

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ตรวจติดตามและนิเทศงานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของอบจ. /เทศบาล/อบต. เทศบาลตำบลทรายขาว อำเภอกลองท่อม จังหวัดกระบี่ เข้าตรวจ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการที่ตรวจ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
๑.	อปท.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในและปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด	✓		
๒.	คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน			
	๒.๑ รับรองว่าการควบคุมภายในเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด	✓		
	๒.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน			
	๒.๒.๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม	✓		
	๒.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง	✓		
	๒.๒.๓ กิจกรรมการควบคุม	✓		
	๒.๒.๔ สารสนเทศและการสื่อสาร	✓		
	๒.๒.๕ กิจกรรมการติดตามผล	✓		
	๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งอปท. หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ	✓		
	๒.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของอปท.		✓	
๓.	คณะกรรมการของอปท. เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาลงนาม		✓	
๔.	อปท. ส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้ สจจ./นอ.			
	๔.๑ แบบ ปค.๑	✓		
	๔.๒ แบบ ปค.๔	✓		
	๔.๓ แบบ ปค.๕	✓		
	๔.๔ แบบ ปค.๖ (กรณีมีผู้ตรวจสอบภายใน ของ อปท.)		✓	
	ตามหนังสือที่ กบ ๕๓๒๐๑/๕๐๔ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒			

ลงชื่อ



ผู้รายงาน

(นางสาววิภาวรรณ สุขปานแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... เทศบาลตำบลทรายขาว สำนักปลัด โทร. ๐-๗๕๖๔-๒๓๐๓ ต่อ ๑๑

ที่... กบ ๕๓๒๐๑ / ๒๕๕... วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง... รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งบัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

สำนักปลัด ได้ดำเนินการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าว โดยมีรายละเอียดซึ่งแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาววิภาวรรณ สุขปานแก้ว)

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด... นางสาววิภาวรรณ สุขปานแก้ว

(นางสาวนงศ์ลักษณ์ แสงขาว)

หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบล... นายสุทิน สุวรรณบำรุง

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)

ปลัดเทศบาลตำบลทรายขาว

ความเห็นนายกเทศมนตรี... นายสุทิน สุวรรณบำรุง

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอคลองท่อม

เทศบาลตำบลทรายขาว ตำบลทรายขาว อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่เทศบาลตำบลทรายขาวกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลทรายขาว เห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทรายขาว มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอคลองท่อม

ลายมือชื่อ



(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว

วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักปลัด เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ กิจกรรมการลดใช้พลังงาน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ยังขาดความร่วมมือในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที และการประหยัดน้ำมันรถยนต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมด้านการลดใช้พลังงาน เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย สำหรับการลดใช้พลังงานภายในสำนักงานยังไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างเคร่งครัด ซึ่งส่งผลต่อภาวะเสี่ยงต่อการสิ้นเปลืองงบประมาณในการจ่ายค่าไฟฟ้า และค่าน้ำมัน ในระยะยาว</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๗ งาน คือ (๑) งานนโยบายและแผน (๒) งานพัสดุ (๓) งานธุรการ (๔) งานบริหารทั่วไป (๕) งานบริหารงานบุคคล (๖) งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และ (๗) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า มีจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นคือ กิจกรรมด้านการลดใช้พลังงาน</p> <p>ผลการประเมิน</p> <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักปลัด เทศบาลตำบลทรายขาว อยู่ในระดับที่เหมาะสม ครอบคลุม ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานในหน่วยงานอย่างจริงจัง</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ กิจกรรมด้านการลดใช้พลังงาน กิจกรรมการควบคุมการลดใช้พลังงาน ได้ตระหนักถึงการลดใช้พลังงานกับพนักงานใน หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในการประหยัดพลังงาน การใช้ไฟฟ้า และการประหยัดการใช้น้ำมันต่อไป</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑. นำระบบ Internet เข้ามาใช้ในการ บริหารและการปฏิบัติราชการ สำนักปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อ สถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยัง ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมของ เทศบาลได้เป็นอย่างดีด้วย</p>	<p>การติดตามผล</p> <p>การปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของ สำนักปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก และ รวดเร็วมากขึ้น</p>

