



รายงานการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ของ
เทศบาลนครนนทบุรี
อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

สารบัญ

	หน้า
หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)	ก ๑-๔
หนังสือรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)	ข ๑-๕
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)	ค ๑-๒๔
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)	ง ๑-๕

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี (ผ่านท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี)

เทศบาลนครนนทบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน (สำนัก/กอง) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลนครนนทบุรีเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน (สำนัก/กอง) มีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลผู้ว่าราชการจังหวัดนนทบุรี

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการสำรวจและวิเคราะห์ สรุปได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนดำเนินการหลายขั้นตอนและใช้ระยะเวลานานไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ระเบียบและหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงอยู่เสมอ และจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม

การควบคุม ให้เจ้าหน้าที่ประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างในการเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อความรวดเร็ว และจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ สรรหาบุคลากรเพิ่มและมอบหมายงานหรือกระจายงานอย่างเหมาะสม

๒. การเบิกจ่ายโครงการหรือกิจกรรม พบว่า การเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา กฎหมาย ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงใหม่และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง

การควบคุม ศึกษาระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาด ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

๓. การสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง พบว่า หากกำหนดอัตราค่าจ้างมากเกินไปจนเป็นส่งผลต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล

การควบคุม ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติงานจริง

๔. งานบริหารงานบุคคล พบว่า การจัดทำเอกสารมีข้อผิดพลาด หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย และการตีความระเบียบยังไม่ชัดเจน

การควบคุม จัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ หากมีข้อสงสัยหรือปัญหารีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที

๕. การป้องกันและระงับอัคคีภัย พบว่า พื้นที่ที่มีการเปลี่ยนแปลงเสื่อมโทรมของแหล่งชุมชนทำให้มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยมากขึ้น

การควบคุม ปรับปรุงรูปแบบในการอบรม ทบทวน ซักซ้อมแนวทางการเข้าระงับเหตุเบื้องต้นให้กับอาสาสมัคร และประชาชนทั่วไปผ่านสื่อออนไลน์

๖. ภารกิจ...

๖. การกิจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่เทศกิจ พบว่า ยังมีผู้ประกอบการค้าฝ่าฝืน
การควบคุม ปรับปรุงแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๗. การจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน พบว่า การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรยังไม่ครอบคลุมทุกสำนัก/กอง และการรายงานผลการฝึกอบรมยังไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
การควบคุม สำรวจความต้องการของบุคลากรให้ครบทุกสำนัก/กอง เพื่อจัดฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการ ออกคำสั่งเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติในเรื่องการรายงานผลการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น และติดตามผลภายหลังจากการฝึกอบรม ๓-๖ เดือน เพื่อได้ทราบถึงการนำไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

๘. การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ พบว่า ประชาชนไม่มาชำระภาษีแม้เจ้าหน้าที่เร่งรัดไปแล้วก็ตาม

การควบคุม ประชาสัมพันธ์เพิ่มความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีผ่านสื่อต่าง ๆ มุ่งเน้นให้ประชาชนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเสียภาษี และจัดทำแบบสอบถามแสดงความพึงพอใจในด้านบริการประชาชนที่มาชำระภาษี

๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม พบว่า มีน้ำท่วมขังฉับพลัน กรณีฝนตกหนักระบายน้ำไม่ทัน ท่อระบายเล็กมีสิ่งอุดตัน และน้ำทะเลหนุน

การควบคุม มีคำสั่งอยู่เวรเฝ้าระวังน้ำท่วม ๒๔ ชั่วโมง ติดตั้งเครื่องสูบน้ำตามพื้นที่เสี่ยงต่าง ๆ ทำกำแพงกันดินและลอกท่อระบายน้ำถนนสายหลัก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการระบายน้ำและเพิ่มพื้นที่รองรับน้ำ

๑๐. งานก่อสร้างกำแพงกันดินริมคลอง พบว่า มีการรुकล้ำคลองสาธารณะ

การควบคุม การทำรั้ววัดสอบเขตแนวคลองสาธารณะ ทำกำแพงกันดินริมเพื่อป้องกันการรุกล้ำแนวคลองและการพังทลายของหน้าดินบริเวณริมคลอง ทำป้ายประชาสัมพันธ์ช่วยกันรักษาความสะอาด

๑๑. การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข พบว่า บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน และยังขาดความรู้ที่ครอบคลุมเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การควบคุม สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม จัดส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการให้มายื่นคำขอรับ/ต่อใบอนุญาต

๑๒. การปรับปรุงการบริการจัดการมูลฝอยตกค้าง พบว่า บางพื้นที่มีมูลฝอยตกค้างเนื่องจากพนักงานมีไม่เพียงพอ

การควบคุม จัดชุดเฉพาะกิจคนงานเขตที่รับผิดชอบมาปฏิบัติงานทดแทน เปิดรับสมัครงานเพิ่มเติมตลอดทั้งปี

๑๓. งานด้านการป้องกันและควบคุมโรค พบว่า จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นไม่เพียงพอต่อการใช้งานแบบทันท่วงที

การควบคุม วางแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุมถึงสถานการณ์ด้านสุขภาพที่เป็นปัจจุบัน และสรรหาบุคลากรเพิ่มเติม

๑๔. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พบว่า การลงทะเบียนของผู้รับบริการมีเป็นจำนวนมากทำให้ระบบโปรแกรมขัดข้อง และการติดตามอาการไม่พึงประสงค์หลังการฉีดวัคซีนยังไม่ครบถ้วน

การควบคุม มีการตรวจสอบในทุกจุดที่ผู้เข้ารับการฉีดวัคซีนเข้ารับบริการ หากพบข้อบกพร่องจะส่งต่อข้อมูลให้จุดลงทะเบียนทราบและแก้ไข

๑๕. การจัด...

๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย พบว่า เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการและระเบียบ

การควบคุม การจัดประชุมซักซ้อมแนวทางการปฏิบัติงาน และส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมทักษะ

๑๖. งานด้านบังคับชำระหนี้ พบว่า การดำเนินงานบังคับคดีล่าช้า หรือไม่ได้รับชำระหนี้จากคู่ความหรือลูกหนี้ที่มีนิติสัมพันธ์กับเทศบาล

การควบคุม ฝ่ายนิติการตรวจสอบสถานะของลูกหนี้ก่อนมีการบังคับคดี ตรวจสอบประวัติของลูกหนี้ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของศาลล้มละลายและเว็บไซต์กรมบังคับคดี

๑๗. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ระบบเครือข่ายไม่สามารถตอบสนองได้ภายในเวลาที่กำหนดและไม่สามารถใช้งานได้

การควบคุม จัดทำตารางตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่าย และประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาเมื่อมีเหตุการณ์ขัดข้อง

๑๘. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ พบว่า การประสานงานล่าช้าและกระชั้นชิด การได้รับรายละเอียดไม่ครบถ้วน

การควบคุม ติดตามประสานงานกับเจ้าของกิจกรรม/โครงการโดยตรง แจ้งหน่วยงานจัดส่งรายละเอียดในการประชาสัมพันธ์ตามกำหนด

๑๙. การดูแลทรัพย์สินทางราชการในพื้นที่ชุมชน ๕ ตำบลในเขตพื้นที่เทศบาล พบว่า ทรัพย์สินยังมีการชำรุดสูญหาย

การควบคุม จัดทำหนังสือแจ้งเจ้าหน้าที่ชุมชนที่มีครุภัณฑ์รายงานสภาพทรัพย์สินทุกๆ ๖ เดือน และเมื่อมีทรัพย์สินเสียหายให้รายงานเจ้าหน้าที่ประจำตำบลทันที

๒๐. เงินอุดหนุนการสงเคราะห์และลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ พบว่า การตรวจสอบฐานข้อมูลผู้สูงอายุมีการเคลื่อนไหวยุ่ตลอด การตรวจสอบการเสียชีวิตนอกเขตพื้นที่ยากต่อการตรวจสอบ ประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง หนังสือสั่งการล่าช้า และการเพิ่มขึ้นของผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินมีจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี

การควบคุม ปรับปรุงข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน จัดทำทะเบียนคุมและวางระบบให้สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบข้อมูลการขึ้นทะเบียน ประสานหน่วยงานเครือข่ายในชุมชนในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ

๒๑. การบริหารงานตรวจสอบภายใน พบว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบยังไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้ายระหว่างปี

การควบคุม ปรับแผนการปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และขออนุมัติเพิ่มบุคลากร

๒๒. การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎรและบัตรประชาชน พบว่า มีการร้องเรียนด้านพฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ และข้อร้องเรียนของคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

การควบคุม ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านการให้บริการด้วย Service Mind และเข้ารับการฝึกอบรมกับสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง หลักสูตรเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

๒๓. การเบิก...

๒๓. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า สมุดบันทึกและใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลยังไม่ครบถ้วน

การควบคุม ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้รถส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันทุกเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ พร้อมทั้งจัดทำใบอนุญาตให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

๒๔. กระบวนการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้ข้อมูลที่ได้รับคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง

การควบคุม ประชาสัมพันธ์การสำรวจภาคสนามตามสื่อต่างๆ เช่น จัดทำเอกสาร แผ่นพับ การสำรวจภาคสนาม และทางเว็บไซต์เทศบาลนครนนทบุรี

๒๕. การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ พบว่า การลงทะเบียนพัสดุไม่ครบถ้วน ไม่ตรงตามตัวตอนที่มืออยู่จริง การไม่จัดทำใบเบิกพัสดุให้ถูกต้องทำให้บันทึกข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน

การควบคุม ผู้บริหารกำชับคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ตรวจพัสดุประจำปี ทำการสอบย้อนอดทรัพย์สินให้ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลและจัดทำใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วน

๒๖. การดำเนินการจัดโครงการ พบว่า เจ้าหน้าที่หรือกลุ่มเป้าหมายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ชัดเจน ความกังวลของเจ้าหน้าที่เรื่องระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการ

การควบคุม ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยการประสานงานจากทุกหน่วยงานเกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือแบบตอบรับเพื่อยืนยันการเข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการที่ชัดเจนก่อนล่วงหน้า จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมอย่างสม่ำเสมอ

๒๗. การตรวจรับโครงการปรับปรุงระบบประปาอาคารแขวงท่าทราย พบว่า ผู้ตรวจรับประมาทไม่ตรวจสอบทรัพย์สินและอุปกรณ์ ทำให้การใช้งานไม่เต็มประสิทธิภาพ

การควบคุม กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับให้ตรวจสอบพัสดุโครงการอย่างละเอียด รอบคอบ และเคร่งครัด

ลงชื่อ

(นายสมนึก ธนเดชากุล)

นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

แบบ ปค.๔
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เทศบาลนครนนทบุรี

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/โดยสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ๑.๑ ผู้บริหารแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการ ควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม ภายใน ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับ ดูแล ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	๑.๑ บุคลากรของเทศบาลนครนนทบุรียึดมั่นใน ความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ๑.๒ ผู้บริหารเทศบาลนครนนทบุรีมีทัศนคติที่ดี และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในเทศบาล นครนนทบุรี มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่ มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่าง ไกล่ลชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๑.๓ เทศบาลนครนนทบุรีมีการแบ่งโครงสร้าง ส่วนราชการภายใน ตามอำนาจหน้าที่ มีความชัดเจน และครอบคลุมทุกพันธกิจขององค์กร เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ๑.๔ มีการส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับความรู้พัฒนา ทักษะความสามารถของบุคลากร และมีประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานภายใน สำนัก/กอง กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ ๑.๕.๒ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงาน ภายในสำนัก/กอง ให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการ ประชุมร่วมกัน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น	๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจนสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของสำนัก/กองและวัดผลได้ ๒.๒ เทศบาลนครนนทบุรีได้มีการพิจารณาระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน โดยบุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงภายใต้การควบคุมของผู้กำกับดูแล ดังนี้ ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. การเบิกจ่ายโครงการหรือกิจกรรม ๓. การสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้ง ๔. งานบริหารงานบุคคล ๕. การป้องกันและระงับอัคคีภัย ๖. ภารกิจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ๗. การจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ๘. การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ ๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ๑๐. งานก่อสร้างกำแพงกันดินริมคลอง ๑๑. การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข ๑๒. การปรับปรุงการบริหารจัดการมูลฝอยตกค้าง ๑๓. งานด้านการป้องกันและควบคุมโรค ๑๔. การฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๑๖. งานด้านบังคับชำระหนี้ ๑๗. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ๑๘. การประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ๑๙. การดูแลทรัพย์สินทางราชการในพื้นที่ชุมชน ๕ ตำบลในเขตพื้นที่เทศบาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน ๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	๒๐. เงินอุดหนุนการสงเคราะห์และลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ ๒๑. การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๒. การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน ๒๓. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ๒๔. กระบวนการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน ๒๕. การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ ๒๖. การดำเนินการจัดโครงการ ๒๗. การตรวจรับโครงการปรับปรุงระบบประปา ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยง ให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานน้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง และทำการแจ้งเวียนเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรทุกระดับทราบและนำไปปฏิบัติ ๓.๑ บุคลากรของสำนัก/กอง มีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ๓.๒.๑ มีการจัดเก็บข้อมูลด้านสารสนเทศ โดยนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามามีใช้ในการปฏิบัติงานตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อโซเชียลในรูปแบบต่าง ๆ ๓.๒.๒ จัดทำโปรแกรมแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) , โปรแกรมสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (GIS) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	๓.๓.๑ มีการมอบหมายภารกิจหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และแจ้งเจ้าหน้าที่ทุกคนผ่านระบบ line กลุ่ม ๓.๓.๒ เทศบาลจัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี อีกทั้งนำเอาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในหน่วยงานทุกสำนัก/กอง ๓.๓.๓ เทศบาลจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เช่น ลงเว็บไซต์ของเทศบาล ป้ายประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ การสำรวจภาคสนาม และนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้อง มีการควบคุมด้านความปลอดภัยของการใช้ระบบเทคโนโลยี
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การจัดหาหรือการสรรหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์ ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์เทศบาลนครนนทบุรี เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้ ๔.๓ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึงและทันต่อเหตุการณ์
๕. กิจกรรมการติดตามผล ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	๕.๒ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงเป็นประจำ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลนครนนทบุรี มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม มีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ลงชื่อ

(นายสมนึก ชนเดชากุล)
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

แบบ ปค.๕
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานมีความถูกต้องเรียบร้อยตามระเบียบฯ อยู่ในช่วงระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่าโปร่งใส และเกิดประสิทธิภาพตามแผนการดำเนินงาน	๑. โครงการ/กิจกรรมที่ตั้งไว้ไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลา เนื่องจากใกล้สิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินและเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการเบิก	๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานทุกครั้ง	การควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ดีต้องวางแผนการปรับปรุงต่อเนื่องเพื่อลดความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น	๑. กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนดำเนินการด้านเอกสารหลายขั้นตอนใช้ระยะเวลานานไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๒. ระเบียบและหนังสือสั่งการมีการปรับปรุงอยู่เสมอ ๓. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิม	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างในการจัดเตรียมข้อมูลเอกสารครบถ้วนถูกต้อง เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความรวดเร็วสอดคล้องกับแผนงาน ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๓. ขออนุมัติสรรหาบุคลากรเพิ่ม วางแผนมอบหมายหรือกระจายงานให้มีความเหมาะสม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - สำนักปลัดเทศบาล - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - กองวิชาการและแผนงาน - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒. การเบิกจ่ายโครงการ/กิจกรรม - โครงการฝึกอบรมประชาชนทั่วไป - กิจกรรมการฝึกทักษะกีฬา - กิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมการทำงานเพิ่มรายได้ลดรายจ่ายในครอบครัวและใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ๒. ปลุกฝังให้เด็ก เยาวชน มีความรู้ได้ฝึกทักษะกีฬา ๓. เพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณีงานเทศกาลงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ สำหรับฝึกอบรมไม่เป็นที่น่าพอใจ ๒. บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบการเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า และข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ๓. บางงานประเมินไม่ใช้สิ่งที่สืบทอดกันมา ทำให้เสียต่อการเบิกจ่ายหรือการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	๑. มีเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ ๒. มีการรวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไว้เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายครั้งต่อไป ๓. ผู้บังคับบัญชาและหัวหน้าฝ่ายมีการกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด และให้คำปรึกษาต่าง ๆ ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งแต่อย่างไรก็ตามยังต้องวางแผนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑. การเปลี่ยนแปลงราคาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรมอยู่ตลอดเวลา ๒. กฎหมาย, ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงตลอด และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง	๑. ศึกษาระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเบิกจ่าย ๒. ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ -ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ -กองสวัสดิการสังคม -ฝ่ายส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ -ฝ่ายส่งเสริมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยว -กองส่งเสริมวัฒนธรรมการท่องเที่ยวและกีฬา

