



**รายงานผลการประเมิน
ระบบควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓**

**เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
อำเภอโพธารมย์ จังหวัดหนองคาย**

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธาราม

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

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

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

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 เพื่อได้ทราบถึง

ความสำคัญของการชำระภาษี

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๒.๔.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๔.๒ จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกัน
จัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p>	<p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว เทศบาลยังมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบขงความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนาดิจิทัลการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนาดิจิทัลการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ จัดทำแผนที่ภาวะฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาวะฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาวะฯ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของ อปท. หอกระจายข่าว แผ่นพับ เป็นต้น และมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ เทศบาลจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๓.๓ เทศบาลจัดทำแผนที่ภาวะฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาวะฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาวะฯ</p>

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

ผลการประเมินโดยรวม

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

ลายมือชื่อ



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่</p>	<p>ระยะเวลาในการดำเนินการที่นาน เนื่องจากต้องดำเนินการผ่าน คกก.</p>	<p>๑. ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ได้รับแจ้งรายงานความเสียหาย</p> <p>๒. ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น</p> <p>๓. จัดทำและมอบสิ่งของสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความเหมาะสม</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในการจัดหาสิ่งของ และ ไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย</p>	<p>๑. ดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบภัยฉุกเฉินเบื้องต้น</p> <p>๒. ประสานความร่วมมือกับฝ่ายปกครอง และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางช่วยเหลือเพิ่มเติม</p>	<p>สำนักปลัด</p> <p>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่างๆ) ที่จัดเก็บระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การยื่นแบบแสดงรายการภาษี - ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ยื่นความจำนำต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลงชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขที่ในทะเบียนคุมเลขรับ</p> <p>- ออกใบเสร็จรับเงินภาษี</p> <p>- ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน</p>	<p>กิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการชำระภาษี</p>	<p>กองคลัง</p> <p>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p>

เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

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

ลายมือชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายไพลี จะทลาบทหลวง)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- ระยะเวลาในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย ในการจัดหาสิ่งของช่วยเหลือยังใช้เวลานานและไม่เพียงพอต่อความต้องการของผู้ประสบภัย

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 เพื่อให้ทราบถึงความสำคัญของการชำระภาษี

ความสำคัญของการชำระภาษี

๒.๓ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากร

๒.๔ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม

๒.๔.๑ จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ

๒.๔.๒ จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกัน
จัดงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ

ลายมือชื่อ.....
(นายสนธิชัย มหา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนงานย่อย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดฯ เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๑ /-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผล การประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและ เพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและ จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่าง เพียงพอ เชื่อถือได้</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดมีความเหมาะสม ทำ ให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตาม คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ เรื่องการ แต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานกิจการสภา ๑.๖ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการวิเคราะห์ถึงจุดอ่อนในการปฏิบัติงานและเสริมสร้าง ระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและมีการ รวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความเสี่ยงที่มี โดยพบว่ามีการ ควบคุมภายในที่เหมาะสม แต่ยังมีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่ เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>การกำหนดนโยบายการควบคุมทรัพยากรบุคคลและการ มอบหมายให้มีหน่วยงานหรือบุคคลรับผิดชอบติดตามนโยบายให้ เหมาะสมสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบและแนวทางปฏิบัติอยู่ เสมอพร้อมทั้งการอบรมจริยธรรมและการปลูกจิตสำนึกในการ ปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ต่อสาธารณะอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการบริการประชาชน และการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างเป็นระบบและครบถ้วนรวมถึงการอบรมการใช้สื่อ ต่างๆ</p>

๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายสนธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระดับส่วนงานย่อย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) ภารกิจตามแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การช่วยเหลือผู้ประสบภัย วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การสงเคราะห์ ช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยให้สามารถ ดำรงชีวิตได้ในเขตพื้นที่	ระยะเวลาในการ ดำเนินการที่นาน เนื่องจากต้อง ดำเนินการผ่าน คกก.	๑. ออกสำรวจพื้นที่ตามที่ได้รับแจ้ง รายงานความเสียหาย ๒. ประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น ๓. จัดหาและมอบสิ่งของสำหรับ ช่วยเหลือผู้ประสบภัยตามความ เหมาะสม	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ระยะเวลาในการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัย ในการจัดหา สิ่งของช่วยเหลือยังใช้ เวลานานและไม่เพียงพอต่อ ความต้องการของ ผู้ประสบภัย	๑. ดำเนินการช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยฉุกเฉินในเบื้องต้น ๒. ประสานความร่วมมือกับ ฝ่ายปกครอง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทาง ช่วยเหลือเพิ่มเติม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย

ลงชื่อผู้รายงาน

(นายสมธิชัย มหา)

หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๒ /-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

(นางสาวสุชาทิพย์ เตมานิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p style="text-align: center;">กองคลัง</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;">กองคลัง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองคลังมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๖ งาน คือ</p> <p>๑.๑ งานการเงิน ๑.๒ งานบัญชี ๑.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 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 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>

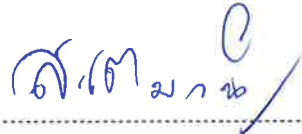
๕. การติดตามประเมินผล

ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๕. การติดตามประเมินผล

การสอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การสุ่มตรวจและการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปรับปรุงความบกพร่องอย่างสม่ำเสมอ

ลงชื่อ  ผู้รายงาน
(นางสาวสุธาทิพย์ เตมานี)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ระดับส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) การจัดทำแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>การจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ (ภาษีท้องถิ่นและ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่จัดเก็บ เอง) ปฏิบัติถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีอย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>๑. ไม่สามารถจัดเก็บ ภาษีท้องถิ่น ค่าบริการน้ำประปา ค่าขยะมูลฝอย และ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>การยื่นแบบแสดงรายการภาษีฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ยื่นความ จ्ञานงค์ต่อเจ้าหน้าที่ - เจ้าหน้าที่กรอกแบบฟอร์ม และลง ชื่อผู้ชำระภาษี - ลงเลขรับ ในทะเบียนคุมเลขรับ - คำนวณและคิดค่าภาษี - แจ้งรายการประเมิน และลงเลขที่ ในทะเบียนคุมเลขรับ - ออกใบเสร็จรับเงินภาษีฯ - ผู้มีหน้าที่เสียภาษีฯ ชำระเงินและ รั้บใบเสร็จรับเงิน 	<p>กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง</p>	<p>๑. ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ ตามเป้าหมาย ครบถ้วนตาม ระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้า รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ศักยภาพของบุคลากร</p> <p>๒. ประชุมสัมมนา สร้างความ เช้าใจให้แก่ประชาชน เพื่อได้ ทราบถึงความสำคัญของการ ชำระภาษี พร้อมทั้งจัดทำ โครงการบริการเคลื่อนที่ใน การรับชำระภาษีด้วย</p>	<p>กองคลัง งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้</p>

(๓) การศึกษาแผนงาน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน	๑. การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี หรือเกิด ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน	ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง - จัดทำบันทึกขอซื้อ/ขอจ้าง - แต่งตั้งคณะกรรมการ - จัดทำเอกสารขออนุมัติ การจัดซื้อ/ จัดจ้าง - การกำกับสัญญา - การตรวจรับและการเบิกจ่าย	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดไว้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	๑. การจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัด จ้างประจำปี ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดความรู้ในการดำเนินงาน จัดซื้อ/จัดจ้าง จึงอาจทำให้เกิด ความผิดพลาด หรือเกิด ความล่าช้าในการดำเนินงาน	๑. จัดทำหนังสือ/ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวทางการ เกิดกรณีในการปฏิบัติงาน ให้มีมาตรฐานเดียวกันทุกส่วน งานภายในหน่วยงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ เข้ารับการ อบรม	กองคลัง งานการเงิน/ งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ


 ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุธาทิพย์ เตemani)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๔ /-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

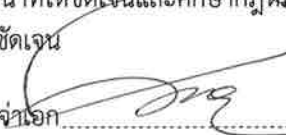
จำเอก.....ประธานกรรมการ

(วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผล การประเมินความเสี่ยง ๓.๒ บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุม ๓.๓ มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและ เพียงพอ</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและ จุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่าง เพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอัน จะช่วยให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่าง ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองการศึกษา</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองศึกษามีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ ระดับหนึ่งในการปฏิบัติ งานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ เรื่องการ แต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ ๑.๑ งานบริหารงานการศึกษา ๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๑.๓ งานกีฬาและนันทนาการ ๑.๔ งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก ๑.๕ งานแผนพัฒนาและโครงการ</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมระเบียบกฎเกณฑ์แนวทางการ ปฏิบัติงานให้ชัดเจนและการรวบรวมการวิเคราะห์ข้อมูลในความ เสี่ยงที่มีอยู่ให้หมดไปพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงาน และพบว่ามี จุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้ ๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดงานประเพณี และวัฒนธรรม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>สร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการศึกษางานด้านกีฬานันทนาการกิจกรรมเด็กเยาวชนและ ประชาชนงานด้านศาสนาศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณีและ ภูมิ ปัญญาท้องถิ่นไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการจัดโครงการต่างๆของแต่ละหมู่บ้าน และการประสานความร่วมมือของแต่ละฝ่าย</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ติดตามดูแลและสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน การปฏิบัติหน้าที่ให้ชัดเจนและศึกษากฎหมายระเบียบและ ข้อบังคับให้ชัดเจน</p> <p style="text-align: right;">  จำเอก ผู้รายงาน (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม) รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ </p>

ระดับส่วนงานย่อย กองการศึกษาศึกษา เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(๓) การปฏิบัติงานประเมิน/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การจัดงานประเพณี และ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมและจรรโลงไว้ ซึ่งประเพณีอันดีงามของ ท้องถิ่น	๑. การตั้งงบประมาณที่ไม่เพียงพอ หรือการเบิกจ่ายรายการที่ไม่ถูกต้อง เหมาะสม	๑.เขียนโครงการ เสนอและขออนุมัติ ดำเนินโครงการจากผู้บริหาร ๒.แต่งตั้งคณะดำเนินงาน ๓.ประสานงานกับฝ่ายปกครองและส่วนงานอื่น ๔.ดำเนินโครงการ และสรุปผล	กิจกรรมการควบคุมที่ กำหนดให้มีการปฏิบัติ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่ง	ในการจัดงาน/กิจกรรมต่างๆ งบประมาณในการจัดงานไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ประสบการณ์ในการดำเนินงาน	๑. จัดทำงบประมาณให้เหมาะสม เพียงพอต่อการจัดโครงการต่างๆ ๒. จัดตั้งคณะดำเนินงานให้เหมาะสม โดยประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อร่วมกันจัดงานโครงการ/ กิจกรรมต่างๆ	กองการศึกษา งานส่งเสริม ประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม


ผู้รายงาน
 (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ นค ๕๓๖๐๓ /-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว (ผ่านปลัด)

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการจัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ นั้น

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะกรรมการติดตามผลระบบควบคุมภายในส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว ได้จัดวางระบบควบคุมภายใน งวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานแบบ ปค. ๔ และ ปค. ๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