สำนักปลัด เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

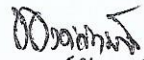
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (๒)
<p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก สำนักงาน</p> <p>๑. การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงาน โดยแจกจ่ายหนังสือภายในให้แต่ละสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับหนังสือ ไม่เกินภายใน ๑ วัน</p> <p>๒. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทาง โทรศัพท์ โทรสาร และหอกระจายข่าวในหมู่บ้าน</p> <p>๕. <u>วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>ใช้แบบรายงานการประชุมเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดเทศบาลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปีของเทศบาลตำบลทรายขาว</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือว่ามีความเหมาะสมเป็นอย่างดี</p>

สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ กิจกรรมด้านการลดใช้พลังงาน เนื่องจากการปฏิบัติงานของพนักงานยังขาดความร่วมมือในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที และการประหยัดน้ำมันรถยนต์ของหน่วยงาน

ผลการประเมิน การติดตามประเมินการควบคุมกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ชื่อผู้รายงาน



(นางสาวนงศ์ลักษณ์ แสงขาว)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักปลัด เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	ความเสี่ยง (๒)	การควบคุมภายในที่มีอยู่ (๓)	การประเมินผล การควบคุมภายใน (๔)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๕)	การปรับปรุง การควบคุมภายใน (๖)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ (๗)
<p>กิจกรรม “กิจกรรมด้านการลดใช้พลังงาน” วัตถุประสงค์ - เพื่อการควบคุมการลดใช้พลังงานได้ ตระหนักถึงการลดใช้พลังงานกับ พนักงานในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ในการประหยัดพลังงานการใช้ไฟฟ้า และการประหยัดการใช้น้ำมันรถยนต์</p>	<p>- พนักงานยังขาด ความร่วมมือในการ ร่วมลดการใช้ พลังงาน เช่น การ เปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที และการ ประหยัดน้ำมัน รถยนต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>- การให้ความรู้กับ พนักงานเกี่ยวกับ ลดใช้พลังงาน เช่น การเปิด - ปิดแอร์ ระหว่างพักเที่ยง หรือก่อนเลิกงาน ๓๐ นาที และการ ประหยัดน้ำมัน รถยนต์ของ หน่วยงาน</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถลด ความเสี่ยงได้ระดับ หนึ่ง โดยการปิดไฟ ปิดแอร์ เมื่อพนักงาน ได้ปฏิบัติงานเสร็จ แล้ว - มีการวางแผนการ ใช้รถยนต์ก่อน เดินทางเพื่อประหยัด น้ำมันรถยนต์</p>	<p>- ค่าไฟฟ้าในแต่ละ เดือนของหน่วยงาน ยังไม่ลดลง</p>	<p>- ควรให้คำแนะนำ การลดใช้ไฟฟ้า เพื่อให้พนักงานใน หน่วยงานได้ใช้ไฟฟ้า อย่างประหยัด</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ชื่อผู้รายงาน..... *ธิดาพร*
 (นางสาวนงคัลลักษณ์ แสงขาว)
 ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
 รักษาการการแทนหัวหน้าสำนักปลัด
 วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลัง เทศบาลตำบลทรายขาว

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก</p> <p>โดยวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ในการทำงานภายในกองคลัง มีการสร้างบรรยากาศสภาพแวดล้อมการทำงานให้สอดคล้องกับการควบคุมภายในเพื่อให้บุคลากรทุกคนทุกระดับมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน โดยใช้หลักการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมสนับสนุนสื่อสารให้ทุกคนเข้าใจขอบเขตหน้าที่ รวมทั้งความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงาน กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องตามภารกิจและตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีการจัด โครงสร้างและสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน -มีการเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนและการโยกย้าย ขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือการที่เกี่ยวข้อง <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายนอก</p> <p>กองคลัง ปฏิบัติงานเป็นไปตามแนวทางกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับเพื่อการควบคุมในที่ถูกต้อง ตลอดจนการให้ความรู้ มีการส่งเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งจัดฝึกอบรมตามความรู้ มีการส่งเข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งจัดฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสมและต่อเนื่องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พิจารณาจากปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงานนั้นๆ และมีการระบอบอย่างชัดเจน</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองคลัง ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์จากภารกิจงานประจำที่ปฏิบัติและประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่ที่มีผลต่อการควบคุมดังนี้</p> <p>กองคลัง ได้แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.งานการเงิน ๒.งานบัญชี ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>สรุป</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมเหมาะสม มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกคน โดยให้ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อน้ำของตนเอง จึงมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพการทำงานมีสภาพคล่องตัว มีขั้นตอนและลดขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม</p>

