



**รายงานผลการประเมิน
ระบบควบคุมภายในตามมาตรฐานฯ ข้อ ๖
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

**เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธาราม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน .

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลสร้างนางขาวเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโพธาราม

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดระยะเวลาในการสำรวจ จัดหาสิ่งของ และเพิ่มการประสานงานเพื่อขอรับการสนับสนุนในการเข้าช่วยเหลือผู้ประสบภัย

กิจกรรมด้านการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ผู้รับการประเมินบางรายไม่ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ แจ้งเตือนให้พนักงานทราบทุกครั้งเมื่อถึงรอบที่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

๒.๒ บันทึกแจ้งเตือนและรายงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้กำกับพนักงานให้ดำเนินการ

กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๒ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนให้ความรู้ ความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการ

การชำระภาษี

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง...

กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละส่วนงาน ยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ประสบการณ์ในการดำเนินงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๒ จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

(ลงชื่อ).....

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</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>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</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 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p> <p>๒.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชนและการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองคลัง</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>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</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 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ ๑.๑ งานการเงิน ๑.๒ งานบัญชี ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๕ งานควบคุมงบประมาณ ๑.๖ งานธุรการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจนและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมมีการนาระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีการมอบหมายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงิน – บัญชีงานจัดเก็บรายได้และการจัดหาพัสดุไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ศึกษากฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน - บัญชีและพัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมทั้งรายงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ E - AUCTION</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอันจะช่วยให้อรรถวิสัยวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานผังเมือง ๑.๔ งานธุรการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมทั้งรายงานความสำเร็จของโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประสานการกับกองคลังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ประชาชนได้ทราบข้อมูลในการก่อสร้างโครงการต่างๆและในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไปทราบระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่พร้อมแบ่งสายบังคับบัญชาความรับผิดชอบให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจนพร้อมทั้งการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองการศึกษามีความเหมาะสมทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๑.๕ งานแผนพัฒนาและโครงการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่าไม่มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการศึกษา งานด้านกีฬานันทนาการกิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p>

ผู้รายงาน



(นายไศล จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

๒๙ กันยายน ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการทำงานตามแผนกลยุทธ์
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) การติดตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถ ดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่	ระยะเวลาในการ ดำเนินการที่นาน	๑. ออกสำรวจพื้นที่ที่ได้รับแจ้ง รายงานความเสียหาย ๒. ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓. จัดหาและมอบสิ่งของสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความ เหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยในการจัดหา สิ่งของช่วยเหลือยังใช้ เวลานานและ ไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของ ผู้ประสบภัย	๑. ดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒. ประสานความร่วมมือกับ ฝ่ายปกครอง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทาง ช่วยเหลือเพิ่มเติม	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย
การจัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ประเมินผลการทำงาน ๒. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่า ทดแทน ๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ ต่อสัญญาจ้าง และพิจารณา ประโยชน์ตอบแทนอื่น	จัดทำข้อตกลงใน การปฏิบัติราชการ ไม่ครบทุกราย	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์ในรอบ การประเมิน ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงาน จ้าง จัดทำบันทึกข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ๓. สิ้นรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชา ทำการประเมินผล ตามแบบบันทึกข้อตกลง และแจ้ง ผู้รับประเมินทราบผล ๔. ผู้บังคับบัญชาส่งผลการประเมิน ให้งานเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ ประกาศผลการประเมินต่อไป	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ผู้รับการประเมินบางรายไม่ ทำบันทึกข้อตกลงกลางการปฏิบัติ ราชการ	๑. แจ้งเตือนให้พนักงานทราบ ทุกครั้งเมื่อถึงรอบที่ต้องจัดทำ บันทึกข้อตกลงกลางการปฏิบัติ ราชการ ๒. บันทึกแจ้งเตือนและ รายงานผู้บังคับบัญชาต้น สังกัด ให้กำกับพนักงานให้ ดำเนินการ	สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่

