รายงานผลการประเมิน

ระบบควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพนพิสัย

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสียงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ไม่สามารถจัดเก็บภาษี ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ

๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

- ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.๑.๑ ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดระยะเวลาในการสำรวจ จัดหาสิ่งของ และเพิ่มการประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนในการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึงความสำคัญของการการชำระภาษี

/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 เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๔

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
	๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้
๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์	๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบขงความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๓.๒ จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	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	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์
๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้
๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	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 ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไป

ลายมือชื่อ

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว
วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่	ระยะเวลาในการดำเนินการที่นานเนื่องจากต้องดำเนินการผ่าน คกก.	๑.ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ได้รับแจ้งรายงานความเสียหาย ๒.ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓.จัดหาและมอบสิ่งของสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความเหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่เพียงต่อต่อความต้องการของผู้ประสบภัย	๑.ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒.ประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางช่วยเหลือเพิ่มเติม	สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	การยื่นแบบแสดงรายการภาษีฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ยื่นความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขที่ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ๒.ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึงความสำคัญของการการชำระภาษี	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

แบบ ปค. ๕

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบฯหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง และแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนงานภายในหน่วยงาน ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม	กองคลัง งานการเงิน/งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
การจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ซึ่งประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	๑.การตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ หรือการเบิกจ่ายรายการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม	๑.เขียนโครงการ เสนอและขออนุมัติดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒.แต่งตั้งคณะดำเนินงาน ๓.ประสานงานกับฝ่ายปกครองและส่วนงานอื่น ๔.ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ ๒.จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะวัฒนธรรม

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว
วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

แบบ ปค.๖

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล 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 กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ไม่สามารถจัดเก็บภาษี ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ

๑.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงานยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๑.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี 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 เพื่อได้ทราบถึงความสำคัญของการการชำระภาษี

/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 เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวนุชนาฏ พันหลวง)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนงานย่อย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑ /- **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วยงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจงแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายสนธิชัย มหา)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

แบบ ปค. ๔

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัด	**สำนักปลัด**
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๔ 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 ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	**๒. การประเมินความเสี่ยง** มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้าง ระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	**๓. กิจกรรมการควบคุม** การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชน และการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**๕. การติดตามประเมินผล** การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นายสนธิชัย มหา) หัวหน้าสำนักปลัด วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่	ระยะเวลาในการดำเนินการที่นานเนื่องจากต้องดำเนินการผ่าน คกก.	๑.ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ได้รับแจ้งรายงานความเสียหาย ๒.ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓.จัดหาและมอบสิ่งของสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความเหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและ ไม่เพียงต่อต่อความต้องการของผู้ประสบภัย	๑.ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒.ประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางช่วยเหลือเพิ่มเติม	สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายสนธิชัย มหา)
หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๒ /- **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วยงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจงแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบ ปค. ๔

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองคลัง	**กองคลัง**
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๔ 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 ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	**๒. การประเมินความเสี่ยง** มีการมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจนและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม มีการนาระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	**๓. กิจกรรมการควบคุม** มีการมอบหมายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงิน – บัญชีงานจัดเก็บรายได้และการจัดหาพัสดุไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ศึกษากฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน - บัญชีและพัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมทั้งรายงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP, e-LAAS, e-Plan
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**๕. การติดตามประเมินผล** การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระยะเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ	๑.ไม่สามารถจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ค่าบริการน้ำประปา ค่าขยะมูลฝอย และค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้ตามเป้าหมายครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	การยื่นแบบแสดงรายการภาษีฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ยื่นความจำนงค์ต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขที่ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ๒.ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ทราบถึงความสำคัญของการการชำระภาษี พร้อมทั้งจัดทำโครงการบริการเคลื่อนที่ในการรับชำระภาษีด้วย	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ๑๙ ฉบับ รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนงานภายในหน่วยงาน ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม	กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๓ /- **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วยงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วยงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน 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

แบบ ปค. ๔

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองช่าง	**กองช่าง**
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 **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้	**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๔ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๕ งาน คือ ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๑.๓ งานสาธารณูปโภค ๑.๔ งานผังเมือง ๑.๕ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุง **๒. การประเมินความเสี่ยง** จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติ งานให้ชัดเจนในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมทั้งรายงานความสำเร็จของโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ **๓. กิจกรรมการควบคุม** ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประสานการกับกองคลังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบกี่เกี่ยวข้อง **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** ประชาชนได้ทราบข้อมูลในการก่อสร้างในโครงการต่างๆและในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไปทราบระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ

๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**๕. การติดตามประเมินผล** ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมแบ่งสายบังคับบัญชาความรับผิดชอบให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจนพร้อมทั้งการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นายนิสิต ช่างเหล็ก) นายช่างโยธาชำนาญงาน รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบฯหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	๑.การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในการดำเนินงานจัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑.จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง และแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนงานภายในหน่วยงาน ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม	กองช่าง/งานพัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายนิสิต ช่างเหล็ก)
นายช่างโยธาชำนาญงาน
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /- **วันที่** ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วยงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจงแนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จ่าเอก

(วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แบบ ปค. ๔

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

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
กองการศึกษา	**กองการศึกษา**
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	**๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม** สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษามีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๑๒๑/๒๕๖๔ 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 ๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	**๒. การประเมินความเสี่ยง** จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	**๓. กิจกรรมการควบคุม** สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการศึกษางานด้านกีฬานันทนาการกิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและ ภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้	**๔. สารสนเทศและการสื่อสาร** มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย
๕. การติดตามประเมินผล ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	**๕. การติดตามประเมินผล** ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน การปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับให้ชัดเจน จ่าเอก.....ผู้รายงาน (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม) รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

แบบ ปค. ๕

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ซึ่งประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น	๑.การตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ หรือการเบิกจ่ายรายการที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม	๑.เขียนโครงการ เสนอและขออนุมัติดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒.แต่งตั้งคณะดำเนินงาน ๓.ประสานงานกับฝ่ายปกครองและส่วนงานอื่น ๔.ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ ๒.จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม

จ่าเอก.....ผู้รายงาน
(วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

ภาคผนวก

ที่ นค ๕๓๖๐๑/๖๕๓ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพนพิสัย นค ๔๓๑๒๐

๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

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 เทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นที่เรียบร้อย จึงขอส่งรายงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

๒๘ พ.ย ๒๕๖๕.

สำนักปลัดเทศบาล
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐๔๒ – ๔๑๔๗๑๐

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่
.....พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

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

บัดนี้ ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน จัดทำแบบรายงานการควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งคัด

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
โทรศัพท์ ,โทรสาร ๐๔๒-๔๑๔๗๑๐

.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่
.....พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

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

บัดนี้ ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน จัดทำแบบรายงานการควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งคัด

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล
งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
โทรศัพท์ ,โทรสาร ๐๔๒-๔๑๔๗๑๐

คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
ที่ ๑๕๐/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผล ระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยกำหนดให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาล 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 หัวหน้าสำนักปลัด	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 ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว 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 หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการ
๒.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที่
.....พิมพ์/ทาน

คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๑๕๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๑๕๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ 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

<u>สำนักปลดเทศบาล</u>

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

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

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

/ปฏิบัติการควบคุมภายใน...

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

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ประธานกรรมการ
๒. นักทรัพยากรบุคลากร 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

<u>กองคลัง</u>

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

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

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. เจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการ/เลขานุการ

/โดยให้คณะทำงาน...

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

<u>กองช่าง</u>

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

๒. นายช่างโยธา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนายช่างโยธา 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. ผู้ช่วยนายช่างโยธา กรรมการและเลขานุการ

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

<u>กองการศึกษา</u>

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ประธานกรรมการ

๒. นักวิชาการศึกษา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย

/มาตรฐานและหลักเกณฑ์...

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

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

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ประธานกรรมการ

๒. นักวิชาการศึกษา กรรมการ

๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา กรรมการและเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

.....ปลัดเทศบาล

.....หัวหน้าสำนักปลัด

.....หัวหน้างาน

.....เจ้าหน้าที่

.....พิมพ์/ทาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/- ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

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

บัดนี้ ใกล้ถึงระยะเวลาที่จะต้องจัดทำเอกสารการรายงานและประเมินผลการติดตามระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งคัด

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล
งานนโยบายและแผน
โทรศัพท์ ,โทรสาร ๐๔๒-๔๑๔๗๑๐

.....ปลัดเทศบาล
.....หัวหน้าสำนักปลัด
.....หัวหน้างาน
.....ผู้ปฏิบัติหน้าที่
.....พิมพ์/ทาน