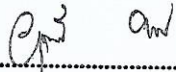
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ได้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้</p> <p>พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับกับ ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระองค์กรตามรัฐธรรมนูญ หน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภาหน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p> <p>หลักการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -คุ้มค่า -โปร่งใส -มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล -ตรวจสอบได้ <p>ขั้นตอนการจัดหาพัสดุ</p> <p>การจัดหาพัสดุไม่ว่าจะเป็นประเภทใด มีขั้นตอนดำเนินการที่สำคัญ ๕ ขั้นตอน โดยแต่ละขั้นตอนต้องดำเนินการตามลำดับอย่างเคร่งครัด ไม่สามารถดำเนินการสลับขั้นตอนได้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.การรายงานขอความเห็นชอบการจัดหาพัสดุ ๒.การดำเนินการจัดหาพัสดุ ๓.การขออนุมัติ ๔.การทำสัญญา ๕. การตรวจรับ 	<p>ผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>กิจกรรม : การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่จัดทำแผนการจัดหาพัสดุน่าจะคำนึงถึงเพียงแต่ความต้องการใช้พัสดุในช่วงเวลาระยะเวลาเวลาดำเนินงบประมาณซึ่งต้องคำนึงสถานการณ์คลังของเทศบาลด้วย จึงให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีได้เท่าที่ควร</p> <p>กิจกรรม : การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความเข้าใจและรอบคอบในการทำงาน บางครั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหาพัสดุก่อนแล้วค่อยส่งเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจึงทำให้ล่าช้า และมีบ่อยครั้งที่ผู้ประกอบการทวงถามเงินและต้องมาเร่งรัดให้งานพัสดุฯ รีบดำเนินการในส่วนนี้</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓.กิจกรรมการควบคุม</p> <p>การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความราบรื่นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงได้รับพัสดุที่ต้องการใช้ ถูกต้อง โดยไม่ต้องรีบเร่งเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ และเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบฯ และเป็นไปตามเป้าหมายของแผนการจัดหาพัสดุ ที่กำหนดไว้</p> <p>๔.สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>กองคลัง มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการใช้ระบบ Internet โทรศัพท์และโทรสารมาช่วยเสริมการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน มีส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร และให้คำแนะนำ แนวทางหรือตอบข้อสงสัยในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> -มีคำสั่งแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจนของกองคลัง และติดต่อประสานงานกับทุกส่วนภายในองค์กร ทั้งวาจาและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นหลักฐานในการทำงานและเสนอผู้บริหารให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน -มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน -มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม -ประชาสัมพันธ์ชี้แจงให้ประชาชนและบุคคลทั่วไปได้รับทราบ สามารถตรวจสอบและขอรับข้อมูลข่าวสารได้ตลอดเวลา -ติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและบังคับ หนังสือสั่งการทาง Internet, Social media ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง Facebook , Line เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน 	<p>ระบบ Internet มีความสำคัญมากในการปฏิบัติงาน ฉะนั้น ระบบ Internet ต้องมีความเสถียรและมีความรวดเร็วในการประมวลผล</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕.การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ในส่วนของกองคลัง เพื่อหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเบื้องต้นก่อน กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่า ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันทีแล้ว</p> <p>จึงนำเสนอรายงานรายงานให้ผู้บริหารทราบในการประชุมประจำเดือน เพื่อให้ที่ประชุมถือเป็นแนวทางการปฏิบัติต่อไป</p>	

ผลการประเมินโดยรวม

องค์ประกอบของการควบคุมในของหน่วยงาน กองคลัง ในภาพ มีความเหมาะสม มีกฎระเบียบ
ข้อบังคับ เป็นตัวกำหนด เจ้าหน้าที่ทุกระดับมีความตระหนักรู้มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ของตน มีการสื่อสารประสา
สัมพันธ์ให้ทราบและปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยงอยู่ คือ กิจกรรมการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีและการจัดซื้อจัดจ้าง

ชื่อผู้รายงาน..... 