(๓) การติดตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การจัดเก็บรายได้อัตโนมัติ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้อัตโนมัติ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้อัตโนมัติ</p> <p>๒. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้</p> <p>ภาษีได้ต่ำ</p> <p>เป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การยื่นแบบแสดงรายการภาษี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ โฉมทะเบียนเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขรับในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษี - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน 	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้อัตโนมัติเป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๒. ประชุมสัมมนา สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการชำระภาษี</p>	<p>กองคลัง</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>
<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การดำเนินงานไม่ปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>หรือเกิด</p> <p>ความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย 	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน</p> <p>ให้มีความตรงกันทุกส่วนงานภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม</p>	<p>กองคลัง</p> <p>งานการเงิน/งานทะเบียน</p> <p>ทรัพย์สินและพัสดุ</p>

(๓) การติดตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดงานประเพณี และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ ซึ่งประเพณีอันดีงามของ ท้องถิ่น	๑. การตั้ง งบประมาณที่ไม่ เพียงพอ หรือการ เบิกจ่ายรายการที่ไม่ ถูกต้อง เหมาะสม	๑. เขียมนโยบาย และขออนุมัติ ดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. ประสานงานกับฝ่ายปกครองและ ส่วนงานอื่น ๔. ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการ ดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสม เพียงพอต่อการจัด โครงการต่างๆ ๒. จัดตั้งคณะดำเนินงานให้ เหมาะสม โดยประสานความ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ ร่วมกันจัดงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริม ประเพณี วัฒนธรรม วัฒนธรรม

(ลงชื่อ) 

(นายไพล์ จงหลายกลาง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

๒๙ กันยายน ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑ /

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๖๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง และนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายสนธิชัย มหา)
หัวหน้าสำนักปลัด

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

จำเอก
(เนตร มุณีวงศ์)
ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ.....
(นายไพล จะหลาบหลวง)
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ๒.๒ กิจกรรมการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการมอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริหารประชาชนและการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานอย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อต่างๆ</p>

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถ ดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่</p>	<p>ระยะเวลาในการ ดำเนินการที่นาน</p>	<p>๑. ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ได้รับแจ้ง รายงานความเสียหาย ๒. ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓. จัดทบทวนและมอบสิ่งของสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความ เหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย ในการจัดหา สิ่งของช่วยเหลือยังใช้ เวลานานและไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของผู้ประสบภัย</p>	<p>๑. ดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒. ประสานความร่วมมือกับ ฝ่ายปกครอง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทาง ช่วยเหลือเพิ่มเติม</p>	<p>สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย</p>
<p>การจัดทำข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อใช้เครื่องมือในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่า ตอบแทน</p> <p>๓. เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการ ต่อสัญญาจ้าง และพิจารณา ประโยชน์ตอบแทนอื่น</p>	<p>จัดทำข้อตกลงใน การปฏิบัติราชการ ไม่ครบทุกราย</p>	<p>๑. จัดทำประกาศลักษณะที่เรออบ การประเมิน ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงาน จ้าง จัดทำบันทึกข้อตกลงในการ ปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ๓. สิ้นรอบการประเมิน ผู้บังคับบัญชา ทำการประเมินผล ตามแบบบันทึกข้อตกลง และแจ้ง ผู้ประเมินทราบผล ๔. ผู้บังคับบัญชาส่งผลการประเมิน ให้งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำ ประกาศผลการประเมินต่อไป</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>ผู้รับการประเมินบางรายไม่ ทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>๑. แจ้งเตือนให้พนักงานทราบ ทุกครั้งเมื่อถึงรอบที่ต้องจัดทำ บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติ ราชการ ๒. บันทึกแจ้งเตือนและ รายงานผู้บังคับบัญชาต้น สังกัด ให้กำกับพนักงานให้ ดำเนินการ</p>	<p>สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่</p>

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๒ /

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๖๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง และนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

จำเอก

(เนตร มุณีวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ.....