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๓. การสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้ง บุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้าง เทศบาลนครนทบุรี <u>วัตถุประสงค์</u> - เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ เทศบาลฯ - เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่าย ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๔๐	๑. การเปิดกรอบรับ พนักงานจ้างให้อยู่ใน วงเงินร้อยละ ๔๐ ๒. การบริหารงาน บุคคลใช้คนไม่ตรง ตามสายงาน	๑. กำหนดกรอบ อัตราจ้าง คำนึงถึง เหตุผลความจำเป็น ๒. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในตามภารกิจ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน	๑. วิเคราะห์ วางแผน การบริหารงานบุคคล กับนโยบายผู้บริหารให้ สอดคล้องกัน ๒. มีควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าหน่วยงาน	๑. กำหนดอัตราจ้าง มากเกินไปจนจำเป็น อาจส่งผลกระทบต่อ ภาระค่าใช้จ่ายด้าน บริหารงานบุคคล ๒. การอบรมพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ความ ชำนาญทักษะในงาน ของพนักงานจ้างยังขาด ความต่อเนื่อง	๑. ปรับปรุงกรอบอัตรา จ้างให้เหมาะสมกับ ปริมาณงานหรือภารกิจ ที่ปฏิบัติงานจริง ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมตามลักษณะ งานที่ได้รับมอบหมาย ๓. ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง - สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๔. งานบริหารงานบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหาร งานบุคคลเกิดประสิทธิภาพ สามารถเข้าไประเบียบหลักเกณฑ์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย - เพื่อลดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล - เพื่อให้บุคลากรและเจ้าหน้าที่ เข้าใจระเบียบการบริหารงาน บุคคลในส่วนของสิทธิและ สวัสดิการที่ควรทราบเบื้องต้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล เพราะระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจเกิดความเสียหายในการเสียโอกาสตามสิทธิประโยชน์ของบุคลากร ๒. เกิดข้อผิดพลาดจากการจัดทำเอกสารขาดการตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ในการปฏิบัติงาน ๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบ ๓. ตรวจสอบ ติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสม่ำเสมอ	๑. ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ ๒. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายถูกต้อง เสร็จเรียบร้อยภายในกำหนด	๑. พบข้อผิดพลาด ในการจัดทำเอกสาร เช่น หนังสือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานบุคคล ๒. ระเบียบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและการตีความ ระเบียบยังไม่ชัดเจน	๑. ผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ศึกษาระเบียบอย่างละเอียดรอบคอบ เพื่อลดความผิดพลาด หากมีข้อสงสัย/ปัญหา ในการปฏิบัติงานรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบทันที ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นฯ กำหนด สม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๕. การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ด้านการป้องกัน และระงับอัคคีภัย) วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป ตามพระราชบัญญัติป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ กฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อดูแลความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ในพื้นที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของเทศบาลนครนนทบุรี	ลักษณะทางกายภาพ ของพื้นที่เปลี่ยนแปลง และสภาพความเสื่อม โทรมของแหล่งชุมชน จากการเพิ่มขึ้นของ ประชากรรวมถึง อุบัติเหตุทางถนน ซึ่งมีอัตราการเกิด อุบัติเหตุมากขึ้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามความสามารถของ แต่ละบุคคล ๒. มีการฝึกทบทวน และพัฒนาทักษะของ เจ้าหน้าที่ ๓. มีการตรวจสอบ เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะให้พร้อม ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา ๔. มีช่องทางการส่ง การทางระบบ Line เพื่อรวดเร็วและความ ชัดเจนของงาน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอ มีความพร้อม ในการบริหารจัดการ สาธารณภัย มีการจัด กิจกรรม/โครงการการ ให้ความรู้การฝึกซ้อม ป้องกันสาธารณภัยให้ อาสาสมัคร ประชาชน เพื่อเป็นส่วนสนับสนุน การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ รัฐ ลดผลกระทบและ การสูญเสีย	ลักษณะทางกายภาพ ของพื้นที่แหล่งชุมชน มีสภาพเสื่อมโทรมและ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา	ปรับปรุงรูปแบบในการ อบรม ทบทวน ชักซ้อม แนวทางการเข้าร่วมเหตุ เบื้องต้นให้อาสาสมัคร และประชาชนทั่วไปโดย ผ่านสื่อออนไลน์	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย - สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๖. การติดตามกฎหมาย และ เทศบาลนครนนทบุรี ว่าด้วยการจัดระเบียบการจำหน่าย สินค้าในที่หรือทางสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๖๒ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดระเบียบที่สาธารณะ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบเป็นไป ด้วยความเรียบร้อยและแก้ปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน	๑. เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ กับพื้นที่และประชาชน ในเขตรับผิดชอบ ๒. การประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนทราบถึง ข้อปฏิบัติการทำงาน ของเจ้าหน้าที่เทศกิจ ยังไม่ทั่วถึง	๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงาน ดูแลรับผิดชอบได้อย่าง ทั่วถึง ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนเข้าใจการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ เทศกิจอย่างทั่วถึง ๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้อบรม ออกปฏิบัติงานที่ด้วย ความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องต่อประชาชนได้	การควบคุมภายในของที่ มีอยู่มีความเพียงพอ ระดับหนึ่ง โดยเจ้าหน้าที่ เทศกิจปฏิบัติงานตาม คำสั่งมอบหมายงานและ ประชาชนเข้าใจในการ ทำงานของเจ้าหน้าที่ มากขึ้น	ยังมีผู้ประกอบการค้า ฝ่าฝืนตาม พ.ร.บ.รักษา ความสะอาดและความ เป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ปัจจุบัน	ปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องเหตุการณ์ ปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายรักษาความสงบ และความมั่นคง - สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๗. การจัดฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน และการส่งบุคลากรไป ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ของเทศบาลนครนทบุรี วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาลนครนทบุรี ให้มีทักษะ ความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ	๑. การจัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ภายในทุกสำนัก/กอง เทศบาลนครนทบุรี หลักสูตรยังไม่ตรงกับ ความต้องการของ บุคลากรเท่าที่ควร ๒. ผู้ผ่านการฝึกอบรม ยังไม่สามารถนำทักษะ ความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง เป็นรูปธรรม	๑. มีการสำรวจความ ต้องการฝึกอบรมของ บุคลากร เพื่อจัดทำ แผนการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒. มีคำสั่งแบ่งงาน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ในการสำรวจและจัด ฝึกอบรมอย่างชัดเจน ๓. มีการจัดฝึกอบรม ตามผลการสำรวจ ทมาเยเหตุ ตามท้าย คำสั่งระบุให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมกลับจาก การเข้าฝึกอบรมแล้ว ให้รายงานผลการ ฝึกอบรมภายใน ๑๕ วัน	๑. มีการสำรวจ และนำ ข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ ตามหลักสถิติเพื่อให้ได้ผล การวิเคราะห์ที่สามารถ นำมาใช้ประโยชน์ต่อ การจัดฝึกอบรมได้จริง ๒. การจัดทำรายงานผล การฝึกอบรมนั้น ยังไม่ สามารถนำมาปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นรูปธรรม	๑. การสำรวจความ ต้องการฝึกอบรมของ บุคลากรยังไม่ครอบคลุม ทุกสำนัก/กอง ๒. การตอบแบบสำรวจ การฝึกอบรมจะต้องได้รับ ความร่วมมือจากบุคลากร ทุกสำนัก/กอง ๓. บุคลากรที่เข้ารับการ ฝึกอบรมบางรายไม่มีการ รายงานผลการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑. สำรวจสภาพปัญหา และความต้องการของ บุคลากรให้ครบทุกสำนัก /กอง ๒. นำข้อมูลการสำรวจ มาวิเคราะห์ เพื่อจัดฝึก อบรมพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับ ความ ต้องการ ๓. ออกคำสั่งให้บุคลากร ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เรื่องการรายงานผลการ ฝึกอบรมหลังฝึกอบรม เสร็จสิ้นแล้ว ๔. ติดตามผลภายหลัง จากการฝึกอบรม ๓-๖ เดือน เพื่อได้ทราบถึง การนำไปใช้ประโยชน์ อย่างเป็นรูปธรรม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายพัฒนาบุคลากร - สำนักปลัดเทศบาล - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๘. การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค่า ชำระ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการลดปริมาณผู้ค้าง ชำระภาษีให้มีจำนวนลดลงและ จัดเก็บได้เพิ่มขึ้น	ประชาชนไม่มายื่น แบบฯและชำระภาษี ตามกำหนด แม้ เจ้าหน้าที่เร่งรัดไป แล้วก็ตาม	๑. มีการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของ แต่ละฝ่าย/งานอย่าง ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการชำระภาษี ผ่านสื่อต่างๆ และเน้น ให้เห็นความสำคัญของ การเสียภาษีว่าเงินภาษี ที่จัดเก็บได้ทุกบาทนำไป พัฒนาท้องถิ่น เช่น สร้างถนน ขุดลอก คูคลอง ฯลฯ ๓. จัดทำแบบสอบถาม ความแสดงความพึง พอใจในด้านการให้ บริการแก่ประชาชน ที่มาชำระภาษี	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังต้อง วางแผน เนื่องจาก ๑. สภาวะเศรษฐกิจ ตกต่ำประชาชนมีรายได้ ไม่เพียงพอต่อการดำรง ชีพ ๒. จัดอบรมให้ความรู้ แก่ประชาชนเกี่ยวกับ การชำระภาษีเชิงรุก โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ลง พื้นที่ตามห้างร้านต่าง ๆ	ประชาชนไม่มาชำระ ภาษีตามกำหนด แม้ เจ้าหน้าที่เร่งรัดไปแล้ว ก็ตาม	๑. เพิ่มประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับการชำระภาษี และความสำคัญของการ เสียภาษีทางสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาลนครนนทบุรี แผ่นพับ ป้ายโฆษณา ฯลฯ ๒. เน้นให้เห็นความสำคัญ ของการเสียภาษีที่จัดเก็บ ได้นำไปพัฒนาท้องถิ่น ๓. จัดทำแบบสอบถาม ความแสดงความพึงพอใจ ในด้านการให้บริการแก่ ประชาชนที่มาชำระภาษี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายพัฒนารายได้ - ฝ่ายผลประโยชน์ - ส่วนพัฒนารายได้ - สำนักการคลัง - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๙. งานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันน้ำท่วมในเขต เทศบาลนครนนทบุรี	๑. มีน้ำท่วมขังอย่าง ฉับพลัน เมื่อฝนตก หนัก ระบายน้ำไม่ทัน ๒. มีน้ำท่วมขังเกิด จากน้ำเหนือไหลบ่า และน้ำในแม่น้ำ เจ้าพระยาล้นตลิ่ง	๑. จัดทำคำสั่งอยู่เวร ฝ่ายระวังน้ำท่วม ๒. ทำการแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อหา แนวทางการป้องกันและ แก้ไขปัญหาน้ำท่วม ๓. ขุดลอกท่อระบายน้ำ คูคลอง ลำประโดง เพื่อเพิ่มพื้นที่รับน้ำ	การควบคุมภายในที่มี อยู่มีการปฏิบัติงานจริง และมีความเพียงพอทำ ให้ลดสามารถลดความ เสี่ยงได้ในระดับหนึ่ง	มีน้ำท่วมขังฉับพลัน สาเหตุจาก - ฝนตกหนัก - ท่อระบายน้ำเล็กและมี สิ่งอุดตัน - น้ำทะเลหนุน	๑. มีคำสั่งอยู่เวรฝ่ายระวัง น้ำท่วม ๒๔ ชั่วโมง ๒. สร้างสถานีสูบน้ำและ ติดตั้งเครื่องสูบน้ำตาม พื้นที่เสี่ยงต่างๆ ๓. ทำกำแพงกันดิน ป้องกันการพังทลายหน้า ดินเพิ่มพื้นที่รับน้ำ ๔. ลอกท่อระบายน้ำ ถนนสายหลัก	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ส่วนการโยธาและ สุขภาพ - สำนักการช่าง - ปลัดเทศบาล