(นางสาวสุสดี ธรรมวณิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

คำอธิบายแบบราชการการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความถี่ที่ยังมรอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

กองคลังเทศบาลทรายขาว

รายงานประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่ยังมี อยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กิจกรรม: การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความราบรื่นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงได้รับพัสดุที่ต้องการใช้ ถูกต้องตามระเบียบฯ กระจ่ายออกไประหว่างปี โดยไม่ต้องรีบเร่งเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณ</p>	<p>จัดทำแบบฟอร์มแล้วแจกให้แต่ละหน่วยงานกรอกรายละเอียดตามความต้องการให้พัสดุเพื่อนำข้อมูลนั้นมาจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ</p>	<p>ทำให้รับรู้ความต้องการใช้พัสดุของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการจัดหาพัสดุออกไประหว่างปี</p>	<p>เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานที่จัดทำแผนจัดหาพัสดุนั้นถึงเพียงแต่ความต้องการใช้พัสดุในช่วงเวลาระยะเวลาต้นปีงบประมาณซึ่งต้องคำนึงถึงสถานะการคลังของเทศบาล. ด้วย จึงทำให้การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปีได้เท่าที่ควร</p>	<p>-ให้คำแนะนำการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุสำหรับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ</p> <p>-จัดทำแบบรายงานผลการจัดหาพัสดุเป็นรายไตรมาส ซึ่งจะทำให้ทราบรายละเอียดข้อมูลเพื่อสามารถติดตามการทำงานได้อย่างดี</p>	<p>ภายในงบประมาณ</p> <p>-ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p>	

กองคลังเทศบาลตำบลทรายขาว

รายงานประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติโครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่ยังมีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเพียงพอที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>กิจกรรม:การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นไปด้วยความถูกต้องตาม ระเบียบฯและนำไปตามเป้าหมาย ของแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ที่ กำหนดไว้</p>	<p>-ถือเป็นแนวทางการเดียวกัน โดยหากหน่วยงานใด ต้องการพัสดุให้จัดทำ บันทึกข้อความก่อน -ทรัพย์สินของเทศบาลที่ จะซ่อมแซม แก้ไข ต้องมี การตรวจสอบสภาพฯ ก่อน ทำการซ่อมแซมจริง</p>	<p>-ดำเนินการตามขั้นตอน จัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด -แต่ละขั้นตอนมีส่วนที่ เกี่ยวข้องได้ ตรวจสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง เช่น จัดทำรายงานขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เสนอ ผ่านตามลำดับขั้นตอน</p>	<p>-เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ดังกล่าวยังขาดความ เข้าใจและรอบคอบในการ ทำงาน บางครั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับชอบ งานนั้น ๆ หรือผู้ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดหา พัสดุก่อนแล้วค่อยส่ง เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้างจึงทำให้ล่าช้า -พรบ./ระเบียบฯ มีการ เปลี่ยนแปลงใหม่ ทำให้ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความ เข้าใจยังไม่เพียงพอ</p>		<p>ภายใน ปีงบประมาณ -ผู้อำนวยการกอง คลัง -งานทะเบียน ทรัพย์สินและ พัสดุ</p>	

กองคลังเทศบาลตำบลทรายขาว

รายงานประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่ยังมีอยู่ (๒)	การประเมินผลการควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ / ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
				-ให้ความรู้ ความเข้าใจ และขั้นตอนการ ทำงานกับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง		

ชื่อรายงาน.....
O. ๒๗

(นางสาวสุดี ธรรมวณิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองคลังเทศบาลตำบลทรายขาว

รายงานประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีตั้งรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานกฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเสี่ยงต่อปฏิบัติตามข้อต่อหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในเชิงประมาณหรือปฏิบัติไปได้ไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพของจังหวัดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ดึงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

กองช่าง เทศบาลตำบลทรายขาว

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>งานเขียนแบบออกแบบ</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>กองช่าง มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานเขียนแบบ ออกแบบไม่เพียงพอและในช่วงฤดูฝน ตำบลทรายขาวมีฝนตกทำให้การสำรวจพื้นที่เกิดความล่าช้าหรือหยุดชะงักทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>งานเร่งรีบขาดความรอบคอบในการสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคา/ขาดอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกเรื่องการสำรวจควบคุม (รถยนต์)</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีการออกคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง แบ่งเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน/ใช้พาหนะให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รู้เส้นทางและมีความชำนาญในพื้นที่ เพื่อให้รวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน/ใช้ระบบอินเทอร์เน็ตเข้าช่วยเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว</p> <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยกองช่างได้ดำเนินการติดตามผลจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>	<p>กองช่าง แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ ๑. งานก่อสร้าง ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓. งานประสานสาธารณูปโภค ๔. งานผังเมือง ได้วิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมอาคารภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ผลการประเมิน พบว่า มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยกองช่างได้ดำเนินการ ติดตามจากผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์สำรวจ กองช่าง เทศบาลตำบลทรายขาว งานเขียนแบบออกแบบ มีการควบคุม
ที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดยกองช่างได้ดำเนินการ ติดตามจากผลการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....



(นายสรเพชร เพ็ญใจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

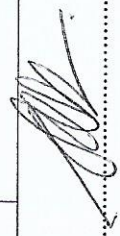
วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองช่าง เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งานเขียนแบบออกแบบ	งานเร่งรีบขาดความรอบคอบในการสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา/ขาดอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกการสำรวจควบคุม (รถยนต์)	มีการออกคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง แบ่งเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน/ใช้พาหนะที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และมอบหมายเจ้าหน้าที่รู้เส้นทาง และมีความชำนาญในพื้นที่ เพื่อให้รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ติดตามจาก ผลักการปฏิบัติงาน เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ	งานเร่งรีบขาดความรอบคอบในการสำรวจ ออกแบบ ประมาณการราคา/ขาดอุปกรณ์ในการอำนวยความสะดวกการสำรวจควบคุม (รถยนต์)	มีการออกคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง แบ่งเจ้าหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน/ใช้พาหนะที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รู้เส้นทางและมีความชำนาญในพื้นที่ เพื่อให้รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	กองช่าง เทศบาลตำบลทรายขาว

ลายมือชื่อ.....



(นายสรพรเพชญ์ เจียจ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กองการศึกษา เทศบาลตำบลทรายขาว
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมที่มีผลกระทบ จาก การวิเคราะห์คำสั่งแบ่งงานของกองการศึกษา ที่ ..๒๕๕๙../๒๕๕๙ ลว. ..๑ สิงหาคม ๒๕๕๙... มีภารกิจ ตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน คือ ๑.งานแผนและ งบประมาณ ๒.งานบริหารงานบุคคล ๓.งานการศึกษา ๔.งานธุรการ ๕.งานการศึกษานอกระบบและตาม อัยาศัย ๖.งานกิจกรรมศาสนา ๗.งานกีฬาและ นันทนาการ ๘.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙.งาน ส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม ซึ่งบางงานยังพบว่า มีความเสี่ยงหรือจุดอ่อน คือ</p> <p>๑.กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา ความเสี่ยง คือ บุคลากรขาดความชำนาญและความเข้าใจในการ จัดการแข่งขันกีฬาต่างๆ เนื่องจากขาดบุคลากรด้านการ กีฬาและนันทนาการโดยเฉพาะ</p> <p>๒. กิจกรรม ด้านการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ - บริเวณรั้วของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีติดซีด เสี่ยงต่อการที่เด็กจะออกจากศูนย์ฯ <p>๓. กิจกรรม การจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น ความเสี่ยง คือ การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการ บางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียก เงินคืนเมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุม ภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกอง การศึกษา ที่ ..๒๕๕๙../๒๕๕๙ ลว. ..๑ สิงหาคม ๒๕๕๙.. มีภารกิจตามโครงสร้างในคำสั่งแบ่งงาน คือ ๑. งานแผน และงบประมาณ ๒.งานบริหารงานบุคคล ๓.งาน การศึกษา ๔.งานธุรการ ๕.งานการศึกษานอกระบบและ ตามอัยาศัย ๖.งานกิจกรรมศาสนา ๗.งานกีฬาและ นันทนาการ ๘. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙.งาน ส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบควบคุมภายใน ผล การประเมิน คือ</p> <p>๑.กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงบรรลุล่วงวัตถุประสงค์ ตามกำหนดเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา โดยเทศบาลได้ ดำเนินการ คือ ๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยของ เทศบาลร่วม ปฏิบัติงาน ๒) สร้างเครือข่ายการทำงานกับภาคประชาชนและ องค์กรต่างๆ ๓) บรรจุแต่งตั้งหรือรับโอนเจ้าหน้าที่นันทนาการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๒.การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑)กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงบรรลุลำดับประสงค์ตามกำหนดเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดความชำนาญและความเข้าใจในการจัดการแข่งขันกีฬาต่างๆ เนื่องจากขาดบุคลากรด้านการกีฬาและสนับสนุนการโดยเฉพาะ <p><u>สาเหตุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงกฎและกติกาในประเภทกีฬาต่างๆอย่างต่อเนื่อง <p>๒.๒)กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรม งานจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ได้มาตรฐานและไม่สามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ - บริเวณรั้วของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีติดชิดเสี่ยงต่อการที่เด็กจะออกจากศูนย์ฯ <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรม การจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น <p><u>ความเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ 	<p>๒.กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ จำนวน ๑ กิจกรรม คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรม การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยง คือ การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน <p><u>ปัจจัยเสี่ยง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐ - บริเวณรั้วของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีติดชิดเสี่ยงต่อการที่เด็กจะออกจากศูนย์ฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
<p>๓.กิจกรรมและการควบคุม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา กำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยของ เทศบาลร่วมปฏิบัติงาน ๒) สร้างเครือข่ายการทำงานกับภาคประชาชนและองค์กรต่างๆ ๓) บรรจุแต่งตั้งหรือรับโอนเจ้าหน้าที่นั้นหนาการ ● กิจกรรม การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กำหนดกิจกรรมขึ้นมาควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) เทศบาลตั้งงบประมาณสนับสนุนด้านการศึกษา ๒) มีการวางแผนการใช้งบประมาณเพื่อพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓) ขอบงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๔) ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของการใช้งบประมาณด้านการศึกษาตรวจสอบการดำเนินงาน ๕) ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ศพด. ● กิจกรรม การจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น กำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑) นำระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒) เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด 	

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๔)
<p>๔. การสนับสนุนและการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน บันทึกแจ้งเวียนเพื่อทราบ - ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายให้ประชาชนได้รับทราบ - จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายมากขึ้น - ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการแสดงความความคิดเห็น เพื่อให้ประชาชนเสนอความต้องการ - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการดำเนินการโครงการต่างๆ - ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการปฏิบัติงาน จาก Website กรมการปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่เสมอ <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของงาน ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนที่ทางกระบวนปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ มีการประเมินผลแบบรายครึ่ง เป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อน/ข้อบกพร่อง และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 	

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานของกองการศึกษา ที่ ..๒๕๙../๒๕๕๙ ลว. ...๑ สิงหาคม ๒๕๕๙...ในภารกิจ ๙ งาน คือ ๑. งานแผนและงบประมาณ ๒. งานบริหารงานบุคคล ๓. งานการศึกษา ๔. งานธุรการ ๕. งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๖. งานกิจกรรมศาสนา ๗. งานกีฬาและนันทนาการ ๘. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๙. งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบควบคุมภายใน ผลการประเมิน คือ

๑. กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงบรรลุวัตถุประสงค์ ตามกำหนดเวลาที่กำหนด จำนวน ๑ กิจกรรม คือ

- กิจกรรม การจัดการแข่งขันกีฬา โดยเทศบาลได้ดำเนินการ คือ

๑) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในแต่ละหน่วยของ เทศบาลร่วมปฏิบัติงาน

๒) สร้างเครือข่ายการทำงานกับภาคประชาชนและองค์กรต่างๆ

๓) บรรจุแต่งตั้งหรือรับโอนเจ้าหน้าที่นั้นหนาการ

๒. กิจกรรมที่พบความเสี่ยงใหม่ จำนวน ๒ กิจกรรม คือ

- กิจกรรม การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ความเสี่ยง คือ การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน
ปัจจัยเสี่ยง

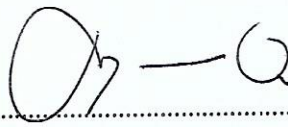
● บริเวณรั้วของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบางศูนย์ไม่มีมิดชิด เสี่ยงต่อการที่เด็กจะออกจากศูนย์ฯ

● ครูและบุคลากรทางการศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐

- กิจกรรม การจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น

ความเสี่ยง คือ การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มี

การเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยตรวจสอบมาตรวจสอบ

ผู้รายงาน.....

(นางจรรยา จินรัฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาราชการแทน.ผอ.กองการศึกษา

วันที่...๒๙...ตุลาคม...๒๕๖๒....

กองการศึกษา เทศบาลตำบลทรายขาว
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ หน่วยงานรัฐ/วิสาหกิจของ หน่วยราชการ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง ควบคุมภายใน
<p>งานศึกษาปฐมวัย</p> <p>● กิจกรรม การพัฒนาศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การสอนมีความรู้ความเข้าใจที่ เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ สื่อ การเรียนการสอน และเครื่อง เล่นพัฒนาเด็กปฐมวัยให้ เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้ สำเร็จลุล่วง</p> <p>- เพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียนรู้ให้ เด็กได้เรียนรู้จากสื่อที่เป็นของ จริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ หน้าที่ยังต้องการ ความรู้ใหม่ๆให้ เพียงพอในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>การควบคุมภายในที่มีอยู่</p> <p>- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน</p> <p>- มีบันทึกมอบหมายงาน อย่างชัดเจน</p> <p>- ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุม การเรียนการสอน</p>	<p>การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน</p> <p>- สนับสนุนงบประมาณ เพื่อจัดภูมิทัศน์การเรียน เรียนรู้ให้เด็กได้เรียนรู้ ตามความจำเป็นและ ตามงบประมาณ</p> <p>- มีการประเมินศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาล</p>	<p>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ยัง ต้องการความรู้ใหม่ๆให้ เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>- วัสดุและอุปกรณ์ สื่อการเรียน การสอนและเครื่องเล่น เสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ยังไม่เพียงพอและขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่นในการ จัดกิจกรรมนันทนาการ</p>	<p>การปรับปรุง ควบคุมภายใน</p> <p>- มีการจัดทำแผนชี้แจง แนวทางการ ดำเนินงานของ ศูนย์ฯ</p> <p>- จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้า ร่วมฝึกอบรมในส่วน ที่เกี่ยวข้อง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>● กิจกรรม การจัดงานด้านศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้ใช้จ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน</p> <p>และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>- การจัดซื้อจัดจ้างในโครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา เมื่อเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบ</p>	<p>- นำ ำ ร ะ เ ป็ ย บ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เบิกจ่ายเท่าที่จ่ายจริง และใช้จ่ายอย่างประหยัด</p>	<p>- มีคำสั่งแบ่งงานที่ชัดเจน</p> <p>- มีบันทึกมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p> <p>- ประชุม/ตรวจสอบกับ คณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุม การเรียนการสอน</p>	<p>- การ จัดซื้อ จัด จ้าง ใน โครงการบางอย่างไม่สามารถดำเนินการได้ อาจส่งผลให้มีการเรียกเงินคืน เมื่อหน่วยงานตรวจสอบมาตรวจสอบ</p>	<p>ให้ ทบทวน และ กำหนด มาตรฐาน และ ประมาณ ใน การ จัด งาน โครงการ ที่ ใช้ จ้าง บ ประ มาณ ที่ ต่ำ ของ ความ ต้อง การ และ แก้ไข ปัญหา อย่าง จริง จัง ไม่ ค ว ร ตั ง งบประมาณเพิ่มเติม เพื่อ เก็บ ความ จำ เป็น ต่อ การ ปฏิบัติ ราชการ</p>	<p>บุคลากรใน หน่วยงาน กอง การ ศึกษา</p>