(นายไทล์ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองคลัง</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>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</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 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข</p> <p>๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ ๑.๑ งานการเงิน</p> <p>๑.๒ งานบัญชี ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๑.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑.๕ งานควบคุมงบประมาณ</p> <p>๑.๖ งานธุรการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละด้านอย่างชัดเจนและจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมมีการนาระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจน และพบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีการมอบหมายในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการเงิน – บัญชีงานจัดเก็บรายได้และการจัดหาพัสดุไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ศึกษากฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติด้านการเงิน - บัญชีและพัสดุเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอรวมถึงการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานให้มีความรับผิดชอบอย่างชัดเจนพร้อมทั้งรายงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP, e-LAAS, e-Plan</p>

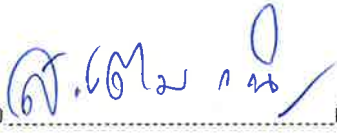
๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาธิพย์ เตemani)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) การติดตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บเอง) ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ไม่มีเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์ ๒. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด	การยื่นแบบแสดงรายการภาษี - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นความจำนงต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขที่ ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษี - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน	กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง	ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บรายได้อัตถุประสงค์เป็นไปตามเป้าหมาย ครบถ้วนและถูกต้องตามระเบียบฯ	๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร ๒. ประชุมสัมมนา สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการชำระภาษี	กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(๓) การกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งกฎกระทรวง ๑๙ ฉบับ รวมถึงหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน</p>	<p>ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้ เกิดความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน</p>	<p>๑. จัดทำหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม</p>	<p>กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ</p>

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาทิพย์ เตมmani)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๓ /

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๖๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง และนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จำเอก.....ประธานกรรมการ

(วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

จำเอก

(เนตร มุณีวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ

(นายไทล์ จะหลาบหลวง)

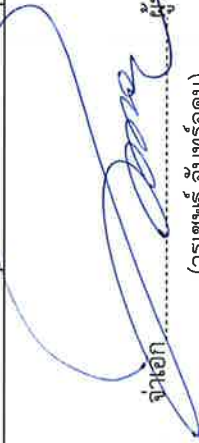
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองช่าง</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>๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</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>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอันจะช่วยให้อบรมวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานผังเมือง ๑.๔ งานธุรการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมทั้งรายงานความสำเร็จของโครงการให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นประจำ</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัดสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประสานการกับกองคลังในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ประชาชนได้ทราบข้อมูลในการก่อสร้างในโครงการต่างๆและในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนทั่วไปทราบระเบียบกฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานก่อสร้างต่างๆ</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่พร้อมแบ่งสายบังคับบัญชาความรับผิดชอบให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจนพร้อมทั้งการรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ</p> <p style="text-align: right;">  จำเอก ผู้รายงาน (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม) รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ </p>

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) การปฏิบัติตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความถูกต้อง ตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง ระเบียบฯ หนึ่งสิ่งสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การทำสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่ กำหนดไว้ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิดความผิดพลาด หรือเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. จัดหาหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรม	กองช่าง/ งานพัสดุ

จำเอก  ผู้รายงาน
 (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง และนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จำเอก.....ประธานกรรมการ

(เนตร มุณีวงศ์)

ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

- ความเห็นของปลัดเทศบาล

จำเอก

(เนตร มุณีวงศ์)

ปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

- ความเห็นของนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

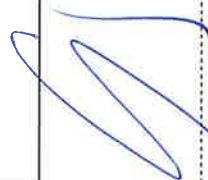
นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร ๑.๔ โครงสร้างองค์กร ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ๒.๒ การระบุปัจจัยเสี่ยง ๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองศึกษามีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๕๑/๒๕๖๑ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๑.๕ งานแผนพัฒนาและโครงการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎหมายแนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่ามีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการศึกษา งานด้านกีฬานันทนาการ กิจกรรมเด็กเยาวชนและประชาชนงานด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและข้อบังคับให้ชัดเจน</p> <p style="text-align: right;"> จำเอก.....ผู้รายงาน (เนตร มุณีวงศ์) ปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ </p>

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) การติดตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดทำงบประมาณ/ วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ ซึ่งประเพณีอันดีงามของ ท้องถิ่น	๑. การตั้ง งบประมาณที่ไม่ เพียงพอ หรือการ เบิกจ่ายรายการที่ไม่ ถูกต้อง เหมาะสม	๑. เขียนโครงการ เสนอและขออนุมัติ ดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. ประสานงานกับฝ่ายปกครองและ ส่วนงานอื่น ๔. ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่ เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการ ดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้ เหมาะสม เพื่อพอต่อการจัด โครงการต่างๆ ๒. จัดตั้งคณะดำเนินงานให้ เหมาะสม โดยประสานความ ร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อ ร่วมกันจัดงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม


 (สมัคร มณีวงศ์)
 จำเอก.....ผู้รายงาน

ปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๖๓ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ รายงานผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๒๕ วรรค ๗ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม 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 หัวหน้าสำนักปลัด เป็น กรรมการ
 - ๑.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็น กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจงแนะนำให้สำนัก/ส่วน จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้สำนัก/ส่วน จัดวางระบบควบคุมภายในงวดปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) ดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕

ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายใน (แบบ ค.๑) และสรุปความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและกิจกรรมการควบคุม (แบบ ค.๒) ให้คณะกรรมการ

จัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ค.๓) รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อประเมินสรุปรวบรวมรายงานสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ ๖

เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้มาระยะหนึ่ง ให้สำนัก/ส่วน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลสร้างนางขาวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว รายงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล กระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ต่อไป

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	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น	กรรมการ
๒.๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็น	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนัก/ส่วน แล้วสรุปรายงานในการประชุมประจำเดือนทุกเดือน และให้สำนัก/ส่วน รายงานผลดำเนินการประเมินระบบการควบคุมภายในให้นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาวทราบ ตามแบบรายงานที่ระเบียบฯ กำหนด

ภายในวันที่สิบหลังจากสิ้นไตรมาส เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลสร้างนางขาวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายไศล จะทาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๖๔/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้าง นางขาว นั้น

สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนัก ปลัดเพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุม ภายในและเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตาม ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

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 แนะนำการ จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ค.๑ แบบ ค.๒ และแบบ ค.๓

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาลอย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๖๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ส่วนงานย่อย ส่วนกองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาล ตำบลสร้างนางขาว นั้น

ส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วน กองคลัง เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการ ควบคุมภายในและเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การ สิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไป ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงขอ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติ ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ค.๑ แบบ ค.๒ และแบบ ค.๓

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม ภายในส่วนกองคลัง

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในส่วนกองคลัง ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังอย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไพล์ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๖๖ /๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ส่วนงานย่อยกองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๖๓ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน
ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบล
สร้างนางขาว นั้น

กองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองช่าง
เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน
และเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม
ภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการ
ทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไปตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงขอแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการ
จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า
ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติให้เกิด
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ค.๑
แบบ ค.๒ และแบบ ค.๓

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน
ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม
ภายในกองช่าง

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่างเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในกองช่างอย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๖๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ส่วนงานย่อยกองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๖๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน
ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบล
สร้างนางขาว นั้น

กองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกอง
การศึกษา เพื่อให้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานการ
ควบคุมภายในและเพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของ
การควบคุมภายใน ซึ่งรวมถึงการดูแลทรัพย์สิน ป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การ
สิ้นเปลือง หรือการทุจริต รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี และเป็นไป
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ จึงขอ
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการ
จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่า
ด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิด
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนด
มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ แล้วรายงานผลการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ค.๑
แบบ ค.๒ และแบบ ค.๓

๑.๒ เมื่อดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในข้อ ๕ ตามที่จัดวางไว้ หลังสิ้นปีงบประมาณไม่เกิน ๙๐ วัน
ให้รายงานผลตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุม
ภายในกองการศึกษา

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษาเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้คณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ประกอบด้วย

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

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษาอย่างต่อเนื่อง แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑/ มฟ๗



สำนักงานเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
ตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธาราม
จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธาราม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล

งานนโยบายและแผน

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๔๑๔๗๑๐

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

ผู้รับผิดชอบ

18 ต.ค. 61



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานนโยบายและแผน)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/

๑๙ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การติดตามผลการปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้หน่วยงานราชการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดวางไว้ รายงานหน่วยงานผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ ใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจัดส่งเอกสารการประเมินผลการติดตามระบบควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้นำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ๙ กิจกรรม ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓ มาจัดวางระบบควบคุมภายในด้วย และให้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

- คำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ของแต่ละกอง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานย่อย)
- แบบ ปย.๑ , แบบ ปย.๒ , แบบ ปอ.๑ , แบบ ปอ.๒ , แบบ ปอ.๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไหล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล

งานนโยบายและแผน

โทรศัพท์ , โทรสาร ๐๔๒-๔๑๔๗๑๐

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