



รายงานการประเมิน

องค์ประกอบควบคุมภายใน

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



รายงานการประเมิน
องค์ประกอบควบคุมภายใน
เทศบาลตำบลปทุมใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่...๓๐....เดือน....กันยายน.....พ.ศ.๒๕๖๕.....

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ดำเนินการวิเคราะห์ ๒ แนวทาง คือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงนั้นเทศบาลได้ประเมินจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกเพื่อทราบข้อมูลโดยทั่วไปของการควบคุมที่มีอยู่แล้วทั้งหมด และวิเคราะห์จุดอ่อนทำให้สำนักปลัดเทศบาลไม่สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ๓. กิจกรรมการควบคุม การบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์และประเมินจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ซึ่งหน่วยงานต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาจุดอ่อนหรือความเสี่ยง แล้วมาเรียงลำดับความสำคัญพร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงหรือจัดวางระบบการควบคุมภายในขึ้นมาใหม่ เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดี ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีโทรศัพท์และโทรสาร ที่ใช้ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง และสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ๕. การติดตามประเมินผล สำนักปลัดเทศบาล ปรับใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งหมดที่มีอยู่ เพื่อติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชาและนายก. ทราบอย่างต่อเนื่องต่อไป	หน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานราชการ ฝ่ายอำนวยการ ๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้ (๑.) งานสารบรรณของเทศบาล (๒.) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ (๓.)งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล (๔.) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ (๕.) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ (๖.) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ (๗.) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง (๘.) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล (๙.)งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน (๑๐.) งานแจ้งมติ ก.ท.จ.อบ. และ กท. ให้กองหรือฝ่ายต่าง ๆ ทราบ (๑๑.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้ (๑.) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง (๒.) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ (๓.) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก

- (๔.)งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติคณะผู้บริหาร
สมาชิกสภาเทศบาลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- (๕.) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖.) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗.) งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘.)งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา
การศึกษาและดูงานการศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙.)งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและ
พนักงานจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐.) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- (๑๑.) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- (๑๓.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานนิติการ มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

- (๑.)งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหา
ข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ
ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง
- (๒.)งานจัดนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและ
พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย
- (๓.)งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย
พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์
- (๔.)งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศ
บัญญัติ
- (๕.)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่ปฏิบัติงาน ประจำ ดังนี้

- (๑.)งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่
จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผล
ตามแผนทุกระดับ
- (๒.)งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา
วางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓.)งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของ
ประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการ
สาธารณูปโภคหลัก
- (๔.)งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ – รายจ่ายของ
เทศบาลในอนาคต

(๕.)งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้า
โครงของแผนพัฒนาระยะปานกลางและแผนสามปี

(๖.)งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนอง
หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๗.)งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและ
หน่วยงานใกล้เคียงกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตาม
แผนและการประเมินผลงานตามแผน

(๘.)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

(๑.) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

(๒.) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล
จังหวัด และรัฐบาล

(๓.)งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

(๔.) งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้าน

ประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือ
ปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อ
เสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาหลักเกณฑ์ปรับปรุง
แก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์
กับนโยบายของจังหวัดและรัฐบาล

(๕.) งานรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการ
ประชาสัมพันธ์

(๖.) งานสารนิเทศน์

(๗.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้

(๑.)งานเกี่ยวกับกิจกรรมของคณะกรรมการชุมชน

(๒.)งานจัดทำประชาคมเมือง

(๓.) งานกิจการเยาวชนและสตรี

(๔.)งานสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

(๕.) งานสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชน
ประเภทต่าง ๆ

(๖.) งานส่งเสริมอาชีพและกลุ่มอาชีพ

(๗.)งานฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นเพื่อเพิ่มผลผลิตและ
รายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม
ในครัวเรือน

(๘.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

(๑) งานประชาสัมพันธ์โครงการสนับสนุนและให้คำปรึกษาเกษตรกร

(๒) งานตรวจสอบความถูกต้อง รวบรวมแบบคำร้อง ขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรในเขตเทศบาล บันทึกข้อมูล แล้วทำใบสรุปรายงานผลความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับ ความเดือดร้อนของเกษตรกร

(๓) งานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเกษตรกรในพื้นที่

(๔) งานอำนวยความสะดวก ควบคุมดูแล แก้ไขปัญหาการบันทึกข้อมูล รายงานข้อมูลจังหวัดและส่วนกลางตามขั้นตอน

๑.๘ งานแผนและงบประมาณ

(๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการ

(๒) วางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ

(๓) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

(๔) งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภคหลัก

(๕) พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ

(๖) งานประชุมประชาคมหมู่บ้านสัญจร และการบริการประชาชน ที่เป็นไปตามแผนพัฒนา

๑.๙ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๑) งานให้บริการข่าวสาร ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และให้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของเทศบาล

(๒) งานรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่และส่งเสริมการท่องเที่ยว

	(๓) งานเกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจการท่องเที่ยวตามเหตุการณ์และความจำเป็น (๔) งานจัดทำโปรแกรมในการนำเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยว ช่วยจัดทำรายงานและสถิติการเคลื่อนไหวเกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยว (๕) งานเผยแพร่กิจกรรมและให้ความรู้เกี่ยวกับธุรกิจการท่องเที่ยวของเทศบาล (๖) งานส่งเสริมบริการท่องเที่ยวปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมธุรกิจการท่องเที่ยวตามเหตุการณ์ ๒. ฝ่ายปกครอง ๒.๑ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำดังนี้ (๑.)งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร (๒.) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและดำเนินการเลือกตั้ง (๓.)งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้ (๑.) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ (๒.)งานป้องกันและระงับอัคคีภัย (๓.) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย (๔.) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการ ป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ (๕.)งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๖.) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน (๗.) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร (๘.) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๙.) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
--	---

	๒.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ ดังนี้ (๑.) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่ น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ (๒.) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๓.) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผน หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ (๔.) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง (๕.) งานมวลชนต่างๆ เช่น การฝึกอบรมลูกเสือชาวบ้าน ฯลฯ (๖.) งานอื่นเกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
--	---

สรุปผลการประเมิน :-จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผน การปรับปรุงระบบควบคุมภายในคือ กิจกรรม การบริหารงานบุคคลและ พัฒนาบุคลากร ต้องติดตามประเมินผลการควบคุม แบบปค.๕ ให้แล้วเสร็จต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางณามาศ อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปฐพีใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปรัใหญ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผล การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรม การบริหารงาน บุคคลและ พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรในสำนักงาน	- เนื่องจาก บุคลากรด้าน งานบุคคลเป็น พนักงาน บรรจุ ใหม่และยังไม่ได้ รับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพตาม หลักสูตรของ กรมส่งเสริมการ ปกครอง ท้องถิ่นกำหนด - การส่ง บุคลากรที่มีเข้า รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ศักยภาพยังไม่ ครบทุกคน	-มีการทำคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ รับผิดชอบชัดเจน -มีการประชุมรับฟัง ปัญหาความต้องการ	- ตามคำสั่งแบ่งงาน ของ สำนักปลัด เรื่อง การมอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่ ชัดเจนในแต่ละภารกิจ งาน - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานในการ ปฏิบัติงาน - การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากร ของเทศบาล ตำบลปรั ใหญ่ - จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร	เนื่องจากบุคลากร ด้านงานบุคคล เป็นพนักงาน บรรจุใหม่ยังไม่มี ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ด้านงานบุคคล บุคลากรที่มีเข้า รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตร เพื่อพัฒนา ศักยภาพยังไม่ ครบทั้งหมดทุก คน	- บุคลากรด้านงาน บุคคล เป็นพนักงาน บรรจุใหม่ ยังไม่มี ประสบการณ์ใน การ ปฏิบัติงานด้านงาน บุคคล - บุคลากรที่มีเข้ารับ การฝึกอบรมตาม หลักสูตร เพื่อพัฒนา ศักยภาพยังไม่ ครบ ทั้งหมดทุกคน	๓๐ ก.ย.๖๕ (นางกัญญา นินต์วัชรศักดิ์) นักทรัพยากร บุคคลชำนาญ การ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การประเมินผล การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	ครบถ้วนทุกคน					

ชื่อผู้รายงาน.....
 (นางฉมาภาศ อินทรักษา)
 นายกเทศมนตรีตำบลปู้ใหญ่
 วันที่๑พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน (๑) <u>วิเคราะห์จาก “ภารกิจงานประจำ”</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน ภารกิจการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น ๖ งาน ดังนี้ (๑.๑) <u>งานการเงิน</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายใน ที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง (๑.๒) <u>งานบัญชี</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจเมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง ด้านการบันทึกบัญชี (๑.๓) <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> ภารกิจตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความไม่เพียงพอ พบความเสี่ยง (๑.๔) <u>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> ตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุม	ผลการประเมิน พบว่า กองคลังมีภารกิจตามโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน ๖ งาน คือ งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานธุรการ ระบบการควบคุมภายในตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า งานการเงิน งานการบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานธุรการมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ คือกิจกรรมด้านการควบคุม ดูแล รักษาพัสดุ ไม่พบจุดอ่อนและความเสี่ยง พบจุดอ่อนที่ เป็นความเสี่ยง ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๑ กิจกรรม คือ (๑) <u>กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้</u> ข้อสรุป จุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ ๑ กิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในการดำเนินการติดตามประเมินผล ต้องวางแผนควบคุม กิจกรรมกิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ควบคุมต่อไป

เทศบาลตำบลปฐพีใหญ่

เทศบาลตำบลปฐพีใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
ภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน (๑.๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ตามคำสั่งแบ่งงาน มีภารกิจ เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอยังคง <u>ไม่พบความเสี่ยง</u> (๑.๖) งานธุรการ เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ<u>ไม่พบความเสี่ยง</u> ๒. วิเคราะห์จาก “สภาพแวดล้อมภายใน” <u>ตามคำสั่งแบ่งงาน</u> คำสั่งแบ่งงานของกองคลังพบว่า กองคลังมีพนักงาน เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงาน ไม่เพียงพอต่อระบบงานที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน <u>กิจกรรมด้านงานการจัดเก็บรายได้</u> <u>สภาพแวดล้อมภายนอก</u> สถานที่เคยจัดเก็บรายได้ส่วนใหญ่มีการปิดกิจการ	

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
๓. กิจกรรมการควบคุม <u>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u> - จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม - ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำ - ผู้อำนวยการกองคลังและปลัดเทศบาลตรวจสอบ กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานให้ถูกต้อง - เพิ่มสถานที่ในการเก็บรักษาพัสดุ ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ ทำให้การบริหารงานคลัง สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบข้อมูลระเบียบ และ หนังสือสั่งการได้จากระบบ Internet ๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก (๑) การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ โดยแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำบลปทุมใหญ่เป็นกรรมการรับเงิน ส่งเงิน เก็บรักษาเงิน และจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ (๒) การติดต่อประสานงานภายนอกกรณีเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ วิธีจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ E- Auction ให้ขอคำชี้แจงแนะนำจาก เทศบาลที่มีประสบการณ์ในการดำเนินงาน หรือสำนักงาน ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา รวมทั้งการติดต่อประสานทำความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ กับ อปท.อื่น ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ โทรสาร และวิทยุ โดยใช้โทรศัพท์โทรสารในการติดต่อประสาน เช่น โทรศัพท์ไปสอบถามระเบียบ	ในภาพรวมข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารมีความเหมาะสมและเพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบที่กำหนดไว้

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
จากส่วนกลาง และขอให้ช่วยส่งโทรสาร(FAX) ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ เป็นต้น ๕. <u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> ปรับปรุงใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล รวมทั้งใช้ ระบบสารสนเทศ และการสื่อสารโทรศัพท์ โทรสาร และหนังสือสอบถามไปที่สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยดำเนินการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกเทศมนตรีทราบ ผลดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	การติดตามประเมินการควบคุมภายในถือปฏิบัติ ตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตาม มาตรฐานการควบคุมภายในของระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗

สรุปผลการประเมิน

ผลการประเมิน พบว่า งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุดูแลรักษาพัสดุ การจัดเก็บรายได้ งานธุรการมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ ข้อสรุป มีความเสี่ยง ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน ในภารกิจ ๑ ภารกิจ คือ (๑) กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องติดตามประเมินการควบคุม ปค ๕

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางณมมาศ อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ภารกิจ การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารราชการ ถูกต้องครบถ้วน ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	๑.การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไป แผน ส่งผล ให้การเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไป ตาม มาตรการเร่งรัด การเบิกจ่าย งบประมาณประจำปี ๒๕๖๕	๑) จัดลำดับความสำคัญ ในการจัดซื้อจัดจ้าง ๒) วางแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง/ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะของ พัสดุ/กำหนด คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องไว้ล่วงหน้า ๓) กำหนดให้ คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องจัดทำข้อมูล TOR และส่งข้อมูลยัง เจ้าหน้าที่พัสดุภายใน ระยะ ที่กำหนด เพื่อ ดำเนินการต่อไปเมื่อ ได้รับจัดสรร งบประมาณ	สามารถดำเนินการจัดซื้อ จัด จ้างเป็นไปตามแผน และ เบิกจ่าย งบประมาณของปี นั้น	- เจ้าหน้าที่ที่ ผู้รับผิดชอบไม่ใช่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรงและยัง ไม่มีความเข้าใจใน เนื้องาน	จัดเจ้าหน้าที่เข้า อบรมที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เข้าใจเนือ งาน	นางณัฐชิตยากร เพชรสมพานต์ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖

1 0
Handwritten signature

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางฉมาศ อินทร์รักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(๙) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม

(๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำผังเมืองรวม

(๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด

(๔) งานควบคุมแนวเขต

(๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง

(๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ

(๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง

(๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง

(๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

(๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

(๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง

(๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม

(๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายบริหารงานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่

ควบคุมดูแลและรับผิดชอบปฏิบัติงาน

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

(๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงาน
วิศวกรรม

(๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง
อาคารทางด้านวิศวกรรม

(๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

(๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ

(๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

(๘) งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

(๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานสาธารณูปโภค งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- ๓.๑ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ ฯลฯ
 - (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ
 - (๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่างๆ
 - (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้
 - (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม
 - (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตยกรรม
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๒ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า
 - (๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
 - (๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
 - (๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
 - (๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
 - (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
 - (๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
 - (๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี
 - (๒) งานประมาณการ
 - (๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ

	(๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่ (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในกานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า (๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๓.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ (๑) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและเครื่องจักรกล (๒) งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล (๓) งานพัสดุ ด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะ (๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ๔. งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่าย (๑) งานสารบรรณ (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ (๓) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญ (๔) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ (๕) งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน (๖) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
--	---

สรุปผลการประเมิน จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่ากิจกรรมที่บรรลุวัตถุประสงค์คือกิจกรรมการขุดดินถมดินแต่มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผน การปรับปรุงระบบควบคุมภายใน มีทั้งสิ้น

๑ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการตรวจสอบเงินชดเชยค่างานก่อสร้าง

ซึ่งทั้ง ๑ กิจกรรมนั้นมี ๑ กิจกรรม ที่ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์การติดตามประเมินผลการควบคุม แบบ ปค.๕
 ยังต้องปรับปรุงเรื่องระยะเวลาแล้วเสร็จยังต้องติดตามประเมินผลต่อไป

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางณมามาศ อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปูลุใหญ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการตรวจสอบเงินทดรองจ่ายก่อนสร้าง (ค่า K) วัตถุประสงค์เพื่อให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ	สัญญาจ้างงานก่อสร้างของเทศบาลไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ค่า K	๑. งานก่อสร้างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปแบบงานก่อสร้าง และคณะกรรมการกำหนดราคากลางและจัดทำร่างขอบเขตงานจ้าง(TOR)	บุคลากรด้านช่างและบุคลากรของทางเทศบาลขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญาแบบปรับราคา และการคำนวณค่า K	เทศบาลยังไม่มีการใช้สัญญาแบบปรับราคา	๑. จัดให้บุคลากรของกองช่างเข้ารับการฝึกอบรม ๒. จัดให้บุคลากรภายในเทศบาลที่เกี่ยวข้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสัญญาแบบปรับราคาและการคำนวณค่า K	๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ผู้อำนวยการกองช่าง

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางฉนมาศ อินทร์รักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปูลุใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปรุใหญ่

