิ่งของ สำหรับผู้ประสบภัยตามความ เหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของ ช่วยเหลือยังใช้เวลานานและไม่ เพียงพอต่อความต้องการของ ผู้ประสบภัย	๑.ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒.ประสานความร่วมมือกับฝ่าย ปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือเพิ่มเติม	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย
กิจกรรมงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม การ รวบรวมจัดเก็บและสำรวจ ข้อมูลด้านฐานข้อมูล สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับ พรบ. สาธารณสุข เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิด ประสิทธิผลในการบริการต่อ ประชาชนมากขึ้น	ไม่มีความรู้ความ เข้าใจในสายงานที่ ทำ ในการรวบรวม และบันทึกข้อมูล จึงต้องใช้เวลานาน มากขึ้น	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ฯได้รับ มอบหมายงานด้าน สาธารณสุขฯ เข้ารับการ อบรมในระเบียบวิธี ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้ สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง เพราะทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีความรู้ความ เข้าใจเฉพาะเรื่องได้ มากยิ่งขึ้น	กิจกรรมรวบรวมจัดเก็บและ บันทึกข้อมูล ยังมีความล่าช้า และ ยังไม่ได้รับความร่วมมือจาก ประชาชนในพื้นที่เท่าที่ควร	๑.สอบทานการปฏิบัติงานตาม ระเบียบและหนังสือชักข้อมที่ เกี่ยวข้อง ๒.สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ติดตามความคืบหน้า พร้อมทั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาได้ทราบอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การสำรวจประชากรสุนัขและแมว วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดหาวัคซีน เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	จำนวนสุนัขและแมวที่สำรวจได้ยังไม่ตรงกับจำนวนสุนัขและแมวที่มีอยู่จริง จะเห็นได้ว่าเมื่อผ่านไประยะเวลาหนึ่งจะมีประชาชนเข้ามาขอรับวัคซีนภายหลังจากที่มีการดำเนินการออกฉีดวัคซีนเรียบร้อยแล้ว	๑.มีการออกสำรวจ ลงพื้นที่จริงสอบถามจากประชาชนในแต่ละหลังคาเรือนให้อัพเดทข้อมูลจำนวน สัตว์เลี้ยงในความรับผิดชอบของตน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	จากการสำรวจได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไม่ตรงกับความเป็จริงเท่าที่ควร ก็ส่งผลให้จำนวนวัคซีนที่เทศบาลได้จัดหาจัดซื้อไม่ตรงกับจำนวนสัตว์ อาจทำให้มีวัคซีนขาดหรือมีวัคซีนเหลือทิ้งจากการฉีดได้	๑.ประสานงานกับผู้นำชุมชนในการประชาสัมพันธ์การออกสำรวจข้อมูล ๒.สำรองวัคซีนในส่วนของสุนัขและแมวที่ไม่มีเจ้าของให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เกิดวัคซีนขาดหรือเหลือทิ้งที่มากเกินไป	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
การช่วยเหลือผู้ประสบเหตุทางกฎหมาย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนจากกรณี การกระทำสัญญาที่เป็นโมฆะ โดยผิดวัตถุประสงค์ของสัญญา	ระยะเวลาในการดำเนินการที่ล่าช้า ประชาชนมีความเสี่ยงที่จะเสียเปรียบในด้านของสัญญา	๑.มีลงพื้นที่ในการติดตามผล	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	การให้ความช่วยเหลือ ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอ	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบความเข้ารับการอบรม ๒.ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือเพิ่มเติม	สำนักปลัด งานนิติการ

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือ ประชาชนผู้มีสิทธิได้รับ ใน การใช้จ่ายดำรงชีพ	๑. ยังเบิกจ่ายเป็น เงินสด และ เจ้าหน้าที่ต้องเป็น ผู้นำเงินสดไปจ่าย ตามหมู่บ้าน ๒. ความล่าช้าใน การเบิกจ่ายต้อง รอบัญชีรายชื่อ จาก กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	แต่งตั้งและมอบหมายให้มี เจ้าหน้าที่ในการรับ-ส่งเงิน และเจ้าหน้าที่ในการออก มอบเบี้ยยังชีพต่างๆ	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑. ความไม่ปลอดภัยในการ ดำเนินการเบิกเงินสดออกมาทีละ เยอะๆ และเจ้าหน้าที่ต้องนำเงิน สดดังกล่าวออกไปมอบทุกหมู่บ้าน ทำให้เกิดความเสี่ยงที่จะมีการตก หล่นหรือได้รับเงินไม่ครบได้รับเงิน เกินทำให้เกิดความเสียหายขึ้นใน ภายหลัง ๒. ความเสี่ยงต่อชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดการปล้นจี้ ชิงทรัพย์ ๓. ระยะเวลาที่ดำเนินการนาน มี ความล่าช้าในการเตรียมการ เตรียมเงินสำหรับนำจ่าย	๑. หากสามารถโอนเงินเข้าบัญชีได้ก็ จะมีความสะดวกและปลอดภัยมาก ขึ้น	สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน


 ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
 (นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)
 หัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๒ /-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุธาธิพย์ เตมანი)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	กองคลัง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๘/๒๕๖๘ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๕ งาน คือ ๑.๑ งานการเงิน ๑.๒ งานบัญชี ๑.๓ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้ ๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจนและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม มีการนาระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กิจกรรมการควบคุม มีการมอบหมายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงิน – บัญชีงานจัดเก็บรายได้และการจัดหาพัสดุไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

ศึกษากฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน - บัญชีและพัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมทั้งรายงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP, e-LAAS, e-Plan

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานี)

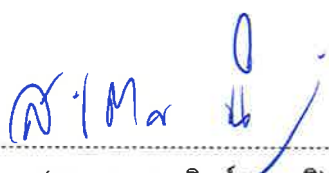
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บ เอง) ปฏิบัติถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ขาด ความรู้ และความ เข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลุกสร้าง	๑.มีการกำชับ เจ้าหน้าที่ให้ ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพการทำงานให้เป็นไป ตามเป้าหมาย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง	๑.เจ้าหน้าที่ช่วยงานด้าน การจัดเก็บรายได้ยังไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่ตระหนัก ถึงความสำคัญในการการ เสียภาษี	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของ บุคลากร ๒.ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึง ความสำคัญของการการชำระภาษี พร้อมทั้งจัดทำโครงการบริการ เคลื่อนที่ในการรับชำระภาษีด้วย ๓.จัดหาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้ มากขึ้น	กองคลัง งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้
การตรวจฎีกา การเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้เอกสารฎีกา มี ความถูกต้องตามระเบียบ สามารถเบิกจ่ายได้อย่าง ถูกต้อง	การเบิกจ่ายที่ล่าช้า อาจเกินระยะเวลา ๓ วันหลังจากการ ตรวจรับ หรือ เอกสารที่มีผู้ลงนาม ยังไม่ครบถ้วนทุก รายในเอกสาร	๑.มีการมอบหมายให้มี ผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจาก ผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่าย ๒.มีการกำชับเจ้าหน้าที่ให้ รัดกุมในการจัดทำฎีกาในแต่ละ ละส่วนงาน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่ง สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่ง	ยังมีเอกสารบางส่วนที่ยังมี การลงนามไม่ครบถ้วน หรือ เอกสารประกอบไม่ครบไม่ เป็นไปตามระเบียบการ เบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	๑.กำชับเจ้าหน้าที่และผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบเอกสารฎีกา ให้ครบถ้วนก่อนมีการเบิกจ่าย ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อ เพิ่มความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ๑๙ ฉบับ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ
การบำรุงรักษาพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม ทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ไม่มีแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่เหมาะสม	๑. มีการจัดทำทะเบียนประวัติ ครุภัณฑ์และการซ่อมบำรุงรักษา ๒. มีผู้รับผิดชอบดูแลทรัพย์สิน โดยเฉพาะ ๓. ติดตามและประเมินผล ของการ ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	การควบคุมยังไม่ เพียงพอเนื่องจากยังมี บางหน่วยงานที่ยังไม่ได้ จัดทำแผนการซ่อม บำรุงรักษาทรัพย์สิน	ไม่มีแผนการซ่อมบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่เหมาะสม	๑. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำ แผนการซ่อมบำรุงรักษา วิธีการใช้ทรัพย์สินที่ถูกต้อง ๒. เพิ่มความถี่ในการจำหน่าย ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เพื่อลดของ เสีย ของชำรุดเนื่องจากไม่มี พื้นที่จัดเก็บรักษา	กองคลัง งานพัสดุ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวสุธาธิพย์ เตมนานี)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๓ /-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายโกสินทร์ นิงกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของ ผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของ บุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความ รับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตาม วัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างรัดกุมและเพียงพอ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายใน และภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุก คนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับ การควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการ ควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและ ภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้	กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง ในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๘/๒๕๖๘ เรื่องการแต่งตั้งและ การมอบหมายงานฯ ได้ ๕ งาน คือ ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๑.๔ งานผังเมือง ๑.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง ๒. การประเมินความเสี่ยง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนว ทางการปฏิบัติ งานให้ชัดเจนในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อม ทั้งรายงานความสำเร็จของโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็น ประจำ ๓. กิจกรรมการควบคุม ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางที่ กำหนดอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ ประสานการกับกองคลังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ประชาชนได้ทราบข้อมูลในการก่อสร้างในโครงการต่างๆและ ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไปทราบระเบียบ กฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล

ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมแบ่งสายบังคับบัญชาความรับผิดชอบให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจนพร้อมทั้งการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นายโกสินทร์ นิงกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองช่าง/ งานพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายโกสินทร์ นิงกลาง)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุธาธิพย์ เตมანი)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	กองการศึกษา ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษามีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๕๘/๒๕๖๘ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๗ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๑.๒ งานแผนพัฒนาการศึกษา ๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย ๑.๔ งานการศาสนา ๑.๕ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๖ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๑.๗ งานแผนพัฒนาและโครงการ ๒. การประเมินความเสี่ยง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม ๓. กิจกรรมการควบคุม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการศึกษางานด้านกีฬานันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน

และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย

๕. การติดตามประเมินผล

ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมანი)

ผู้อำนวยการกองคลัง

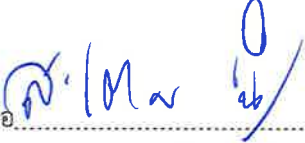
รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดงานประเพณี และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและจรรโลง ไว้ซึ่งประเพณีอันดีงามของ ท้องถิ่น	๑. การตั้งงบประมาณที่ไม่ เพียงพอ หรือการเบิกจ่าย รายการที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม	๑. เขียนโครงการ เสนอ และขออนุมัติดำเนิน โครงการจากผู้บริหาร ๒. แต่งตั้งคณะดำเนินงาน ๓. ประสานงานกับฝ่าย ปกครองและส่วนงานอื่น ๔. ดำเนินโครงการ และ สรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ยังขาดความรู้ประสบการณ์ใน การดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสม เพียงพอต่อการจัด โครงการต่างๆ ๒. จัดตั้งคณะดำเนินงานให้ เหมาะสม โดยประสานความ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ ร่วมกันจัดงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม
การจัดทำบัญชี วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อลดความผิดพลาด การเบิกจ่าย ๒. เพื่อลดความผิดพลาด จากการบันทึกระบบบัญชี	ไม่มีบุคลากรทาง การศึกษาที่ตรงตามมต รฐานกำหนดตำแหน่ง อาจทำให้ผู้รับผิดชอบ ซึ่ง ไม่มีความชำนาญและมี ความรู้เท่าที่ควรอาจเกิด ความผิดพลาดได้	กำกับผู้ที่รับผิดชอบการ จัดทำฎีกาได้มีความรอบ ครอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	จากการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถของตน ทำ ให้อาจเกิดความผิดพลาดขึ้นได้ และทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการต้องปรับแก้เอกสาร หลายครั้งเมื่อมีการตรวจพบ ข้อผิดพลาดดังกล่าว	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ศึกษาระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ยึดถือแนวทางการ ปฏิบัติ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานี)

ผู้อำนวยการกองคลังรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ).....

ที่ นค ๕๓๖๐๑/- วันที่ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตาม
ประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้ รายงานให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัด
ให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารรายงานการประเมินองค์ประกอบของการ
ควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ได้จัดเตรียมแบบ
รายงานการควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการ
กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสาร
จัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ของแต่ละกอง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
- แบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๕๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณียกการบริหารส่วนตำบลและเทศบาล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวดำเนินการด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๑.๑ ปลัดเทศบาล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ รองปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๑.๖ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการ |
| ๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจงแนะนำให้สำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนด
/ไว้ต่อไป...

ให้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ จัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ
ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติฯ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ แล้วรายงานผลความ
คืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม
(แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว หาก
พบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อประเมิน
สรุปรวบรวมรายงาน ผู้กำกับดูแล

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ

เมื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก/ส่วน ติดตาม
ความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ
ปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้าง
นางขาวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่
เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ส่งรายงานการ
ติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่
๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาล
ตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงาน
ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

๒.๑ ปลัดเทศบาล	เป็น ประธานกรรมการ
๒.๒ รองปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการ
๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น กรรมการ
๒.๖ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็น กรรมการ
๒.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ของสำนัก/ส่วน แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนรายไตรมาส และให้สำนัก/ส่วน รายงานผล
ดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวทราบ ตามแบบรายงานที่
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด

/เพื่อให้...

เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน
ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายไทร จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๕๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

ส่วนงานย่อย ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๕๘ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว นั้น

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อยของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

/ปฏิบัติการควบคุมภายใน...

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน
ตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานใน
การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคลากร | กรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๕. นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการ
ควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการ
จัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อ
คณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้
กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น
ปีงบประมาณต่อไป

กองคลัง

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการคลัง | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง
แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่าย
ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบ
ควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในส่วนกองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการคลัง | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | กรรมการ |
| ๔. เจ้าหน้าที่พัสดุ | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

กองช่าง

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายช่างโยธา | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้มาปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายช่างโยธา | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยวิศวกรโยธา | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการ /จัดวางระบบ...

จัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

กองการศึกษา

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘


(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว