



รายงานผลการประเมิน
ระบบควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพธาราม จังหวัดกาญจนบุรี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธิ์พิสัย

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

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

๒.๒ กิจกรรมด้านการตรวจฎีกา การเบิกจ่าย

๒.๒.๑ มีการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

๒.๒.๒ มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้รัดกุมในการจัดทำฎีกาในแต่ละส่วนงาน

/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.....



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

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
๒.๒ 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 และการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง 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 และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่อง 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 ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(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 เงินสดออกมาที่ละเอียดๆ 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.กำกับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วม ตรวจสอบเอกสารฎีกา ให้ครบถ้วนก่อนมีการ เบิกจ่าย ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมเพื่อเพิ่ม ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	กองคลัง งานการเงินและ บัญชี

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(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/กิจกรรมต่าง ๆ 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 ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา 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 มีความล่าช้าในการเบิกจ่ายต้องรอบัญชีรายชื่อกิจกรรมบัญชีกลางภายในวันที่ 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 มีการมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย

๒.๒.๒ 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.....

(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนงานย่อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑ /-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอนุชานฎ พันหลวง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ๓๑๔/๒๕๖๖ 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 โดยพบว่าการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง

๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม

๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๓. กิจกรรมการควบคุม

การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชน

และการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ _____ ผู้รายงาน
(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(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 สำหรับช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยตามความ เหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของ ช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่ 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.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายงานด้าน สาธารณสุขฯ เข้ารับการ อบรมในระเบียบวิธี ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้ สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง เพราะทำให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีความรู้ความ เข้าใจเฉพาะเรื่องได้ มากยิ่งขึ้น	กิจกรรมรวบรวมจัดเก็บและ บันทึกข้อมูล ยังมีความล่าช้า และ ยังไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก 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
การสำรวจประชากรสุนัข และแมว วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลใน การจัดหาวัคซีน เพื่อป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้าในพื้นที่	จำนวนสุนัขและ แมวที่สำรวจได้ยังไม่ตรงกับจำนวน สุนัขและแมวที่มี อยู่จริง จะเห็นได้ ว่าเมื่อผ่านไป ระยะเวลาหนึ่งจะ มีประชาชนเข้ามา ขอรับวัคซีน ภายหลังจากที่มี การดำเนินการ ออกฉีดวัคซีน เรียบร้อยแล้ว	๑.มีการออกสำรวจ ลงพื้นที่ จริงสอบถามจากประชาชน ในแต่ละหลังคาเรือนให้ อัปเดตข้อมูลจำนวน สัตว์ เลี้ยงในความรับผิดชอบของ ตน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	จากการสำรวจได้ข้อมูลที่ คลาดเคลื่อนไม่ตรงกับความเป็น จริงเท่าที่ควร ก็จะส่งผลให้จำนวน วัคซีนที่เทศบาลได้จัดหาจัดซื้อไม่ ตรงกับจำนวนสัตว์ อาจทำให้มี วัคซีนขาดหรือมีวัคซีนเหลือทิ้ง จากการฉีดได้	๑.ประสานงานกับผู้นำชุมชนในการ ประชาสัมพันธ์การออกสำรวจ ข้อมูล ๒.สำรองวัคซีนในส่วนของสุนัขและ แมวที่ไม่มีเจ้าของให้เพียงพอเพื่อ ไม่ให้เกิดวัคซีนขาดหรือเหลือทิ้งที่ มากเกินไป	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
การช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ ทางกฎหมาย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การช่วยเหลือ ประชาชนจากกรณี การ กระทำสัญญาที่เป็นโมฆะ โดยผิดวัตถุประสงค์ของ สัญญา	ระยะเวลาในการ ดำเนินการที่ล่าช้า ประชาชนมีความ เสี่ยงที่จะ เสียเปรียบในด้าน ของสัญญา	๑.มีลงพื้นที่ในการติดตาม ผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	การให้ความช่วยเหลือ ยังขาด บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ เพียงพอ	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบความเข้า รับการอบรม ๒.ประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการให้ความ ช่วยเหลือเพิ่มเติม	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 ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๒ /-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมนานี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	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 ๔๒๐/๒๕๖๕ 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 มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

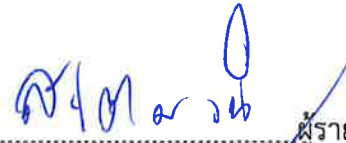
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

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

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาวสุรชาติพย์ เตมานิ)

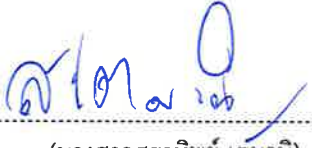
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับ พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.มีการกำกับ เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒.ส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.เจ้าหน้าที่ช่วยงานด้านการจัดเก็บรายได้ยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจ และไม่ตระหนักถึงความสำคัญในการการเสียภาษี	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ๒.ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึงความสำคัญของการการชำระภาษี พร้อมทั้งจัดทำโครงการบริการเคลื่อนที่ในการรับชำระภาษีด้วย ๓.จัดหาเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
การตรวจฎีกา การเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้เอกสารฎีกา มีความถูกต้องตามระเบียบ สามารถเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง	การเบิกจ่ายที่ล่าช้า อาจเกินระยะเวลา ๓ วันหลังจากการตรวจรับ หรือ เอกสารที่มีผู้ลงนามยังไม่ครบถ้วนทุกรายในเอกสาร	๑.มีการมอบหมายให้มีผู้ตรวจสอบฎีกาเบื้องต้น และการตรวจทานจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย ๒.มีการกำกับเจ้าหน้าที่ให้รัดกุมในการจัดทำฎีกาในแต่ละส่วนงาน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ยังมีเอกสารบางส่วนที่ยังมีการลงนามไม่ครบถ้วน หรือ เอกสารประกอบไม่ครบไม่ เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง	๑.กำกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมตรวจสอบเอกสารฎีกาให้ครบถ้วนก่อนมีการเบิกจ่าย ๒.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	กองคลัง งานการเงินและบัญชี

(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 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
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
(นางสาวสุธาทิพย์ เตมानी)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๓ /-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนิสิต ช่างเหล็ก)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ประสิทธิภาพและรูปแบบการทำงานของ 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 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายใน 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 ๔๒๐/๒๕๖๕ 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

(นายนิสิต ช่างเหล็ก)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(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 ระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่ 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

(นายนิสิต ช่างเหล็ก)

นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /-

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสนธิชัย มหา)

รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ๔๒๐/๒๕๖๕ 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 และพบว่ามีความอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม ๓. กิจกรรมการควบคุม สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการศึกษางานด้านกีฬานันทนาการกิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน

และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย

๕. การติดตามประเมินผล

ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน

การปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและ

ข้อบังคับให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสนธิชัย มหา)

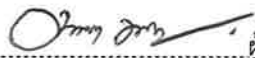
รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(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 กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 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	กำชับผู้ที่รับผิดชอบการ จัดทำฎีกาได้มีความรอบ ครอบในการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	จากการปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ความสามารถของตน ทำ ให้อาจเกิดความผิดพลาดขึ้นได้ และทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการต้องปรับแก้เอกสาร หลายครั้งเมื่อมีการตรวจพบ ข้อผิดพลาดดังกล่าว	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ศึกษาระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ยึดถือแนวทางการ ปฏิบัติ ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองการศึกษา

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน
(นายสนธิชัย มหา)

รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/-

๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้ รายงานให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ได้จัดเตรียมแบบรายงานการควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๘๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

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

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน 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 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ จัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติฯ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ปค.๔

และแบบ ปค.๕) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อประเมินสรุปรวบรวมรายงาน ผู้กำกับดูแล

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

เมื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก/ส่วน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้างนางขาวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว 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

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/ส่วน แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนรายไตรมาส และให้สำนัก/ส่วน รายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวทราบ ตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต่อไป
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๘๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ส่วนงานย่อย ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๘๖ / ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๖ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว นั้น

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในฯ และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 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. นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๖. นิติกร | กรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

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

/ปฏิบัติการควบคุมภายใน...

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

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัดฯ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคลากร | กรรมการ |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ |
| ๖. นิติกร | กรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ/เลขานุการ |

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

กองคลัง

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

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

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ 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 และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

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

กองการศึกษา

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ประธานกรรมการ
๒. นักวิชาการศึกษา กรรมการ
๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 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. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑/

๕๓๖



เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพนพิสัย นค ๕๓๑๒๐

๒๕

ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพนพิสัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒ - ๔๑๔๗๑๐

หนองคาย “เมืองน้ำอยู่ มุ่งสู่เกษตรอินทรีย์ ท่องเที่ยววิถีลุ่มน้ำโขง เชื่อมโยงการค้าชายแดน”

(นางสาวสุชาดา หมั่นท้าว)

เสมียนตราอำเภอโพนพิสัย

25 / ๑๓ / 25๖๖

ปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัด

หัวหน้างาน

เจ้าหน้าที่

พิมพ์/ทาน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๗ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	
๑.	นายสนธิชัย มหา	รองปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓.	นายนิสิต ช่างเหล็ก	นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาการแทน	
		ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.	นางสาวนุชนาฏ พันหลวง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.	นายปิยะพล เชื้อนาข้า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. -

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

นายสนธิชัย มหา ตำแหน่งรองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เป็นประธานในการประชุม เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว จึงได้เริ่มการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสนธิชัย มหา	-แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๘๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕
ประธานฯ	กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้
	๑.ปลัดเทศบาล เป็น ประธานกรรมการ
	๒.รองปลัดเทศบาล เป็น กรรมการ
	๓.ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น กรรมการ
	๔.ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น กรรมการ
	๕.ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็น กรรมการ
	๖.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็น กรรมการ
	๗.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็น กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจง แนะนำให้สำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ถูกต้องได้

นายสนธิชัย มหา
ประธานฯ

มาตรฐานการควบคุมภายใน และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนด
ไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ จัดวาง
ระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติฯ
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังฯ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบ
ควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและ
กิจกรรมการควบคุม (แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕) ให้
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนาง
ขาว หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อน
หรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม
ภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาล
ตำบลสร้างนางขาว เพื่อประเมินสรุปรวบรวมรายงาน ผู้กำกับดูแล

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

เมื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ตามที่
จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก/ส่วน ติดตามความเพียงพอของ
ระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายใน
อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของ
รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้าง
นางขาวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสม
กับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผล
ตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ส่ง
รายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบ
ควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕
ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวม
ประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการ
ปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
ต่อไปควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้
บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-ที่ประชุมรับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

นายสนธิชัย มหา
ประธานฯ
นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

-เชิญฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯชี้แจงหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

-หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ข้อ ๑ หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า (๖) องค์การปกครองส่วน
ท้องถิ่น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มี
หน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงาน
ของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุด
ของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของ
หน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่
เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้
ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่
เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการ
ปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และ
บุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน
และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใด
เหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ
วัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่
กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการ
ควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มี
การรายงานตามข้อ ๘ และ ข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำ
มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่
กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการ

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

ควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๓. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
๔. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
๕. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในโดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้
 - ๒.๑ การปฏิบัติตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
 - ๒.๒ วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๒.๑
 - ๒.๓ ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ
 - ๒.๔ ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
 - ๒.๕ กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๒.๔

๒.๖ ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๒.๕
ทั้งนี้ แบบรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ

ข้อ ๗ ให้องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

ข้อ ๘ ให้องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

๑.การรับรองการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ
เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลัง
กำหนด

๒.การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ประกอบด้วย

๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม

๒.๒ การประเมินความเสี่ยง

๒.๓ กิจกรรมการควบคุม

๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล

๓.การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตาม
กฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ

๔.ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทาน
การควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการ
ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับ
ดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้น
ปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

มติที่ประชุม

-ที่ประชุมรับทราบ-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

นายสนธิชัย มหา
ประธานฯ

๔.๑ พิจารณากลับกรองรายงานการประเมินผลการควบคุม
ภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด ๓๐
กันยายน ๒๕๖๖ (ตามเอกสารแนบ)

-เชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

- ตามบันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ นค ๕๓๖๐๑/- ลงวันที่ ๕
กันยายน ๒๕๖๖ เรื่องการติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบ
ควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภายในและ
ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้ รายงาน
ให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ได้จัดเตรียมแบบรายงานการควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

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

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

วางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้รวบรวมรายงานตามแบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ แต่ละกอง มีดังนี้

สำนักปลัด

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักงานปลัด มีความเสี่ยง ๕ ภารกิจ คือ

การช่วยเหลือผู้ประสบภัยวัตถุประสงค

๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่

กิจกรรมงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การรวบรวมจัดเก็บและสำรวจข้อมูลด้านฐานข้อมูลสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อรองรับพรบ.สาธารณสุข เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลในการบริการต่อประชาชนมากขึ้น

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

การสำรวจประชากรสุนัขและแมว

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดหาวัคซีน เพื่อป้องกันโรคพิษสุนัข
บ้าในพื้นที่

การช่วยเหลือผู้ประสบเหตุทางกฎหมาย

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนจากกรณี การกระทำสัญญาที่เป็น
โมฆะโดยผิดวัตถุประสงค์ของสัญญา

การมอบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้มีสิทธิได้รับ ในการใช้จ่าย
ดำรงชีพ

กองคลัง

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองคลัง มีความเสี่ยง ๔ รายการ คือ

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่
จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติ
คณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ

การตรวจฎีกา การเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้เอกสารฎีกา มีความถูกต้องตามระเบียบ สามารถเบิกจ่าย
ได้อย่างถูกต้อง

การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ๑๙ ฉบับ รวมถึงหนังสือสั่งการที่
เกี่ยวข้อง

การบำรุงรักษาพัสดุ

วัตถุประสงค์

๑.เพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ที่ชำรุดให้พร้อมใช้งาน
อยู่เสมอ

นายปิยะพล เชื้อนาข้า
กรรมการ/เลขานุการ

กองช่าง

การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม รวมถึงระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษา

การจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ซึ่งประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

การจัดทำบัญชี

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อลดความผิดพลาด การเบิกจ่าย

๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการบันทึกระบบบัญชี

นายสนธิชัย มหา
ประธานฯ

จะเห็นได้ว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ละภารกิจที่ได้
รวบรวมแต่ละส่วนงานทางฝ่ายเลขานำมาจัดทำในฟอร์มของแบบ
ปก.๔ และ ปก.๕ แล้วตามเอกสาร มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือทำ
การแก้ไขส่วนใดก็เสนอได้เลยนะครับ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

-ที่ประชุมมีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์-

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๒๐ น.

ลงชื่อ



ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายปิยะพล เชื้อนาข้า)

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน

ลงชื่อ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสนธิชัย มหา)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ประธานกรรมการจัดวางระบบและประเมินผลการควบคุมภายใน