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑งานการศึกษาปฐมวัย มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างและงานการเงินและพัสดุของสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง ๑.๒ งานธุรการ มีการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอ และสำเร็จในระดับหนึ่ง แต่ยังคงต้องมีการติดตามและตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างและงานการเงินและบัญชีของกองการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ปัจจัยเสี่ยงของงานการศึกษาปฐมวัย คือ บุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำแหน่งครู ไม่เพียงพอ เพราะต้องปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการเงินและพัสดุของสถานศึกษา และบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าว ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน นั้นๆ ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ๒.๒ งานธุรการ ปัจจัยเสี่ยงของงานธุรการ คือบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่งานธุรการ ต้องปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง งานด้านการเงินและพัสดุของสถานศึกษาด้วย และบุคลากรที่ปฏิบัติงานดังกล่าวยังขาดความรู้ ในระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑งานการศึกษาปฐมวัย มีการจัดทำคู่มือและวิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบ เอกสารที่ออกจากการปฏิบัติงานของหน่วยจัดซื้อจัดจ้างย่อยของกองการศึกษา เพื่อให้เอกสารมีความถูกต้อง	๑. การประเมินผลสภาพแวดล้อมการควบคุม กองการศึกษา แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๕ งาน คือ ๑.งานการศึกษาปฐมวัย ๒.งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม ๓.งานกีฬาและนันทนาการ ๔.งานกิจการศาสนา ๕.งานธุรการ จากการวิเคราะห์และประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่ามีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ๒ งาน ดังนี้ ๑.๑ <u>งานการศึกษาปฐมวัย</u> ๑.๒ <u>งานธุรการ</u> ๒. ผลการประเมินความเสี่ยง ผลการประเมินความเสี่ยงในกองการศึกษา เทศบาลตำบลปรุใหญ่ อยู่ในระดับที่มีความเสี่ยงต่ำเพราะมีการตรวจสอบและติดตามอย่างต่อเนื่อง ส่วนการปรับปรุงหรือการส่งเสริมการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสี่ยงนั้น มีการส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองได้รับการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง และทั้งนี้ต้องอาศัยความร่วมมือและการสนับสนุนจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างจริงจัง ๓. การประเมินผลการควบคุม กองการศึกษา เทศบาลตำบลปรุใหญ่ มีการควบคุมที่เหมาะสม โดยการยึดถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องและคู่มือที่จัดทำไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

๓.๒ งานธุรการ มีการจัดทำขั้นตอน วิธีการในการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และมีเอกสารเกี่ยวกับระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติไว้อ้างอิง เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน มีความสะดวกและเหมาะสมต่อการใช้งาน มีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ๕. การติดตามประเมินผล มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้อำนวยการกองการศึกษา จะดำเนินการติดตาม กำกับดูแล ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	๔. การประเมินผลสารสนเทศและการสื่อสาร ในภาพรวมระบบสารสนเทศและการสื่อสารของกองการศึกษา มีความเหมาะสม ครอบคลุมบุคลากรทุกคน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ๕. การประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองการศึกษา ถือว่ามีความเหมาะสม โดยผู้บังคับบัญชา หรือผู้อำนวยการกองการศึกษา มีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง หากมีข้อบกพร่องก็มีข้อเสนอแนะเพื่อสั่งการแก้ไขต่อไป
--	--

ผลการประเมินโดยรวม

กองการศึกษา เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ในเรื่องการติดตามการจัดวางระบบควบคุมภายใน ซึ่งยังไม่สามารถปรับปรุงให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้เท่าที่ควร นอกจากนี้ยังมีปัญหาเรื่องการเมืองมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพในการจัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระบบซึ่งจะได้ทำแผนการปรับปรุงให้ระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ลายมือชื่อ

(นางฉมาภา อินทรักษา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่
วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปูลุใหญ่
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนงานการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๑.งานการศึกษาปฐมวัย งานบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบลปูลุใหญ่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านจัดซื้อจัดจ้าง ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลปูลุใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการ ด้านการจัดซื้อจัด จ้าง ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาล ตำบลปูลุใหญ่	ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา กำหนด แนวทางปฏิบัติงาน และให้มีการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายงาน รวมทั้งจัดให้มีการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้องชัดเจน	มีการจัดทำคู่มือเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เหมาะสม แต่อย่างไรก็ ตาม ก็ยังพบว่างาน บริหารจัดการด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ของ สถานศึกษาในสังกัดของ กองการศึกษา ยังมี ข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ในบางขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง การจัดทำบันทึก ข้อความเกี่ยวกับการ ขออนุมัติจัดซื้อจัด จ้าง ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังพบว่ามี ข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำให้เกิดความ ล่าช้าในการ ปฏิบัติงาน สาเหตุ เกิดจากความไม่ ชำนาญในการจัดทำ การจัดซื้อจัดจ้างใน ระบบ eGP	จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ ปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
๒.งานธุรการ งานบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชีและ การพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาล ตำบลปฐุใหญ่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาล ตำบลปฐุใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	การบริหารจัดการ ด้านการเงิน การ บัญชีและการ พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาล ตำบลปฐุใหญ่	ผู้บังคับบัญชาหรือ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา กำหนด แนวทางปฏิบัติงาน และให้มีการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายงาน รวมทั้งจัดให้มีการ จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเพื่อเป็น แนวทางการปฏิบัติ ที่ถูกต้องชัดเจน	มีการจัดทำคู่มือเพื่อเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เหมาะสม แต่อย่างไรก็ ตาม ก็ยังพบว่าการ บริหารจัดการด้าน การเงิน การบัญชี และ การพัสดุของสถานศึกษา ในสังกัดของกอง การศึกษา ยังมี ข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ในบางขั้นตอนของการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง การบันทึกบัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังพบว่า มีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำให้ รายงานการเงิน เกิดความ คลาดเคลื่อนได้ สาเหตุ เกิดจากความ ไม่ชำนาญใน การจัดทำ รายงานทางการเงิน	จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่ ปฏิบัติงานด้าน การเงิน การบัญชี งานพัสดุของ สถานศึกษาและ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



(นางอมามาศ อินทร์รักษา)
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปฐุใหญ่
วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม <u>กิจกรรมด้านงานบริการสาธารณสุข ดังนี้</u> (๑) <u>ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน</u> ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านควบคุมโรค กำหนดภารกิจขอบเขตของงาน ความรับผิดชอบ เมื่อสำรวจวิเคราะห์และประเมินแล้ว ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่เดิมเพียงพอแต่ อาจจะดูแลไม่ทั่วถึง (๒) <u>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก</u> เทศบาลตำบลปทุมใหญ่ มีบ้านเรือนที่เพิ่มขึ้นและ บางส่วนยังมีพื้นที่ป่าเสื่อมโทรมและมีน้ำขัง ซึ่งยากต่อการควบคุมแหล่งเพาะพันธุ์ยุง จึงเป็นจุดอ่อน เป็นความเสี่ยง ที่ต้องมีการจัดทำแผน การปรับปรุง ขจัดปัจจัยเสี่ยงอันเป็นแหล่งกำเนิดของโรค ใช้เลือดออกแพร่ระบาดในชุมชน	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้วิเคราะห์ประเมิน ระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตาม คำสั่งแบ่งงาน คือ (๑) งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม (๒) งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขงานรักษา ความสะอาด (๓) งานควบคุมและจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม (๔) งานควบคุมโรค(๕) งานบริการ สาธารณสุข (๖) งานส่งเสริมสุขภาพ (๗) งานรักษา ความสะอาด <u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐาน การควบคุมภายใน</u> ตามระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ <u>ผลการประเมินพบว่า</u> - งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบ การควบคุมภายในได้มาตรฐานการควบคุมภายในที่ เหมาะสมแล้ว มีความเพียงพอ พบความเสี่ยงที่ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง - จากการวิเคราะห์สำรวจ พบว่า มีกิจกรรม จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง คือ กิจกรรมการจัดการขยะ <u>ซึ่งกิจกรรม</u> กิจกรรม ด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งาน ควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ด้าน บริการสาธารณสุข เป็นภารกิจของ งาน สาธารณสุข เพียงพอแล้ว

เทศบาลตำบลปรุใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<u>๒. การประเมินความเสี่ยง</u> <u>กิจกรรมด้านควบคุมโรค</u> ๒.๑ สิ่งแวดล้อมมีลักษณะเอื้อต่อการเกิดโรค ๒.๒ สำนักรักษาความสะอาด ความสุขของลูกน้ำยุงลายสูง ๒.๓ เด็กเป้าหมายที่เป็นกลุ่มเสี่ยงมีจำนวนมาก ๒.๔ มีพื้นที่พบผู้ป่วยโรคไขเลือดออก ช้ำซากต่อเนื่อง <u>๓. กิจกรรมการควบคุม</u> ๓.๑ สำนักรักษาและกำจัดลูกน้ำยุงลาย ๓.๒ กำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ๓.๓ ปรับสภาพแวดล้อมไม่ให้เอื้อต่อการเกิดโรค <u>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</u> <u>๔.๑ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารงาน</u> และการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลปรุใหญ่มีระบบ Internet ที่มีประสิทธิภาพทำให้การบริหารงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจเช็คข้อมูลได้จากระบบ Internet เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย พระราชบัญญัติต่าง ๆ ที่มีผลบังคับใช้ในเรื่องปัจจุบัน เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น <u>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอกสำนักงาน</u> ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	

เทศบาลตำบลปรีใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบกำรควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
(๑) การติดต่อประสานงานภายในเทศบาลตำบลปรีใหญ่แต่งตั้งพนักงาน ข้าราชการ เป็นผู้ควบคุมโรค (๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานนอก เช่น เทศบาล อบจ. อบต. ไกล่เคียง ท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัด เช่น กรณีไฟฟ้าที่ เทศบาลดับ จึงไม่อาจได้รับข้อมูลข่าวสารทาง Internet ก็ได้ติดต่อประสานขอข้อมูลข่าวสารจาก อบต. เทศบาลใกล้เคียง ๔.๓ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์ และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงานในการกิจหน้าที่ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้เป็นอย่างดี เช่น กรณีมีความขัดข้องเรื่องระเบียบกฎหมาย ใช้ โทรศัพท์ไปสอบถาม ผู้อำนวยการกองในส่วนกลางและขอให้ FAX ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการให้ ๕. <u>วิธีการติดตามประเมินผล</u> - ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล เพื่อให้มีการติดตามระบบการควบคุมภายในที่ปรับปรุงใหม่มีความเพียงพอต่อการควบคุมหรือไม่ หากพบจุดอ่อนจะได้ทำแผนการปรับปรุงเพื่อให้งานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมบรรลุวัตถุประสงค์ <u>การติดตามประเมินผล</u> ในแบบ ปค๕ (ระเบียบ ฯ ข้อ ๖) พบว่ากิจกรรมด้านควบคุมโรค บรรลุภารกิจของการควบคุมโรค ปัญหาสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายใน	

เทศบาลตำบลปรุใหญ่

สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

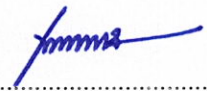
องค์ประกอบการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
เป็นความเสี่ยง ไม่มี ซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่ต้องติดตามผล และจัดทำแผนการปรับปรุง (แบบ ป. ค.๕) ต่อไป	

สรุปผลการประเมิน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลปรุใหญ่ จะต้องดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง คือ
กิจกรรมการจัดการขยะ

ผลการประเมิน

การติดตามประเมินการควบคุมแบบ ปค.๕ คือ กิจกรรมการจัดการขยะ

ชื่อผู้รายงาน.....

(นางฉมาศ อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ชื่อผู้รายงาน.....



(นางฉมาภาศ อินทร์รักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปรางค์ใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ระดับหน่วยงานรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลปรุใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้ ความควบคุมภายในที่มีความเสี่ยงอยู่

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร
๒. กิจกรรมการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กิจกรรมด้านการตรวจสอบเงินทดรองจ่ายค่าก่อสร้าง
๔. กิจกรรมด้านการศึกษาปฐมนิเทศจัดซื้อจัดจ้าง
๕. กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์เด็กเล็ก

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นางสาวจันจิรา สีน้อยขาว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ระดับหน่วยงานรัฐ)**

เรียน นายอำเภอเมืองนครราชสีมา

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลปรุใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้ ความควบคุมภายในที่มีความเสี่ยงอยู่

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร
๒. กิจกรรมการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กิจกรรมด้านการตรวจสอบเงินทดรองจ่ายค่าก่อสร้าง
๔. กิจกรรมด้านการศึกษาปฐมวัยจัดซื้อจัดจ้าง
๕. กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์เด็กเล็ก

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นางฉมาศ อินทรักษา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

**หนังสือรับรองการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย
(ระดับหน่วยงานรัฐ)**

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเชื่อว่าการควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลปรุใหญ่ สำหรับงวดตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองนครราชสีมา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้ ความควบคุมภายในที่มีความเสี่ยงอยู่

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร
๒. กิจกรรมการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. กิจกรรมด้านการตรวจสอบเงินชดเชยค่าก่อสร้าง
๔. กิจกรรมด้านการศึกษาปฐมวัยจัดซื้อจัดจ้าง
๕. กิจกรรมด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุของศูนย์เด็กเล็ก

ทั้งนี้ได้แนบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน รายงานการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของงวดก่อน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในมาพร้อมนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นางฉมาศ อินทรักษา)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลปรุใหญ่

วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

ที่ สป ๑๘๖ / ๒๕๖๕

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวปิยรา หมายแก้วกลาง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

(นางโชติมา พันธุ์โยธี)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลปทุมใหญ่.....

เห็นควรพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

(นายวรพงศ์ รูปเลิศ)

ปลัดเทศบาลตำบลปทุมใหญ่

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่

☒ อนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

☐ ไม่อนุมัติ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน

(นางอมาต อินทรักษา)

นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลปรุใหญ่

ที่ ๗๘๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของเทศบาลตำบลปรุใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปรุใหญ่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประกอบด้วย

๑. นายวรพงศ์ รูปเลิศ	ปลัดเทศบาลตำบลปรุใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. นางนิดา สุธีโรจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๓. นายวิทยา ตรีนุช	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวมัลลิกา จิตรมาส	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นางพิมพ์ภรณ์ โพธิ์ทอง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางโชติมา พันธุ์โยธี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของแต่ละสำนัก/กองติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปรุใหญ่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปแล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด

/ให้ส่งรายงาน...

ให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปรีใหญ่ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาล ตำบลปรีใหญ่ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

หากมีปัญหาขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ ให้ชี้แจงเหตุข้อขัดข้อง ก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงาน เพื่อจักได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางณมามาศ อินทรักษา)
นายกเทศมนตรีตำบลปรีใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลปรัใหญ่

ที่ ๗๘๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปรัใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลตำบลปรัใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางโชติมา พันธุ์โยธี | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| | รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | |
| ๒. นางสาวสุนันทา เมยขุนทด | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุรีย์ เมืองสง่า | นักวิเคราะห์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวยุพเรศ สุนิมิตพงศ์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวปิยวรา หมายแก้วกลาง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปรัใหญ่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด

/ให้ส่งรายงาน...

ให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาล ตำบลปทุมใหญ่ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

หากมีปัญหาขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ ให้ชี้แจงเหตุข้อขัดข้อง ก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงาน เพื่อจักได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางณมามาศ อินทรักษา)
นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลปรุใหญ่

ที่ ๗๘๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของกองคลัง เทศบาลตำบลปรุใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้ง ภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้น้ำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลปรุใหญ่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ประกอบด้วย

๑. นางนิตา สุธีโรจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสุกิตตา บรรจงรอด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวชัชชา หอมสุวรรณ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางนัญชิตยากร เพชรสมพานต์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. สิบเอกเชิดศักดิ์ จันตา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖. นางสาวสายฝน ศิลาพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปรุใหญ่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด

/ให้ส่งรายงาน...



คำสั่งเทศบาลตำบลปัวใหญ่

ที่ ๗๘๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของกองคลัง เทศบาลตำบลปัวใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลปัวใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง เทศบาลตำบลปัวใหญ่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของกองคลัง ประกอบด้วย

๑. นางนิตา สุธีโรจน์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุกิตตา บรรจงรอด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓. นางสาวชีชา หอมสุวรรณ	นักวิชาการคลังชำนาญการ	กรรมการ
๔. นางนันทิตยากร เพชรสมพันธ์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๕. สิบเอกเชิดศักดิ์ จันทา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	กรรมการ
๖. นางสาวสายฝน ศิลาพงษ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลัง ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปัวใหญ่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปแล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด

/ให้ส่งรายงาน...

ให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาล ตำบลปทุมใหญ่ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

หากมีปัญหาขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ ให้ชี้แจงเหตุข้อขัดข้อง ก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงาน เพื่อจะได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางณามาศ อินทริกา)
นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่



คำสั่งเทศบาลตำบลปทุมใหญ่

ที่ ๗๘๒ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน
ของสำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปทุมใหญ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบควบคุมภายในโดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในเป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับและติดตามประเมินระบบควบคุมภายในที่วางไว้และรายงานการประเมินผลให้ผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายในและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๓ วรรค ๖ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๑. นางโชติมา พันธุ์โยธี | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ประธานกรรมการ |
| | รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | |
| ๒. นางสาวสุนันทา เมยขุนทด | หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุรีย์ เมืองสง่า | นักวิเคราะห์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวยุพเรศ สุนิมิตพงศ์ | นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวปิยวรา หมายแก้วกลาง | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ติดตามการประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักปลัดเทศบาลติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจและตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนด

/ให้ส่งรายงาน...

ให้ส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของเทศบาลตำบลปทุมใหญ่ ภายในวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อคณะกรรมการได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของเทศบาล ตำบลปทุมใหญ่ รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และกระทรวงมหาดไทย ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

หากมีปัญหาขัดข้องมีอาจดำเนินการได้ ให้ชี้แจงเหตุข้อขัดข้อง ก่อนระยะเวลาจัดส่งรายงาน เพื่อจักได้พิจารณาปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางณามาศ อินทรักษา)
นายกเทศมนตรีตำบลปทุมใหญ่