จำเอก.....ประธานกรรมการ

(วรเชษฐ์ จันทร์อุดม)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

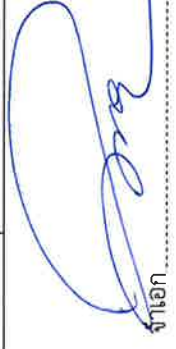
ผู้อำนวยการกองช่าง

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

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 มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ ๔.๒ มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข ๔.๓ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	<p style="text-align: center;">กองช่าง</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของกองช่างมีความเหมาะสม ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สามารถลดความเสี่ยงได้ระดับหนึ่งในการปฏิบัติงานโดยแบ่งโครงสร้างของส่วนราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ที่ ๓๒๕/๒๕๖๒ เรื่องการแต่งตั้งและการมอบหมายงานฯ ได้ ๔ งาน คือ ๑.๑ งานก่อสร้าง ๑.๒ งานสาธารณูปโภค ๑.๓ งานผังเมือง และ 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: center;">  (วรเชษฐ์ จันทร์อุดม) รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ </p>

ระดับส่วนงานย่อย กองช่าง เทศบาลตำบลสร้างนางขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

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


 จ่าเอกผู้รายงาน
 (วรเชษฐ์ จันทรวงศ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสร้างนางขาว (งานนโยบายและแผน)

ที่ นค ๕๓๖๐๑/-

๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

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. ๒๕๖๓ แล้ว จึงขอให้ส่วนราชการทุกกอง/งาน ติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน และปรับปรุงการจัดวางระบบควบคุมภายในงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ และเพื่อรวบรวมเอกสารจัดทำรูปเล่มรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยให้แต่ละกองจัดส่งเอกสาร ดังนี้

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล

งานนโยบายและแผน

โทรศัพท์ , โทรสาร ๐๔๒-๔๑๔๗๑๐

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



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๒๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

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 หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ |
| ๑.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว มีหน้าที่กำหนดขอบเขตการจัดวางระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ควบคุมกำกับดูแล ชี้แจงแนะนำให้สำนัก/ส่วน จัดวางระบบการควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายใน ตาม และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้สำนัก/ส่วน จัดวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณดังต่อไปนี้

(๑) การจัดวางระบบควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติฯ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

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

และแบบ ปค.๕) ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว หากพบว่าระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ยังมีจุดอ่อนหรือมีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้น ให้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว เพื่อประเมินสรุปรวบรวมรายงาน ผู้กำกับดูแล

(๒) การติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

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

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล จึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| ๒.๑ ปลัดเทศบาล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒.๒ รองปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการ |
| ๒.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๒.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๒.๕ หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ |
| ๒.๖ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น กรรมการและเลขานุการ |

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

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

.....
.....
.....
.....



คำสั่งเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ที่ ๓๒๙ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ส่วนงานย่อย ของเทศบาลตำบลสร้างนางขาว

ตามคำสั่งที่ ๓๒๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ทุกสำนัก/กอง จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในเทศบาลตำบลสร้างนางขาว นั้น

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

สำนักปลัดเทศบาล

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในสำนักงานปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ๑. 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 จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

๑.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์

/ปฏิบัติการควบคุมภายใน...

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

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

กองคลัง

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในส่วนกองคลังเทศบาลตำบลสร้างนางขาว ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำการ จัดวางระบบควบคุมภายในให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้มาปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยให้ทุกฝ่ายดำเนินการดังต่อไปนี้

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

กองช่าง

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

กองการศึกษา

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 ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว



.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
.....หัวหน้างาน
.....เจ้าหน้าที
.....คณบดี

ที่ นค ๕๓๖๐๑/ ๒๑๗



สำนักงานเทศบาลตำบลสร้างนางขาว
ตำบลสร้างนางขาว อำเภอโพธิ์ชัย
จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอโพธิ์ชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ วรรค ๓ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้ คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลสร้างนางขาวได้จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไพล่ จะหลาบหลวง)

นายกเทศมนตรีตำบลสร้างนางขาว

สำนักปลัดเทศบาล

งานนโยบายและแผน

โทรศัพท์ ๐๔๒ - ๕๑๔๗๑๐

หนองคาย “เกษตรอุตสาหกรรมวัฒนธรรมรุ่งเรือง เมืองท่องเที่ยวลุ่มน้ำโขง”

รับแล้ว
วันที่ ๒
๖ พ. ค ๖๓

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