ผู้รายงาน.....
 (นางจรรยา จิณรัฐ)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รก.ผอ.กองการศึกษา
 วันที่.....๒๙...ตุลาคม...๒๕๖๒.....



คำสั่งเทศบาลตำบลทรายขาว

ที่ ๑๔๕๒/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของเทศบาลตำบลทรายขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติ
ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วย
ความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุม
ภายในของเทศบาลตำบลทรายขาว

๑. นายสุทิน	สุวรรณบำรุง	ปลัดเทศบาลตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวมุขดี	ธรรมวณิช	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายสรพรเพชญ	เจ็ญจุ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางจรรยา	จิณรัฐ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวนงศ์ลักษณ์	แสงขาว	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางสาววิภาวรรณ	สุขปานแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของเทศบาลตำบล

ทรายขาว

๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในภาพรวมของ
เทศบาลตำบลทรายขาว

๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัด

๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ให้คณะกรรมการฯ ของเทศบาลตำบลทรายขาว เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อ
นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาวเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอคลองท่อมภายใน ๙๐ วัน นับแต่
วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
ของเทศบาลตำบลทรายขาว ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
(แบบ ปค.๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๔. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดเทศบาลตำบลทรายขาวทราบโดยด่วน

๕. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการประสานงานที่ปรึกษา เสนอรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลทรายขาว

ที่ ๑๔๕๓ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|------------|------------------------------|-------------------|
| ๑. นางสาวนงศ์ลักษณ์ | แสงขาว | หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประจิม | ชูดำ | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรจนา | สุภาพ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเยาวเรศ | ลิ้มอรุณ | นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ |
| ๕. นางสาววิภาวรรณ | สุขปานแก้ว | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักปลัดแล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักปลัดทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและบรรลุวัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลทรายขาว

ที่ ๑๔๔๕/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองคลัง
เทศบาลตำบลทรายขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๕

บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๕๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณนั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง เทศบาลตำบลทรายขาว ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวสุستی ธรรมวณิช ผู้อำนวยการกองคลัง ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรวีวรรณ ทองถิ่น หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี กรรมการ/เลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองคลัง แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้ว่าการกองคลังทราบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทรายขาว และให้ดำเนินการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลทรายขาวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลทรายขาว

ที่ ๑๔๕๐/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองช่าง
เทศบาลตำบลทรายขาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุมิติวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง เทศบาลตำบลทรายขาวดังต่อไปนี้

๑. นายสรรเพชญ์ แจ้จู่ ผู้อำนวยการกองช่าง ประธานกรรมการ

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองช่าง แล้วจัดส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทรานบ เพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทรายขาว และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุมิติประสงค์ในการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลทรายขาวต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว



คำสั่งเทศบาลตำบลทรายขาว

ที่ ๑๔๕๑ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในกองการศึกษา

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุดัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด รายงานผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้ ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองการศึกษา ของเทศบาลตำบลทรายขาว ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| ๑. นางจรรยา จิณรัฐ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางทิพภักดี เวสสโรจน์ | ครู | กรรมการ |
| ๓. นางวันดี พัฒนทอง | ครู | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา แล้วจัดส่งรายงานให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาทราบเพื่อรายงานคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลทรายขาว และให้ดำเนินการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และบรรลุดัตถุประสงค์ในการปฏิบัติตามหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลทรายขาว ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุทิน สุวรรณบำรุง)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทรายขาว