



# รายงานผลการประเมิน ระบบควบคุมภัยใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว  
อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอdle พอนพิสัย

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อมต่อได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างนางขาว เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอเดล พอนพิสัย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ต่อไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่ เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ไม่สามารถจัดเก็บภาษี ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ

๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละ ส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประจำ และวัฒนธรรม

- ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.๑.๑ ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดระยะเวลาในการสำรวจ จัดหาสิ่งของ และเพิ่มการ ประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนในการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึง ความสำคัญของการการชำระภาษี

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๒.๔.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๔.๒ จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกัน  
จัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....  


(นายไอล์ ใจกลางหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

### เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

#### รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	
๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม
๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน	๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มีขอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวเป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>	
๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของ การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ
	๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน
	๑.๕.๔ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ และเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p>	<p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก</p>
<p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p>
<p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษาไทย และนำข้อมูลแผนที่ภาษาไทย มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อบพ. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วถัน</p> <p>๓.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ เทศบาลจัดทำแผนที่ภาษาไทย และนำข้อมูลแผนที่ภาษาไทย มาใช้ในการจัดเก็บภาษี</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b>	
๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
<b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b>	
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นรายลักษณ์ อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการ
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกງวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอเหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ๕.๒.๒ เทศบาลมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

### ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ

(นายไอล์ ยะลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

**มาตรฐานสำนักงานราชการ  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภาระใน  
สำนักนายกรัฐมนตรีสำนักงานสันติศุล วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการ หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภาระในพื้นที่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภาระใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ควบคุมภาระใน	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภาระใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การซ่อมแซมหลังคาปูนประสนบกย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การเดินทางที่ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถเดินทางกลับบ้านได้โดยสะดวก	ระบาดของโรคในภาระตัวเอง ดำเนินการที่นาน เนื่องจากต้อง ดำเนินการผ่าน คอก.	๑.ออกสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ เสียงหาย ๒.ประเมินความเสี่ยงหากมีเกิดขึ้น ๓.จัดทำและมอบสิ่งของสำหรับช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยตามความเหมาะสม ๔.ประสานภัยต่อไปเมื่อได้รับคำแนะนำ	กิจกรรมรวมการควบคุมที่ กำหนดไว้ไม่อาจปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	จะยังคงดำเนินการตามปกติ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.ดำเนินการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของต้น ๒.ประสานความร่วมมือกับฝ่ายต้องการของผู้ประสบภัย ๓.แนวทางที่เกี่ยวข้อง เพื่อหามแนวทาง	สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาภัย บรรเทาสาธารณภัย
การจัดตั้งสำนักงานสังกัด ๑.เพื่อให้การเดินทางที่ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถเดินทางกลับบ้านได้โดยสะดวก	ระบาดของโรคในภาระตัวเอง ดำเนินการที่นาน เนื่องจากต้อง ดำเนินการผ่าน คอก.	๑.ออกสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการ เสียงหาย ๒.ประเมินความเสี่ยงหากมีเกิดขึ้น ๓.จัดทำและมอบสิ่งของสำหรับช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยต่อไปเมื่อได้รับคำแนะนำ ๔.ประสานภัยต่อไปเมื่อได้รับคำแนะนำ	กิจกรรมรวมการควบคุมที่ กำหนดไว้ไม่อาจปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	จะยังคงดำเนินการตามปกติ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.ดำเนินการ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของต้น ๒.ประสานความร่วมมือกับฝ่ายต้องการของผู้ประสบภัย ๓.แนวทางที่เกี่ยวข้อง เพื่อหามแนวทาง	สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาภัย บรรเทาสาธารณภัย
การจัดตั้งสำนักฯ ๑.เพื่อให้การเดินทางที่ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถเดินทางกลับบ้านได้โดยสะดวก	๑.ไม่สามารถจัดตั้ง ภาระตัวเอง ๒.ประเมินความเสี่ยง ๓.จัดตั้งสำนักฯ แต่ไม่สามารถจัดตั้งสำนักฯ ตามที่กำหนด	การยื่นแบบแสดงรายการภาระฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาระฯ ยื่นความจำนงใจลงมาต่อจังหวัดที่ เจ้าหน้าที่รับรองทราบแล้ว และลงชื่อผู้รับรองฯ - ลงเครื่อง ในหน่วยบุคลากรที่กำหนด ๔.ประเมินความเสี่ยงต่อภาระฯ - ดำเนินมาตรการติดต่อภาระฯ - จัดรายการประเมิน และลงเอกสารที่หน่วยเบ็ด คุณธรรม ๕.ประเมินความเสี่ยงต่อภาระฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาระฯ ยื่นแบบแสดงรายการภาระฯ ใบเสร็จรับเงิน	กิจกรรมรวมการควบคุมที่ กำหนดไว้ไม่อาจปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ไม่สามารถจัดตั้งสำนักฯ ได้ตามเป้าหมาย ครบทุกขั้นตอนและยังไม่ ที่กำหนด	๑.ส่งจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ๒.ประชุมสัมมนาฯ สร้างความเข้าใจให้แก่ ประธานฯ เพื่อได้ทราบถึงภาระฯ ที่รับผิดชอบ	กองศธฯ งานพัฒนาและ จัดตั้งสำนักฯ

เทศบาลตำบลสระนางขوا  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน  
สำหรับระยะเวลากำดำเนินงานสืนสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภัยในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภัยใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุประสงค์	๑. การดำเนินงาน “ไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี” ๒. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบ สำนักงานยังรักษาความเร่งด่วน พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แน่นอน เพิ่มเติม รวมถึงจะเป็นบทบาท สังการที่เกี่ยวข้อง	๑. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง แผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี หรือ ได้ความถูกต้อง การดำเนินงาน - การทำสัญญา - การตรวจสอบและกำกับจ่าย	๑. ภารกิจรวมการควบคุมที่ กำหนดไว้ในภารกิจ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ได้รับงบประมาณ จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒. จัดซื้อจ้างหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	๑. จัดทำหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง แลคะแนนบท หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้สื่อสารทราบโดยวันทุกวัน งานภายนอกภายใน ๒. จัดสร้างจ้างหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ
การจัดงานประเพณี แสง วัฒนธรรม	๑. ภารกิจ ๒. เพื่อส่งเสริมและจรร不做ไว้ชั้ง ประเพณีองค์รวมของท้องถิ่น	๑. เรียนรู้คร่องการ เสนอและขออนุมัติ ดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒. แต่งชุดคนละตำแหน่ง ๓. ประสร้งงานกับฝ่ายปกครองและ ส่วนงานอื่น ๔. ดำเนินโครงการ และสนับสนุน	๑. ภารกิจรวมการควบคุมที่ กำหนดไว้ในภารกิจ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ ได้รับงบประมาณ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการ ดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสมกับจัดทำงบไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการ ดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณ กิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสม เพิ่มพูนต่อการจัด โครงการต่อไป ๒. จัดตั้งคณะกรรมการ ให้กับทุกภาคส่วนให้ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานสื่อสาร ประจำตัว ศิลปะ วัฒนธรรม
วัตถุประสงค์	๑. เพื่อส่งเสริมและจรร不做ไว้ชั้ง ประเพณีองค์รวมของท้องถิ่น					

ลายเซ็นของ.....ผู้รายงาน  
(นายไอล จະกาลาพาวงศ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสระนางขوا  
วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

## รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เขื่องถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

#### ๑.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

#### ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ไม่สามารถจัดเก็บภาษี ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ

#### ๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

#### ๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประจำเดือน และวัฒนธรรม

- ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ๒.๑.๑ ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดระยะเวลาในการสำรวจ จัดหาสิ่งของ และเพิ่มการประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนในการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย

#### ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ๒.๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

- ๒.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึง ความสำคัญของการการชำระภาษี

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.....

(นางสาวนุชนานุ พันหลวง)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ស៊ុនងានយ៉ូយ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนาขوا

ที่ นค ๕๗๖๐๑ / วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาขوا (ผ่านปลัด)

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาขوا ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนาขوا โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ่งจะแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภัยในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนาขوا ได้จัดวางระบบควบคุมภัยใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสนธิชัย มหา)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนาขวาง  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</li> <li>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</li> <li>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</li> <li>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</li> <li>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</li> <li>๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง</li> <li>๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</li> </ul>	<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาขวาง ที่ ๑๒๑/๒๕๖๕ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๑๑ งาน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</li> <li>๑.๒ งานเลขานุการเทศบาล</li> <li>๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</li> <li>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>๑.๕ งานนิติกร</li> <li>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>๑.๗ งานคุ้มครองดูแลบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>๑.๘ งานสวัสดิการสังคม</li> <li>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๑.๑๐ งานการเลือกตั้ง</li> <li>๑.๑๑ งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้าง ระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบทว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมหลังคา ประจำปี</li> </ul>

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง

๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมการควบคุม

๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่าง รัดกุมและเพียงพอ

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและ ภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนว ทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

### ๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะ ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและ การมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตาม นโยบายให้เหมาะสมสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและ แนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อ สาธารณะอย่างสม่ำเสมอ

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการ ประชาชน

และการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อ ต่างๆ

### ๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจ และการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะเพื่อการ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความ บกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....

ผู้รายงาน

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗

ระบบส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสารภี จังหวัดราชบุรี  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน  
 สำหรับระยะเวลาราคาธรรมเนียมเงินเดือน วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ก) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(ข) ความเสียหาย	(ด) การควบคุมภัยในที่มีอยู่	(บ) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(จ) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(ฉ) การปรับปรุงมาตรการ ภายใน	(ช) หมายเหตุ รับผิดชอบ
การซ่อมแซมเครื่องประดับภัย วัตถุประสงค์	ระบบเวลาดำเนินการ ดำเนินการที่ทาง เนื่องจากต้อง ดำเนินการผ่าน คลิก	1. ออกสำรับจพนท์ตามที่ได้รับแจ้ง รายงานความเสียหาย 2. ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ดำเนินการและมอบสิ่งของสำหรับ ซ่อมแซมโดยใช้เงินเดือน ผู้ประดับภัยให้ส่วนราชการ ดำเนินการตามที่	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่องโดยใช้เวลา ดำเนินการลดความเสี่ยง ต่อระดับหนึ่ง	ระบบเวลาในการซ่อมแซม ผู้ประดับภัยในบางครั้ง สิ่งของซ่อมแซมมือถือ เวลาดำเนินการร่วมกับ ผู้ประดับภัยต้อง ตรวจสอบพื้นที่ทาง ผู้ประดับภัย	1. ดำเนินการซ่อมแซมที่ ผู้ประดับภัยในเบื้องต้น 2. ประสานความร่วมมือกับ ผู้ประดับภัยและห่วงโซ่อุปทาน 3. ดำเนินการซ่อมแซม ผู้ประดับภัย	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย

ลงชื่อ *Dam On* ผู้รายงาน

( นายสมบูรณ์ มหา )

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนาขوا  
ที่ นค ๕๓๖๐๒ /- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔  
เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาขوا (ผ่านปลัด)

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาขوا ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานของ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนาขوا โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ่งแจ้ง แนวทางการจัดวางระบบควบคุมภัยในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานของ กองคลังเทศบาลตำบลสร้างนาขوا ได้จัดวางระบบควบคุมภัยใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุรاثิพย์ เตมานิ)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนาข่าว  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>กองคลัง</b>	<b>กองคลัง</b>
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความ เหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถ ลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่ง โครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้าง นาข่าว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๕ เรื่องการแต่งตั้งและการ มอบหมายงานฯ ได้ ๕ งาน คือ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ งานการเงิน</li> <li>๑.๒ งานบัญชี</li> <li>๑.๓ งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และพัฒนารายได้</li> <li>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>๑.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนะ ทางแก้ไขปรับปรุง</li> </ol>
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>	<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	มีการมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่าง ชัดเจนและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม มีการนำร่องระบบเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ ชัดเจน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</li> <li>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>	<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์ และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของ กิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุม <sup>1</sup> และเพียงพอ	มีการมอบหมายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงิน – บัญชีงานจัดเก็บ รายได้และการจัดหาพัสดุไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการ ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหา และจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>ศึกษากฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน - บัญชีและพัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมทั้งรายงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP, e-LAAS, e-Plan</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ลงชื่อ  ผู้รายงาน (นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔</p>
--	--

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลร้างนาขาว  
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
สำหรับระบบงานการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสีย	(๕) การควบคุมภายในที่มุ่งอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสียที่มุ่งอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หมายเหตุ รับผิดชอบ
การจัดเบรย์ตี้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเบรย์ตี้ (ภารกิจท่องเที่ยวและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จดกิจ เอง) ปฏิบัติภารกิจท่องเที่ยว และเป็นภูมิภาค ซึ่งเป็น แหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และศิลปะ สถาปัตยกรรม และภูมิศาสตร์ที่สำคัญ และมีเอกลักษณ์ สวยงาม และมีมนต์เสน่ห์ ที่ดึงดูด นักท่องเที่ยว ให้เดินทาง มาเยือน ตลอดจนส่งเสริม เศรษฐกิจ ให้กับชุมชนท้องถิ่น	๑."มีสามารถจัดจัดได้ ภารกิจท่องเที่ยว ค่าบริการน้ำประปา (ภารกิจท่องเที่ยวและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จดกิจ เอง) ปฏิบัติภารกิจท่องเที่ยว และเป็นภูมิภาค ซึ่งเป็น แหล่งเรียนรู้ทางประวัติศาสตร์ และศิลปะ สถาปัตยกรรม และภูมิศาสตร์ที่สำคัญ และมีเอกลักษณ์ สวยงาม และมีมนต์เสน่ห์ ที่ดึงดูด นักท่องเที่ยว ให้เดินทาง มาเยือน ตลอดจนส่งเสริม เศรษฐกิจ ให้กับชุมชนท้องถิ่น"	การยืนยันแบบสอดคลายภารกิจ - ผู้ที่หน้าที่สืบสานฯ ปัจจุบัน จำแนกต่อผู้หน้าที่ ค่าบริการน้ำประปา	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑."ไม่สามารถจัดจัดได้ ภารกิจท่องเที่ยว จำแนกต่อผู้หน้าที่ ค่าบริการน้ำประปา	๑.ส่งจ้าหน้าที่ไปปฏิบัตางานเข้า รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากร ๒.ประชุมสัมมلنัก สั่งคดวาระ เข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อให้ ทราบถึงความสำคัญของการ การชำระเงินค่าบริการ โดยการปรึกษาหารือกันให้ การรับข้อร้องเรียนที่มี	กองคลัง งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสีย	(๕) การควบคุมภัยไม่ทรมอย	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสียที่ยังไม่ ภายนอก	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายนอก	(๙) หมายเหตุที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์	๑. การดำเนินงานปัจจุบัน เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ตาม ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งภาระทาง ๑๙ ฉบับ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่ได้รับข้อมูล	๑. ผู้มต允桐การจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำแบบฟอร์มขอซื้อ/ขอจ้าง จัดซื้อจัดจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ ขาย ๑. ประจําวัน ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน - การทำสัญญา - การตรวจสอบและกำราเบิกจ่าย	๑. กิจกรรมการควบคุมที่ ก่อให้เกิดภัยในกระบวนการ ดำเนินการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง ๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน ๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	๑. กิจกรรมที่จัดตั้งปัจจุบัน เป็นไปตามแผนการจัดซื้อ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ที่กฎหมายและ政策 ที่ร่วมมือและพัฒนา	๑. กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน	

๖.๑.๓ ๖/๖  
ผู้รายงาน  
(นางสาวศรีราพี พี่ เทามานี)  
ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนาขوا

ที่ นค ๕๓๖๐๓ / วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภัยใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาขوا (ผ่านปลัด)

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาขوا ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนาขوا โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ่งแจ้ง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภัยในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภัยในตามระเบียบฯ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภัยในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนาขوا ได้จัดวางระบบควบคุมภัยใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายนิสิต ช่างเหล็ก)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>๑.๔ โครงสร้างองค์กร</p> <p>๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑.๖นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p>	<p><b>กองช่าง</b></p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๕ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๕ งาน คือ</p> <p>๑.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <p>๑.๓ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๑.๔ งานผังเมือง</p> <p>๑.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติ งานให้ชัดเจนในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมทั้งรายงานความสำเร็จของโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประสานการกับกองคลังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบกีเกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ประชาชนได้ทราบข้อมูลในการก่อสร้างในโครงการต่างๆ และในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไปทราบระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ</p>

#### ๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

#### ๕. การติดตามประเมินผล

ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมแบ่งสายบังคับบัญชาความรับผิดชอบให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจนพร้อมทั้งการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายนิสิต ช่างเหล็ก)

นายช่างໂโยธาชำนาญาง  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างน้ำชุมฯ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภัยใน

สำหรับระบบเชิงลากำหนดภัยน้ำ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสีย	(๕) การควบคุมภัยที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภัยใน	(๗) ความเสียที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงควบคุม ภัยใน	(๙) การปรับปรุงควบคุม ภัยใน	(๑๐) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบที่นักงานภัยร้ายนตรี วัฒนธรรมพัฒนา พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง ระเบียบที่มีผลต่อการที่ เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง - จัดทำปั๊มน้ำที่ก่อข้อผิด ประณีตของกรมการ ประปาฯ ที่ไม่ได้รับการอนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - จัดทำเอกสารของอนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ๒. ความเสียที่มีอยู่ - การทำลายภัยร้ายที่ไม่ได้รับการอนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความรู้สึกพอกใจ หรือเกิด ความกลัวสำหรับคนงาน	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ส่องส่องตรวจสอบความเสียบง จัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ได้รับการอนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ๓. การจัดซื้อจัดจ้างปั๊มน้ำที่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างของกรมการประปาฯ จัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยง ทางภัยในหน่วยงาน ๕. จัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยง ทางภัยในหน่วยงาน	๑. การจัดซื้อจัดจ้างปั๊มน้ำที่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างของกรมการประปาฯ ที่ได้รับการอนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดซื้อจัดจ้างที่มีความเสี่ยง ทางภัยในหน่วยงาน	๑. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง ให้ฝ่ายปกครองดำเนินการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๒. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๓. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๔. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน	๑. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง ให้ฝ่ายปกครองดำเนินการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๒. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๓. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๔. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน	๑. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง ให้ฝ่ายปกครองดำเนินการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๒. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๓. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน ๔. จัดทำห้องสื้อ/ระบะเปียบฯ ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน	กองช่าง/ งานพัสดุ

ลงชื่อ..... ผู้รายงาน

(นายนิติ ช่างหลัก)

นายช่างป้องเข้าหนานญาณ

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /- วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาข้าว (ผ่านปลัด)

### เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ้งเจน แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

### ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามผลกระทบระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จาก

(วารเชชฐ์ จันทร์อุดม)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<b>กองการศึกษา</b>	<b>กองการศึกษา</b>
<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>	<b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b>
๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษามีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงานโดยแบ่งโครงการสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๕ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๗ งาน คือ
๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา
๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร	๑.๒ งานแผนพัฒนาการศึกษา
๑.๔ โครงสร้างองค์กร	๑.๓ งานการศึกษาปฐมวัย
๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๔ งานการศาสนา
๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	๑.๕ งานกีฬาและนันทนาการ
<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>	<b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b>
๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวมรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้มดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้
๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง	๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม
๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>	<b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b>
๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่
๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	ด้านการศึกษางานด้านกีฬานันทนาการกิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	

#### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ

๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข

๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้

#### ๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

#### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆ ของแต่ละหมู่บ้าน

และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย

#### ๕. การติดตามประเมินผล

ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน

การปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบ และ ข้อบังคับให้ชัดเจน

จ่าเอก

ผู้รายงาน

(วราเชษฐ์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลรักษาสงเคราะห์  
**รายงานการประเมินผลการគุบคุณภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔**

(๑) ภารกิจตามหมายเหตุ/ วัตถุประสงค์	(๒) ความเสี่ยง	(๓) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๔) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๕) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๖) การปรับปรุงคราวดู ภายใน	(๗) แนวทางที่ รับผิดชอบ
การจัดงานบัน្តะเพื่อ วัฒนธรรม วัฒนธรรม	๑. การตั้งจัดงานบัน្តะเพื่อ ให้ประชาชนเข้ามายัง บริเวณพื้นที่สาธารณะ โดยจัดการทุกประการ ให้เป็นไปอย่างดี ๒. จัดทำบัน្តะเพื่อสนับสนุน ส่วนงานอื่นๆ ๓. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๑</sup> ให้เป็นไปอย่างดี ๔. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๒</sup> ให้เป็นไปอย่างดี ๕. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๓</sup> ให้เป็นไปอย่างดี	๑. เผยแพร่โครงงาน เสนอแนะข้อมูลน้ำดี สำหรับการจราจรผู้บริหาร ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อยัง ผู้บุกรุกและชุมชนท้องถิ่น ๔. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๑</sup> ให้เป็นไปอย่างดี ๕. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๒</sup> ให้เป็นไปอย่างดี ๖. ดำเนินการจัดทำบัน្តะ <sup>๓</sup> ให้เป็นไปอย่างดี	กิจกรรมการควบคุมที่มี กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงานกิจกรรมตามที่ งบประมาณในกรุดงานนี้ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้บุกรุกและชุมชนท้องถิ่น ประทับใจในบัน្តะที่จัด <sup>๑</sup> ประทับใจในบัน្តะที่จัด <sup>๒</sup> ประทับใจในบัน្តะที่จัด <sup>๓</sup>	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสมในกรุดงานนี้ ๒. จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานให้ เหมาะสม โดยประสานความ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ <sup>๑</sup> ร่วมกันจัดงานมีคุณภาพ/ กิจกรรมที่ดี	กองการศึกษา งานส่วนราชการ

เจ้าหน้าที่ ผู้รายงาน

(วราษฎร์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ภาคผนวก



ที่ นค ๕๓๖๐๑/  
๖๙๗

เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว  
อำเภอโพนพิสัย นค ๕๓๖๐

พ.ศ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพนพิสัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในฯ

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๔๐ วัน นับแต่สืบปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสร้างนาข้าวได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นที่เรียบร้อย จึงขอส่งรายงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไหล์ ใจหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาข้าว

๒๘ พ.ย ๒๕๖๕.

สำนักปลัดเทศบาล

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐๘๒ - ๔๐๔๗๑๐

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวคุณน้ำโขง”

..... ปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้าสำนักปลัด  
..... หัวหน้างาน  
..... เจ้าหน้าที่  
..... พิมพ์/ท่าน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/-

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภัยในและติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในที่ได้จัดวางไว้ รายงานให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บันทึกนี้ ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภัยในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน จัดทำแบบรายงานการควบคุมภัยใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ของแต่ละกอง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
- แบบ บค. ๔ และ ปค. ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไอล ใจกลางหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาข้าว

สำนักปลัดเทศบาล  
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
โทรศัพท์ , โทรสาร ๐๘๒-๔๗๔๗๑๐

บลัดเทศบาล  
หัวหน้าสำนักปลัด  
หัวหน้างาน  
เจ้าหน้าที่  
พิมพ์/ทาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/-

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภัยในและติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภัยในที่ได้จัดวางไว้ รายงานให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลกระทบการควบคุมภัยในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบการควบคุมภัยในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บันทึกนี้ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินค่าประกอบของการควบคุมภัยในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน จัดทำแบบรายงานการควบคุมภัยใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ของแต่ละกอง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
- แบบ บค. ๕ และ ปค. ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไอล ชาลีบูลวงศ์)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนาข้าว

สำนักปลัดเทศบาล  
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
โทรศัพท์ โทรสาร ๐๘๗-๔๗๔๗๑๐



## คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างงานขาว

ที่ ๑๕๐/๒๕๖๔

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภัยในเทศบาลตำบลสร้างงานขาว

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภัยใน การควบคุมภัยในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบลและเทศบาล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการร่วมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสืบไปงวดนั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลสร้างงานขาวดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภัยใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลสร้างงานขาว ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในเทศบาลตำบลสร้างงานขาว 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 หัวหน้าสำนักปลัด         | เป็น กรรมการ             |
| ๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในเทศบาลตำบลสร้างงานขาว มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลสร้างงานขาว ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจงแนะนำให้สำนัก/กอง จัดวางระบบการควบคุมภัยในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภัยใน และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ จัดวางระบบควบคุมภัยในประจำปีงบประมาณ ดังต่อไปนี้

#### (๑) การจัดวางระบบควบคุมภัยในตามพระราชบัญญัติฯ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภัยใน (แบบ ปค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ปค.๔)

และแบบ ปค.๕) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาว หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาว เพื่อประเมินสรุปรวมรายงาน ผู้กำกับดูแล

(๒) การติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

เมื่อดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ตามที่จัดวางไว้มาจะยังคงหนึ่ง ให้สำนัก/ส่วน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาว 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 หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ
๒.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลกระทบการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภายในของสำนัก/ส่วน แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนรายไตรมาส และให้สำนัก/ส่วน รายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลสร้างน้ำขาวทราบ ตามแบบรายงานที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลกระทบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และการกิจของเทศบาลตำบลสร้างน้ำขาวต่อไป  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไอล ใจกลางหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างน้ำขาว

..... ปลัดเทศบาล  
..... หัวหน้าสำนักปลัด  
..... หัวหน้างาน  
..... ผู้อำนวยการ  
..... พิมพ์/ทาน



## คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว

ที่ ๑๕๑ /๒๕๖๔

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลกระทบควบคุมภัยในส่วนงานย่อย ของเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว

ตามคำสั่งที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว นั้น

เทศบาลตำบลสร้างนาข้าว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของทุกสำนัก/กอง เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภัยในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภัยในฯ และเพื่อให้ระบบการควบคุมภัยในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภัยใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในระดับส่วนงานย่อยของเทศบาลตำบลสร้างนาข้าว ดังต่อไปนี้

#### สำนักปลัดเทศบาล

##### ๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภัยในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด    | ประธานกรรมการ     |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล    | กรรมการ           |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ   | กรรมการ           |
| ๔. นักพัฒนาชุมชน       | กรรมการ           |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันฯ | กรรมการ           |
| ๖. นิติกร              | กรรมการ           |
| ๗. นักวิเคราะห์ฯ       | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ่งเจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภัยในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

/ปฏิบัติการควบคุมภัยใน...

ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดการระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการจัดการระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปร่วบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

### **กองคลัง**

๑. คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ซึ่งจะ แนะนำการจัดการระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดการระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดการระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในส่วนกองคลัง ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะกรรมการ...

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดการระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปร่วมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

### กองช่าง

๑. คณะกรรมการจัดการระบบการควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒. นายช่างโยธา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดการระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดการระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานผลการจัดการระบบควบคุมภายในตามแบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒. นายช่างโยธา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดการระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปร่วมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณต่อไป

### กองการศึกษา

๑. คณะกรรมการจัดการระบบการควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนงน้ำ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ประธานกรรมการ

๒. นักวิชาการศึกษา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดการระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดการระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย

/มาตรฐานและหลักเกณฑ์...

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภัยในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

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

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของการศึกษาเทคโนโลยีสำหรับสังฆารักษ์

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะกรรมการฯ ในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและการศึกษา ประกอบด้วย

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

โดยให้คณทํางานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภัยใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง และให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณทํารัฐกรรมการจัดวางระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลสร้างนงนากา ภัยในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของปีงบประมาณ เพื่อคณทํารัฐกรรมการฯ ได้สรุปรูปรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภัยในของเทศบาลตำบลสร้างนงนากา รายงานผู้กำกับดูแลระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภัยใน ๙๐ วัน นับแต่วันสืบปีงบประมาณต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไอล์ ใจหลาบหลวง)  
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างงานขาว

.....ปลัดเทศบาล  
.....หัวหน้าสำนักปลัด  
.....หัวหน้างาน  
.....เจ้าหน้าที่  
.....พิมพ์/ท่าน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/-

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภัยใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภัยในและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภัยในที่ได้จัดวางไว้ รายงานให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภัยในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บันทึกนี้ ใกล้สิ้นระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานและประเมินผลการติดตามระบบควบคุมภัยในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภัยใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภัยในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภัยใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อร่วมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ของแต่ละกอง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภัยใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
- แบบ ปค. ๕ และ ปค. ๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไอล ใจกลางหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล  
งานนโยบายและแผน  
โทรศัพท์ , โทรสาร ๐๘๒-๔๗๔๗๑๐

ปลัดเทศบาล  
หัวหน้าสำนักปลัด  
หัวหน้างาน  
ผู้อำนวยการ  
พิมพ์/ท่าน