๑๐. งานก่อสร้างกำแพงกันดิน ริมคลอง วัตถุประสงค์ เพื่อกันดินริมคลองไม่ให้พัง และป้องกันการรูกูล้ำคลอง สาธารณะ	มีการรูกูล้ำคลอง สาธารณะ	๑. จัดทำกำแพงกันดิน ริมคลองป้องกันการรูก ูล้ำแนวคลองและการ พังทลายของหน้าดิน บริเวณริมคลอง ๒. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนช่วยกัน รักษาความสะอาด	การควบคุมภายในที่มี อยู่มีการปฏิบัติงานจริง อยู่ระหว่างดำเนินการ รื้อวัสดุของเบตคลองทำ ให้ลดความเสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง	มีการรูกูล้ำคลองสาธารณะ	๑. ทำการรื้อวัสดุเบต แนวคลองสาธารณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. ทำกำแพงกันดิน ป้องกันการรูกูล้ำแนว คลองและการพังทลาย หน้าดินบริเวณริมคลอง ๓. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ ช่วยกันรักษาความสะอาด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ส่วนการโยธาและ สุขภาพ - สำนักการช่าง - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๑. การออกใบอนุญาตด้าน สาธารณสุขตามพระราชบัญญัติ การสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านออก ใบอนุญาตดำเนินการถูกต้อง ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม ได้ตรงตามเป้าหมาย	๑. บุคลากรไม่เพียงพอ บางครั้งทำให้เกิดความ ล่าช้า ๒. ผู้ปฏิบัติงานยังขาด ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ๓. ผู้มาขอหรือต่ออายุ ใบอนุญาตเตรียมเอกสาร มารับบริการไม่ครบถ้วน ๔. การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมไม่ตรง เป้าหมาย	๑. จัดทำคำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน ๒. จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน การขอรับใบอนุญาต/ ขอต่ออายุใบอนุญาต และตามสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาล ๓. จัดทำระบบติดตาม แจ้งเตือนการต่ออายุ ใบอนุญาตและ ค่าธรรมเนียมก่อนถึง กำหนดหมดอายุ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอสำเร็จใน ระดับหนึ่งแต่บุคลากร ยังไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๑. บุคลากรในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ และที่มีอยู่ปฏิบัติงาน หลายด้าน ๒. บุคลากรยังขาด ความรู้ที่ครอบคลุม เกี่ยวกับกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑. สรรหาบุคลากร เพิ่มเติม ๒. ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม ๓. จัดทำหนังสือแจ้ง เตือนผู้ประกอบการให้ มายื่นคำขอรับ/ขอต่อ ใบอนุญาต	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - งานสุขาภิบาล - สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๒. การปรับปรุงการบริการ จัดการมูลฝอยตกค้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บมูลฝอยของ รถบรรทุกมูลฝอยเป็นไปตาม ตารางการปฏิบัติงานที่ทาง เทศบาลกำหนด	เกิดมูลฝอยตกค้าง ในพื้นที่ภายในเขต เทศบาลนครนทบุรี	๑. จัดรถบรรทุกมูลฝอย อะไหล่ไปปฏิบัติงาน ทดแทน ๒. จัดรถบรรทุกมูลฝอย พร้อมคนงานที่ปฏิบัติ งานในรอบบ่ายพิเศษ ไปปฏิบัติงานแทน ๓. จัดพนักงานขับ รถยนต์อะไหล่และ พนักงานศูนย์พัฒนา คุณภาพสิ่งแวดล้อมไป ปฏิบัติงานทดแทน	ไม่พบมูลฝอยตกค้าง ภายในพื้นที่ที่ได้รับการ ร้องเรียน	๑. บางพื้นที่มีมูลฝอย ตกค้างเนื่องจาก พนักงานไม่เพียงพอ ๒. รถขยะบางคันมี พนักงานประจำขยะ ไม่เพียงพอ	๑. จัดชุดเฉพาะกิจคนงาน เขตที่รับผิดชอบมาปฏิบัติ งานทดแทน ๒. จัดหายานพาหนะ ทดแทนเพิ่มเติม ๓. เปิดรับสมัครงาน ตลอดทั้งปี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - กลุ่มงานบริการ จัดการมูลฝอย - สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๓. งานด้านการป้องกันและ ควบคุมโรค วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการด้านป้องกันและ ควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ ติดต่อรวมถึงด้านการป้องกัน แก้ไขปัญหายาเสพติดในเขต เทศบาลนครนทบุรีได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑. มีจำนวนบุคลากร ไม่เพียงพอในการให้ ให้บริการดูแลสุขภาพ ประชาชนอย่างทั่วถึง ๒. วัตถุประสงค์ที่ จำเป็นไม่เพียงพอ ต่อการใช้งาน	๑. จัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบที่ชัดเจน และครอบคลุมในการ ดูแลสุขภาพประชาชน อย่างทั่วถึง ๒. มีการจัดทำบัญชี รับจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เป็นปัจจุบัน ๓. มีการวางแผนจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น โดยพิจารณาจากบัญชี วัสดุอุปกรณ์	๑. รายงานผลการ ดำเนินงานการป้องกัน และควบคุมโรค ๒. รายงานผลการ ดำเนินงานตามข้อ ร้องเรียนของประชาชน	๑. จำนวนบุคลากรที่ ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็น ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน แบบทั่วถึง	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมด้านการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง ๒. สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม ๓. วางแผนการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึงสถานการณ์ ด้านสุขภาพที่เป็นปัจจุบัน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - งานป้องกันและ ควบคุมโรค - สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๔. การฉีดวัคซีนป้องกันโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) วัตถุประสงค์ เพื่อให้การฉีดวัคซีนป้องกัน โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-19) ได้อย่างทั่วถึงและ ปลอดภัย	๑. การลงทะเบียน ไม่ถูกต้องเช่น ข้อมูล QR Code ไม่ตรงกับ ผู้รับบริการ ๒. การติดตามอาการ ไม่พึงประสงค์หลังฉีด วัคซีนยังไม่ครบถ้วน	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภารกิจ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบ ชัดเจน ๒. ประชาสัมพันธ์ความรู้ ให้กับผู้รับบริการระหว่าง พักสังเกตอาการหลังฉีด ๓. มีการโทรติดตามกับ ผู้รับบริการที่ไม่ลงข้อมูล อาการไม่พึงประสงค์ใน แอปหมอพร้อม	การลงทะเบียนยังไม่ ถูกต้องเนื่องจากมี ผู้รับบริการมาก ทำให้ โปรแกรมเกิดขัดข้อง และทำให้การติดตาม อาการไม่พึงประสงค์ ล่าช้า	๑. การลงทะเบียน ไม่ถูกต้อง ๒. การติดตามอาการ ไม่พึงประสงค์	มีการตรวจสอบในทุกจุด ที่ผู้เข้ารับบริการฉีดวัคซีน หากพบข้อมูลตกหล่นจะมี การส่งต่อให้จุดลงทะเบียน ทราบและแก้ไข	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ส่วนบริการสาธารณสุข - สำนักการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ปลัดเทศบาล
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น และเทศบัญญัติท้องถิ่น ประจำปี เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑. มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง แผนพัฒนาท้องถิ่น บ่อยครั้ง ๒. มีการปรับแผนการ ดำเนินงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้แล้วทำให้ ต้องโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง	มีการจัดประชุมซักซ้อม และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอสมควร แต่พบจุดอ่อนที่ของ เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ยังขาด ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการและระเบียบ	๑. มีการจัดประชุมแนว ทางซักซ้อมเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน ๒. พัฒนาบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้ารับการอบรมระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายแผนงานและ งบประมาณ - กองวิชาการและ แผนงาน - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๖. งานด้านบังคับชำระหนี้ (งานบังคับคดี) วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบังคับคดีสามารถ ดำเนินการบังคับคดีให้ความหรือ ลูกหนี้ที่อาจถูกพิพากษาให้เป็น บุคคลล้มละลาย และการติดตาม มูลหนี้ของเทศบาลที่อาจมีความ ล่าช้าให้ชำระตามกำหนด	ไม่ได้รับชำระหนี้จาก คู่ความที่ถูกพิพากษา ให้เป็นบุคคลล้มละลาย	มีการตรวจสอบรายชื่อ บุคคลล้มละลายผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ของ ศาลล้มละลายและ เว็บไซต์กรมบังคับคดี เพื่อยืนยันขอเป็นเจ้าหนี้ ร่วมในคดีล้มละลาย ของลูกหนี้ที่มีนิติ สัมพันธ์กับเทศบาล	การควบคุมภายในที่มี ที่มีอยู่เพียงพอสมควร แต่ยังพบความเสี่ยงอยู่	การดำเนินงานบังคับคดี ล่าช้า/ไม่ได้รับชำระหนี้ จากคู่ความหรือลูกหนี้ ที่มีนิติสัมพันธ์กับ เทศบาล	๑. กรณีลูกหนี้/คู่สัญญา ถึงกำหนดชำระได้แจ้งเตือน แต่ยังไม่มาชำระหนี้ ให้แจ้ง ฝ่ายนิติการเพื่อตรวจสอบ สถานะของลูกหนี้ก่อนมีการ บังคับคดี ๒. ตรวจสอบประวัติของ ลูกหนี้เทศบาลผ่านช่องทาง เว็บไซต์ของศาลล้มละลาย และเว็บไซต์กรมบังคับคดี	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายนิติการ - กองวิชาการและ แผนงาน - ปลัดเทศบาล
๑๗. งานด้านระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศตอบสนองการใช้ งานได้ตลอดเวลา	ระบบเครือข่าย ไม่สามารถตอบสนอง การใช้งานได้ภายใน เวลาที่กำหนด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเฝ้าระวัง และแก้ไขปัญหาเมื่อ มีเหตุการณ์ขัดข้อง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเป็นการแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าและ ระบบเครือข่าย IT	ระบบเครือข่ายไม่ สามารถตอบสนองได้ ภายในเวลาที่กำหนด ไม่สามารถใช้งานได้	๑. จัดทำตารางตรวจสอบ การทำงานของระบบเครือข่าย ๒. ประสานงานฝ่ายอาคาร และสถานที่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายบริการและ เผยแพร่วิชาการ - กองวิชาการและ แผนงาน - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๘. ด้านการประชาสัมพันธ์ กิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ของ เทศบาลนครนทบุรี วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ ข่าวสารการดำเนินงานในทุก ระยะตั้งแต่ก่อน ระหว่างและ หลังการดำเนินงาน	๑. การเริ่มต้นโครงการ และระยะเวลาในการ ดำเนินการใช้เวลานาน ทำให้มีระยะเวลาในการ ประชาสัมพันธ์น้อย ๒. หน่วยงานเจ้าของ กิจกรรม/โครงการให้ รายละเอียดล่าช้าไม่ทัน กับระยะเวลาที่กำหนด	มอบหมายเจ้าหน้าที่ จัดทำสรุปเนื้อหาการ ประชาสัมพันธ์งาน อย่างกว้าง ๆ ก่อน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ เพียงพอระดับหนึ่งแต่ยัง พบความเสี่ยงเนื่องจาก ได้รับข้อมูลรายละเอียด ในการประชาสัมพันธ์ จากหน่วยงานเจ้าของ กิจกรรมยังไม่ครบถ้วน	การประสานงานล่าช้า กระชั้นชิดและการได้รับ รายละเอียดไม่ครบถ้วน	๑. ติดตามประสานงาน โดยตรงเจ้าของกิจกรรม/ โครงการ เพื่อให้ได้ข้อมูล รายละเอียดเพิ่มมากขึ้น ๒. แจ้งหน่วยงานต่าง ๆ จัดส่งรายละเอียดข้อมูล ในการประชาสัมพันธ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายประชาสัมพันธ์ - กองวิชาการและ แผนงาน - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๑๙. การดูแลทรัพย์สินของทาง ราชการในพื้นที่ชุมชน ๕ ตำบล ในเขตพื้นที่เทศบาล วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการสูญหายของ ทรัพย์สินที่อยู่ในชุมชน - เพื่อสามารถติดตามดูแลรักษา ให้อยู่ในสภาพการใช้งานได้ ตามปกติ	๑. ทรัพย์สินชำรุด สูญหาย เนื่องจาก ติดตั้งในสาธารณะ ๒. การควบคุมดูแล ค่อนข้างยาก	๑. ควบคุม กำหนด สถานที่ติดตั้งแน่นอน ชัดเจน ๒. มีหนังสือส่งมอบ ทรัพย์สินชัดเจนสามารถ ตรวจสอบได้ ๓. คำสั่งมอบหมาย งานให้เจ้าหน้าที่ดูแล ตรวจสอบครุภัณฑ์ใน แต่ละตำบล ๔. เมื่อทรัพย์สินชำรุด หรือสูญหาย ชุมชน ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบพื้นที่ ๕. ระบบฐานข้อมูล ทะเบียนทรัพย์สิน	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ดูแลทรัพย์สิน ในแต่ละตำบลไม่มีการ รายงานการตรวจสอบ ทรัพย์สิน	ทรัพย์สินยังชำรุด สูญหาย	๑. จัดทำหนังสือแจ้งชุมชน ที่มีครุภัณฑ์รายงานสภาพ ทรัพย์สินทุก ๖ เดือน และ เมื่อมีทรัพย์สินชำรุดหรือ สูญหายให้รายงานเจ้าหน้าที่ ประจำตำบลทันที ๒. กำชับเจ้าหน้าที่ประจำ ตำบลรับผิดชอบตรวจสอบ ครุภัณฑ์และทำรายงานทุก ๖ เดือน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - กองสวัสดิการสังคม - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๐. เงินอุดหนุนการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ลงนามพิจารณา - เพื่อช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนในเบื้องต้น เป็นขวัญและกำลังใจในการ ดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ - เพื่อลดความเสียหายในการ จัดทำข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุ - เพื่อให้ได้รับการจัดสรร งบประมาณอย่างครบถ้วน	๑. ผู้มาขอรับเงิน มีเป็นจำนวนมาก ฐานข้อมูลผู้สูงอายุ ต้องมีการตรวจสอบ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต หรือย้ายภูมิลำเนา หลายรายการและ ไม่สามารถดำเนินการ แก้ไขข้อมูลปัจจุบัน ส่งผลให้ฐานข้อมูล เกิดข้อผิดพลาดจำเป็น ต้องการควบคุมข้อมูล จัดเก็บให้เป็นระบบ และบันทึกข้อมูล ระบบสารสนเทศของ อปท. ให้ครบถ้วน	๑. ชักข้อเจ้าหน้าที่ เพื่อชี้แจงแนวทางการ ปฏิบัติข้อระเบียบฯ รวมถึงทบทวนปัญหา ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการ ให้บริการที่ดีขึ้น ๒. จัดระบบฐานข้อมูล ของผู้สูงอายุ จัดทำ ทะเบียนคุมการรับ ลงทะเบียนและปรับปรุง ฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๓. บันทึกข้อมูลใน ระบบสารสนเทศของ อปท. ตรวจสอบ ฐานข้อมูลผู้สูงอายุจาก กองทะเบียนราษฎรฯ	การควบคุมภายในที่มี อยู่เพียงพอระดับหนึ่ง แต่อย่างไรก็ตามยังต้อง วางแผนการปรับปรุง อย่างต่อเนื่องเพื่อลด ข้อผิดพลาดในการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและเบี้ยความ พิการ	๑. ผู้สูงอายุและผู้พิการ มีจำนวนเพิ่มขึ้นมากใน แต่ละปี ๒. ฐานข้อมูลการย้าย ออกมีการเคลื่อนไหว ตลอดเวลา ๓. การตรวจสอบ ฐานข้อมูลผู้สูงอายุจาก กองทะเบียนราษฎรฯ ไม่คล่องตัว ๔. การตรวจสอบการ เสียชีวิตนอกเขตพื้นที่ ยากต่อการตรวจสอบ ๕. ประชาสัมพันธ์ยัง ไม่ทั่วถึง	๑. ปรับปรุงข้อมูลที่ใช้ให้ เป็นระบบเป็นปัจจุบันมาก ยิ่งขึ้นเพื่อป้องกัน ข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุด ๒. ประสานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อมูล การขึ้นทะเบียนซ้ำซ้อน หรือไม่ ๓. ประสานงานกับ กรมบัญชีกลางตรวจสอบ ข้อมูลรับบำนาญ บำเหน็จ รายเดือน ๔. ส่งหนังสือแจ้งผู้สูงอายุ และอปท. ที่ผู้สูงอายุย้าย ภูมิลำเนาใหม่ เพื่อตรวจสอบ การขึ้นทะเบียนใหม่	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - กองสวัสดิการสังคม - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
-	เพื่อป้องกันการขอจัดสรร งบประมาณผิดพลาด ๒. ระเบียบเกี่ยวกับการ ลงทะเบียนเปลี่ยนแปลง การจ่ายเบี้ยยังชีพ มีวิธี การเปลี่ยนไป ส่งผลให้ การปฏิบัติงานเกิดความ คลาดเคลื่อนได้ ๓. ประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง เกี่ยวกับข้อปฏิบัติหลัง จากย้ายภูมิลำเนา	๔. การตรวจสอบทานซ้ำ ข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพ ๕. ตรวจสอบการเสียชีวิต จากระบบสารสนเทศ ของ อปท.เป็นประจำ ทุกเดือน ๖. ประชาสัมพันธ์ให้ ผ่านสื่อต่างๆ ให้ความรู้ กรณีผู้สูงอายุย้าย ภูมิลำเนาหรือเสียชีวิต เพื่อให้ทราบแนวทาง การปฏิบัติ	-	๖. หนังสือสั่งการจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นล่าช้าหรือมีการ สั่งการโดยเร่งด่วน	๕. ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่อต่างๆ เพื่อเผยแพร่การ ปรับปรุงข้อมูลที่เกิดขึ้นทัน สถานการณ์ปัจจุบัน ๖. บันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศของ อปท. ให้ ทันต่อระยะเวลาที่กำหนด ๗. จัดทำทะเบียนคุมและ วางระบบข้อมูลให้สามารถ ตรวจสอบได้	-

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ ประเมินและวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๑. การบริหารงานตรวจสอบ ภายใน <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปีครบถ้วนถูกต้อง	ปริมาณงานเพิ่มขึ้น มีบุคลากรไม่เพียงพอ ต่อภารกิจหน่วยรับตรวจ เนื่องจากมีบุคลากร โอนย้ายระหว่างปี	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ ชัดเจน ๒. ดำเนินงานตาม แผนการตรวจสอบ ภายในที่ได้กำหนด	การควบคุมภายในที่ มีอยู่สามารถควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง	การปฏิบัติงานตรวจสอบ ยังไม่สามารถปฏิบัติงาน ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	๑. มีการปรับแผนการทำงาน ให้สามารถดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้ ๒. จัดทำหนังสือขออนุมัติ เพิ่มบุคลากร	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ -หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน -ปลัดเทศบาล
๒๒. การให้บริการประชาชน -งานทะเบียนราษฎรและ งานบัตรประจำตัวประชาชน -งานทะเบียนราษฎรสำหรับ คนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้บริการประชาชนและ หน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อ ขอรับบริการ	๑. การร้องเรียน พฤติกรรมการบริการ ของเจ้าหน้าที่ ๒. การปฏิบัติหน้าที่ งานไม่ถูกต้องหรือ ไม่เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ	๑. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการฝึกอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง ๒. ศึกษาคู่มือการ ปฏิบัติงานและระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	การควบคุมภายในที่ มีอยู่สามารถควบคุม ได้ในระดับหนึ่ง และ การประเมินผลความ พึงพอใจต่อการบริการ ผ่านตู้หยอดเหรียญ แสดงความพึงพอใจ และควบคุมโดย ผู้บังคับบัญชา	๑. การร้องเรียน พฤติกรรมการให้บริการ ของเจ้าหน้าที่ยังคงมีอยู่ ๒. ร้องเรียนของคน ซึ่งไม่มีสัญชาติไทยต่อ เจ้าหน้าที่ยังคงมีอยู่	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมด้านการให้บริการ ด้วย Service mind ๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครองหลักสูตร เพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของสำนัก ทะเบียนท้องถิ่น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - กองทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวฯ - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๓. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการขออณุญาตรื้อถอน ส่วนกลาง วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการขออณุญาตรื้อถอน ส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบ ว่าด้วยการใช้รถยนต์	๑. สมุดบันทึกการใช้ รถยนต์ยังไม่เป็น ปัจจุบัน ๒. ใบขออณุญาตรื้อถอน ขอใช้รถไม่ครบถ้วน	หัวหน้าฝ่ายควบคุม ดูแลกำกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปรับปรุง ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง ตามระเบียบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการขออณุญาตรื้อถอน รถยนต์ส่วนกลางครบถ้วน ถูกต้องในระดับหนึ่ง	๑. สมุดบันทึกการใช้ รถยนต์ยังไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ใบขออณุญาตรื้อถอน รถยนต์ส่วนกลางยังไม่ ครบถ้วน	แจ้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้ดำเนินการ ดังนี้ - ตรวจสอบการใช้ รถยนต์ส่วนกลางและ การเบิกจ่ายน้ำมันทุก เดือนเสนอผู้บังคับบัญชา ทราบ - จัดทำใบขออณุญาตรื้อถอน (แบบ ๓) ให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบันสอดคล้อง กับเลขไม่รถยนต์ - จัดทำเกณฑ์การใช้ น้ำมันและการกำหนด ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๔. กระบวนการปรับปรุง ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานปรับปรุง ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องเกี่ยวกับภาษี ที่ดินและสิ่งปลูก สร้างทำให้ข้อมูล ได้รับคลาดเคลื่อน จากความเป็นจริง ๒. เจ้าหน้าที่ใช้ดุลย พินิจที่แตกต่างกันใน การตีความการใช้ ประโยชน์ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ตามภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. มีการประชาสัมพันธ์ การสำรวจภาคสนาม ทางเว็บไซต์เทศบาล นครนนทบุรี Facebook Line กองสารสนเทศฯ ๓. มีเอกสารแนะนำ การสำรวจภาคสนาม	การควบคุมภายในที่มีอยู่ มีความเพียงพอและสำเร็จ ในระดับหนึ่ง แต่อย่างไร ก็ตามกฎหมาย พ.ร.บ.ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงต้องปรับเปลี่ยน แนวทางการปฏิบัติงาน ทำให้ เกิดความล่าช้าและ มีการปรับปรุงอยู่บ่อยครั้ง	๑. ประชาชนขาด ความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องเกี่ยวกับภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ทำให้ข้อมูลที่ได้รับ คลาดเคลื่อนจาก ความเป็นจริง ๒. เจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจ ที่แตกต่างในการตีความ การใช้ประโยชน์ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	๑. ประชาสัมพันธ์ การสำรวจภาคสนาม ตามสื่อต่างๆ เช่น ทาง เว็บไซต์เทศบาลนคร- นนทบุรี, Facebook , Line กองสารสนเทศฯ จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำเอกสารแนะนำ แผนผังการสำรวจ ภาคสนาม	๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ - กองสารสนเทศฯ และทรัพย์สิน - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๕. การควบคุมและการเก็บ รักษาพัสดุ วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การบันทึกทะเบียน ทรัพย์สินครบถ้วนถูกต้องและ แสดงรายการในงบทรัพย์สิน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อให้มีการจัดเก็บรักษา ทรัพย์สินให้ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามระเบียบของทางราชการ ๓. เพื่อให้ฐานข้อมูลเกี่ยวกับ การบริหารพัสดุเป็นไปตาม ระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพ	๑. การลงทะเบียน พัสดุยังไม่ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามตัวต้น ที่มีอยู่จริง ๒. การลงทะเบียน พัสดุไม่ครบถ้วนทำ ให้รูปแบบฐานข้อมูล ค้นหาได้ยาก ข้อมูล กระจัดกระจาย	๑. มีคำสั่งมอบหมาย หน้าที่การตรวจสอบ พัสดุประจำปี ๒. มีคำสั่งแบ่งงาน หน่วยงานและการ ครอบครองใช้พัสดุนั้น ในการปฏิบัติงาน ๓. ผู้บังคับบัญชา ควบคุมกำกับดูแล การใช้งานทรัพย์สิน ตามลำดับ ๔. จัดทำไฟล์ ฐานข้อมูลทะเบียน ครุภัณฑ์ตามแบบที่ ระเบียบกำหนดฯ เพื่อ บันทึกการรับ-จ่าย	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ลดความเสี่ยงได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงวางแผน การปรับปรุงเพื่อลดข้อ ผิดพลาดการลงทะเบียน พัสดุ	๑. การลงทะเบียนพัสดุ ยังไม่ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามตัวต้นที่มีอยู่จริง ๒. การไม่จัดทำใบเบิก พัสดุให้ถูกต้อง ทำให้ บันทึกได้ไม่ครบถ้วน	๑. เสนอผู้บริหารกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ พัสดุประจำปีมีการสอบ ยืนยันยอดทรัพย์สินให้ตรง กับทะเบียนคุมพัสดุ กรณีไม่ถูกต้องให้ทำการ ปรับปรุงให้ถูกต้องต่อไป ๒. ให้เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูลและจัดทำใบเบิก พัสดุให้ครบถ้วน เพื่อใช้ เป็นหลักฐานในการ ตรวจสอบ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ทุกสำนัก/กอง - ปลัดเทศบาล

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๖. การดำเนินการจัดโครงการ - โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงานสำหรับบุคลากรทาง การศึกษาและผู้เกี่ยวข้องทั้ง ภายในและภายนอกประเทศ - โครงการสร้างเครือข่ายในการ พัฒนาเด็กด้อยโอกาส - โครงการฝึกอบรมและศึกษา ดูงานชุมชน วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้นำความรู้มาปรับใช้ในการเรียนการสอนให้กับนักเรียน การพัฒนาโรงเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้องตามข้อกฎหมาย ๒. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการต่าง ๆ ที่สำคัญต่อการพัฒนาชุมชน การมีส่วนร่วมของคนในชุมชน	สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ตามเป้าหมาย	๑. มีคำสั่งแบ่งงานหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน ๒. ประสานงานและขอปรึกษาจากสำนัก/กองอื่นที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกัน ๓. ทบทวนและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ๔. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงาน ๕. จัดทำหนังสือเข้าร่วมพร้อมใบตอบรับการเข้าร่วมโครงการ	๑. แบบประเมินผลการจัดโครงการ ๒. ดำเนินงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด ๔. แบบสอบถามและติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ๕. ผู้เข้าร่วมโครงการมีส่วนร่วม มีความรู้และความเข้าใจในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	๑. เจ้าหน้าที่หรือกลุ่มเป้าหมายไม่สามารถเข้าร่วมโครงการตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการเรื่องต่าง ๆ ระหว่างการดำเนินโครงการ ๒. การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ได้แน่ชัด ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความกังวลเรื่องกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๑. มีคำสั่งแบ่งงานเพิ่มรายละเอียดการจำแนกลักษณะกิจกรรมในแต่ละเรื่องให้ชัดเจนขึ้น ๒. ปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและสถานการณ์เหล่านั้น โดยการประสานงานขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. ส่งแบบตอบรับเพื่อยืนยันการเข้าร่วมโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วันพร้อมแจ้งกำหนดการให้ชัดเจน ๔. ส่งเจ้าหน้าที่อบรมอย่างสม่ำเสมอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ - ฝ่ายการศึกษา นอก - ระบบ - สำนักการศึกษา - กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลนครนนทบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ
๒๗. การตรวจรับโครงการ/ ปรับปรุงระบบประปาอาคาร แขวงท่าทราย วัตถุประสงค์ เพื่อให้ระบบประปาอาคาร แขวงท่าทรายใช้งานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	ผู้ตรวจรับประมาณ ในการควบคุมงาน	๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ในเรื่องที่ ตรวจรับ ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา TOR ระเบียบจัดซื้อ จัดจ้าง ๓. กำชับเจ้าหน้าที่ ผู้ตรวจรับให้ตรวจสอบ พัสดุโครงการอย่าง ละเอียดรอบคอบ	การควบคุมภายในที่มีอยู่ การตรวจรับโครงการ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไป ตามข้อกำหนดในสัญญา เพียงพอในระดับหนึ่ง	ผู้ตรวจรับประมาณไม่ ตรวจสอบทรัพย์สินและ อุปกรณ์ทำให้การใช้งาน ไม่เต็มประสิทธิภาพ	ผู้บังคับบัญชากำกับ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจรับให้ ตรวจสอบพัสดุโครงการ อย่างละเอียดรอบคอบ และเคร่งครัด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ - แขวงท่าทราย - ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

(นายสมนึก ธนเดชากุล)

นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

แบบ ปค.๖
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรีมีความเพียงพอปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ตามมีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

๑. การจัดซื้อจัดจ้างในช่วงระยะเวลาใกล้สิ้นปีงบประมาณ พบความเสี่ยงเนื่องจากการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างต้องรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาตามระเบียบฯ ซึ่งอาจเกิดข้อผิดพลาด หรือไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลา จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยประสานงานกับบริษัทผู้รับจ้างในการจัดเตรียมข้อมูลเอกสารให้ครบถ้วน เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การสรรหาเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานจ้างเทศบาลนครนนทบุรี พบความเสี่ยงเนื่องจากการเปิดกรอบรับพนักงานจ้างให้อยู่ในวงเงินร้อยละ ๔๐ และการอบรมพัฒนาความรู้ทักษะในงานของพนักงานจ้างยังขาดความต่อเนื่อง จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติงานจริง จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมตามลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานบริหารงานบุคคล พบความเสี่ยงในการจัดทำเอกสารผิดพลาด เนื่องจากระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยและการตีความระเบียบบางครั้งยังไม่ชัดเจน จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยผู้บังคับบัญชากำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบให้ละเอียดรอบคอบ เพื่อลดความผิดพลาด หากมีข้อสงสัยหรือปัญหาในการปฏิบัติงานให้รีบแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที และให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดสม่ำเสมอ

๔. การป้องกันและบรรเทาภัยสาธารณภัย พบความเสี่ยงเนื่องจากลักษณะทางกายภาพของพื้นที่มีการเปลี่ยนแปลงและสภาพความเสื่อมโทรมของแหล่งชุมชนจากการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากร อัตราการเกิดอุบัติเหตุทางถนนมีอุบัติเหตุมากขึ้น จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยปรับปรุงรูปแบบในการอบรม ชักซ้อมการเข้าระงับเหตุเบื้องต้นให้กับอาสาสมัครและประชาชนทั่วไปผ่านสื่อออนไลน์

๕. ภารกิจ...

๕. การจัดทำกฎหมาย การจัดระเบียบการจำหน่ายสินค้าบริเวณตลาดสด หาบเร่ แผงลอย ในที่หรือทางสาธารณะพบว่ายังมีผู้ประกอบการค้าฝิ่น จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงข้อปฏิบัติและการทำงานของเจ้าหน้าที่เทศกิจ เพื่อให้ประชาชนเข้าใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ และปรับปรุงแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน

๖. การจัดฝึกอบรม การศึกษาดูงาน พบความเสี่ยงเนื่องจากการจัดฝึกอบรมยังไม่ครอบคลุมทุกสำนัก/กอง บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีการรายงานผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนด จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรในทุกสำนัก/กอง เพื่อนำมาวิเคราะห์จัดการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการ มีการออกคำสั่งเพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติเรื่องการรายงานผลการอบรมหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้วพร้อมทั้งติดตามเป็นรายบุคคลเพื่อให้ทราบถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม

สำนักการคลัง

๗. การจัดหาพัสดุ พบความเสี่ยงเนื่องจากไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ทันในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในแผนในกรณีที่เป็นโครงการสาธารณะประโยชน์ จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบติดตามการใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างของทุกหน่วยงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

๘. การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ พบความเสี่ยงเนื่องจากการลงทะเบียนพัสดุยังไม่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามตัวตอนที่มืออยู่จริง ไม่สามารถจัดทำบทรพย์สินค้าได้อย่างถูกต้อง จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยเสนอให้ผู้บริหารสั่งกำชับให้เจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการสอบยันยอดทรัพย์สินให้ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุให้ถูกต้องตรงกัน กรณีไม่ตรงกันให้ทำการปรับปรุงให้ถูกต้องทันที

๙. การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนไม่มายื่นแบบฯ และชำระภาษีตามกำหนด จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษีผ่านสื่อต่างๆ เน้นให้ประชาชนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเสียภาษีว่าเงินภาษีที่จัดเก็บได้นำไปพัฒนาท้องถิ่น เช่น สร้างถนน ขุดลอกคูคลอง ให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น รวมทั้งจัดทำแบบสอบถามแสดงความพึงพอใจในด้านการบริการประชาชนที่มาชำระภาษีเพื่อนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น

สำนักการช่าง

๑๐. กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม พบความเสี่ยงเนื่องจากเกิดน้ำท่วมขังฉับพลัน ฝนตกหนักระบายน้ำไม่ทัน ท่อระบายน้ำเล็กมีสิ่งอุดตัน จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยมีคำสั่งอยู่เวรเฝ้าระวังน้ำท่วม ๒๔ ชั่วโมง สร้างสถานีสูบน้ำและติดตั้งเครื่องสูบน้ำตามพื้นที่เสี่ยงต่าง ๆ ทำกำแพงกันดินและลอกท่อระบายน้ำถนนสายหลักเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการระบายน้ำ

๑๑. กิจกรรมงานก่อสร้างกำแพงกันดินริมคลอง พบความเสี่ยงเนื่องจากการรื้อกล้าคลองสาธารณะ จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยทำการรังวัดสอบเขตแนวคลองสาธารณะ ทำกำแพงกันดินเพื่อป้องกันการรื้อกล้าแนวคลองและการพังทลายของหน้าดินบริเวณริมคลอง

สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๒. การออกใบอนุญาตด้านการสาธารณสุขตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พบความเสี่ยงเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอและปฏิบัติงานหลายด้าน ขาดความรู้ที่ครอบคลุมเกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานเพิ่มเติม และจัดทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ประกอบการมายื่นคำขอรับใบอนุญาตหรือขอต่อใบอนุญาต

๑๓. การปรับปรุง...

๑๓. การปรับปรุงการบริหารจัดการมูลฝอย พบความเสี่ยงเนื่องจากบางพื้นที่มีมูลฝอยตกค้างเนื่องจากพนักงานไม่เพียงพอ จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจัดชุดเฉพาะกิจคนงานเขตรับผิดชอบมาปฏิบัติงานทดแทน จัดหายานพาหนะทดแทนเพิ่มเติม และเปิดรับสมัครงานเพิ่มเติมตลอดทั้งปี

๑๔. การป้องกันและควบคุมโรค พบความเสี่ยงเนื่องจากจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอในการดูแลสุขภาพประชาชนอย่างทั่วถึง วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นไม่เพียงพอต่อการใช้งานแบบทันที่ จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยการสรรหาบุคลากรเพิ่มเติมและวางแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึงสถานการณ์ด้านสุขภาพที่เป็นปัจจุบัน

๑๕. กิจกรรมการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ พบความเสี่ยงเนื่องจากการลงทะเบียนไม่ถูกต้อง การติดตามอาการไม่พึงประสงค์ไม่ครบถ้วน จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยมีการตรวจสอบในทุกจุดที่ผู้เข้ารับการฉีดวัคซีนเข้ารับบริการ หากพบข้อบกพร่องจะมีการส่งต่อข้อมูลให้จุดลงทะเบียนทราบและแก้ไข

สำนักการศึกษา

๑๖. การจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน การจัดโครงการสร้างเครือข่ายในการพัฒนาเด็กด้อยโอกาส พบความเสี่ยงเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด ๒๐๑๙ ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่แน่ชัด ขาดทักษะในด้านระเบียบ กฎหมายที่ปฏิบัติงาน จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยการเพิ่มรายละเอียดในการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ และประสานขอคำปรึกษาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน รวมทั้งเข้าอบรมศึกษากฎหมาย ระเบียบ และปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดและสถานการณ์เหล่านั้น

กองวิชาการและแผนงาน

๑๗. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย พบความเสี่ยงเนื่องจากจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณฎีกาที่มีการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเพิ่มมากขึ้น จึงได้กำหนดแผนการควบคุม โดยขออนุมัติสรรหาบุคลากรเพิ่มโดยเป็นไปตามกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับปริมาณงานและการวางแผนมอบหมายหรือกระจายงานบุคลากรมีความเหมาะสมมากขึ้น

๑๘. งานบริหารพัสดุ พบความเสี่ยงในการดำเนินการนำเข้าข้อมูลยังไม่ครบถ้วน การไม่จัดทำใบเบิกพัสดุให้ถูกต้อง จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยมอบหมายให้บุคลากรนำเข้าข้อมูลให้ครบถ้วน กำชับเจ้าหน้าที่จัดทำใบเบิกพัสดุให้ครบถ้วนเพื่อใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบและใช้ประกอบฎีกา

๑๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนวิธีการและระเบียบฯ จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยมีการจัดประชุมแนวทางซักซ้อมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพรบ. และระเบียบการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งส่งบุคลากรเข้าอบรมสม่ำเสมอ

๒๐. งานด้านการบังคับชำระหนี้ พบความเสี่ยงการดำเนินงานบังคับคดีล่าช้าหรือไม่ได้รับชำระหนี้จากคู่ความ หรือลูกหนี้ที่มีนิติสัมพันธ์กับเทศบาล จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีลูกหนี้ถึงกำหนดชำระหนี้และได้แจ้งเตือนแล้วแต่ไม่มาชำระหนี้ ให้แจ้งฝ่ายนิติการเพื่อตรวจสอบสถานะของลูกหนี้ดังกล่าวก่อนการบังคับคดี ตรวจสอบประวัติของลูกหนี้ของเทศบาลผ่านช่องทางเว็บไซต์ของศาลล้มละลายหรือเว็บไซต์กรมบังคับคดี

๒๑. งานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ พบความเสี่ยงเนื่องจากระบบเครือข่ายไม่สามารถตอบสนองได้ภายในเวลาที่กำหนดและไม่สามารถใช้งานได้ จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจัดทำตารางตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่าย และประสานงานกับฝ่ายอาคารและสถานที่

๒๒. งานด้าน...

๒๒. งานด้านการประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ พบความเสี่ยงเนื่องจากความล่าช้า และ กระชั้นชิดในการติดต่อประสานงาน จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยติดตามประสานงาน กับเจ้าของกิจกรรม/โครงการโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม พร้อมทั้งชี้แจงกับหน่วยงานเร่งส่ง รายละเอียดในการประชาสัมพันธ์ตามกำหนด

กองสวัสดิการสังคม

๒๓. การดูแลทรัพย์สินทางราชการในพื้นที่ชุมชน ๕ ตำบลในเขตพื้นที่เทศบาล พบความเสี่ยง ทรัพย์สินชำรุด สูญหาย เนื่องจากติดตั้งในสถานที่สาธารณะ การควบคุมดูแลค่อนข้างยาก จึงได้กำหนดแผนการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจัดทำหนังสือแจ้งให้ชุมชนที่มีครุภัณฑ์รายงานสภาพทรัพย์สินทุก ๖ เดือน และ เมื่อพบว่าทรัพย์สินชำรุด สูญหาย ให้รายงานเจ้าหน้าที่ทันที

๒๔. การฝึกอบรมและศึกษาดูงานชุมชน พบความเสี่ยงเนื่องจากผู้เข้าร่วมโครงการไม่ครบตาม เป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือไม่ครบตามที่ไต่ถามยืนยันไว้ส่งผลกระทบในการบริหารจัดการเรื่องต่าง ๆ ระหว่างดำเนินงาน จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยจัดทำหนังสือส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมโครงการ ประสานงานชุมชน ยืนยันเข้าร่วมโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน พร้อมทั้งแจ้งกำหนดการ วัน เวลา สถานที่ให้ชัดเจน

๒๕. โครงการฝึกอบรมแก่ประชาชนทั่วไป พบความเสี่ยงเนื่องจากวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการ ฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงราคาอยู่ตลอดเวลา จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายใน โดยการศึกษาเปรียบเทียบ การจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่าย

๒๖. เงินอุดหนุนและการลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ พบความเสี่ยง เนื่องจากจำนวนผู้ที่มาขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการมีเป็นจำนวนมาก ฐานข้อมูล การย้ายมีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา การตรวจสอบการเสียชีวิตนอกเขตพื้นที่ยากต่อการตรวจสอบ การ ประชาสัมพันธ์ยังไม่ทั่วถึง จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยปรับปรุงข้อมูลให้เป็นระบบ และเป็นปัจจุบัน ประสานงานติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องการขึ้นทะเบียนซ้ำซ้อน การจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ทันต่อระยะเวลาที่หนังสือสั่งการกำหนด การจัดทำ ทะเบียนคุมและวางระบบข้อมูลให้สามารถตรวจสอบได้ มีการประสานหน่วยงานและเครือข่ายในชุมชน และ มี การประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนเบี้ยยังชีพและตรวจสอบการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

๒๗. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พบความเสี่ยงเด็ก แรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนเสี่ยงต่อความยากจนเข้าไม่ถึงระบบบริการของรัฐ จึงได้กำหนด แผนการควบคุมภายในโดยการตรวจสอบข้อมูลเด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือเสี่ยงต่อความยากจน มีการ ติดตามการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒๘. การบริหารงานตรวจสอบภายใน พบความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังไม่ ครบถ้วนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เนื่องจากมีบุคลากรโอนย้ายระหว่างปี จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในโดยการปรับแผนการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และขออนุมัติบุคลากรเพิ่ม

กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน

๒๙. การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎรและงานบัตรประจำตัวประชาชน พบ ความเสี่ยงเนื่องจากมีการร้องเรียนพฤติกรรมการให้บริการของเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายในโดยมีการจัดฝึกอบรมด้านการให้บริการด้วย Service mind ให้แก่เจ้าหน้าที่

๓๐. การให้...

๓๐. การให้บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎรสำหรับคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย พบความเสี่ยงเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่งานไม่ถูกต้องตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง หลักสูตรการเพิ่มศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา

๓๑. การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พบความเสี่ยงเนื่องจากการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายในโดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการเบิกจ่ายน้ำมันทุกเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ จัดทำใบขออนุญาตให้ครบถ้วนสอดคล้องกับเลขไมล์รถยนต์ จัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันและกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง

๓๒. กิจกรรมฝึกทักษะกีฬา และกิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรม และการท่องเที่ยว พบความเสี่ยงในเรื่องของระเบียบการเบิกจ่าย จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายในโดยกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรื่องข้อระเบียบ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงใหม่อย่างสม่ำเสมอ จัดส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมพร้อมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องอยู่เสมอ

กองสารสนเทศภาษีและทรัพย์สิน

๓๓. การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน พบความเสี่ยงเนื่องจากประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องทำให้ข้อมูลที่ได้รับคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และเจ้าหน้าที่ใช้ดุลยพินิจที่แตกต่างกันในการตีความการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จึงได้กำหนดแผนการควบคุมโดยการประชาสัมพันธ์การสำรวจภาคสนามตามสื่อต่าง ๆ จัดทำเอกสารแนะนำ แผ่นพับ การสำรวจภาคสนามเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องให้กับประชาชน

แขวงท่าทราย

๓๔. การขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณ พบความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ที่ชัดเจนในระเบียบ และขาดการติดตามเรื่องที่มีความเร่งด่วน จึงได้กำหนดแผนการควบคุมภายในโดยจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความมั่นใจและกำชับให้ดำเนินการตามระเบียบ ตรงตามกำหนดเวลา

๓๕. การตรวจรับโครงการปรับปรุงระบบประปา พบความเสี่ยงเนื่องจากผู้ตรวจรับประมาณไม่ตรวจสอบทรัพย์สินและอุปกรณ์ ทำให้การใช้งานไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดการควบคุมภายในโดยผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในเรื่องการตรวจรับ ศึกษาระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง และตรวจรับพัสดุตามโครงการโดยเคร่งครัด

Signature

(นางสาวตรีรัตน์ กาโพธิ์พันธ์)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี

ที่ ๑๕๔๔/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน
ของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยเทศบาลนครนนทบุรี ถือเป็น
เป็นหน่วยงานของรัฐ (๖) ตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งหลักเกณฑ์ฯ กำหนดให้หน่วยรับตรวจ ติดตาม ประเมิน และ
จัดทำรายงานการควบคุมภายใน และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างน้อย
ปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันหลังสิ้นปีงบประมาณ นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลดำเนินการ
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง เทศบาลนครนนทบุรี
ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาล | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง | คณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง | คณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรและบัตรฯ | คณะกรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว ฯ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองสารสนเทศฯและทรัพย์สิน | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าแขวงท่าทราย | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะ..

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่

๑. ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี เป็นผู้ควบคุมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การติดตามประเมินผล ระบบการควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี

๒. ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด หากมี ปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

๓. ให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง สรุปผลการประเมิน และจัดทำรายงานการประเมินผล การควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ตามรูปแบบที่ระเบียบกำหนด

๔. ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๖ รายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอปรับปรุงและแต่งตั้งคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง

๑. สำนักปลัดเทศบาล คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๑.๑ นางสาวอรรณ ศรีรัตน์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ประธานคณะทำงาน
๑.๒ นายเกรียงศักดิ์ วรรณสาร	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อยฯ	คณะทำงาน
๑.๓ นายชินทร์ สินธ์สงวน	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	คณะทำงาน
๑.๔ นางสาวสุชาดา ขำสืบสุข	หัวหน้าฝ่ายบรรจุแต่งตั้ง	คณะทำงาน
๑.๕ นายธนยศ ธนเดชากุล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคลากร	คณะทำงาน
๑.๖ นางปัทมาภรณ์ ทองเนตร	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๑.๗ นายฐิติกร อัมพรพันธุ์	หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร	คณะทำงาน
๑.๘ พ.จ.อ.พีระยุทธ สุขสวัสดิ์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	คณะทำงาน
๑.๙ นายอาณัฐพงษ์ สาคร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะทำงาน
๑.๑๐ นางสาวจงจิตต์ คงนคร	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑.๑๑ นางสาวมณีนุชดา ศกุนตนา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๑.๑๒ นางสาวปัทมา เพ็ชรเนียม	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. สำนักการคลัง คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๒.๑ นางฐานันท์ทิพย์ ทิมจิตต์	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	ประธานคณะทำงาน
๒.๒ นายประสาน หวังอุดมชัย	ผู้อำนวยการส่วนบริหารการคลัง	คณะทำงาน
๒.๓ นางบุศยรินทร์ สุพัฒน์รังษี	ผู้อำนวยการส่วนพัฒนารายได้	คณะทำงาน
๒.๔ นางศิริรัตน์ ศิริวัฒนรักษ์	ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๕ นางสาวปติดา กิจธรรม	ร.ก.ฝ่ายจัดหาพัสดุ	คณะทำงาน
๒.๖ นางสมฤดี ศรีโสภะ	หัวหน้าฝ่ายระเบียบการคลัง	คณะทำงาน
๒.๗ นางสาวณัฏฐา พัดประดับ	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	คณะทำงาน
๒.๘ นางชนัญญานันท์ แสนชมภู	หัวหน้าฝ่ายการคลังแขวงสวนใหญ่	คณะทำงาน
๒.๙ นางศิริพร วุฒิกัญจนาวงศ์	นักวิชาการคลังชำนาญการ	คณะทำงาน

๒.๑๐ นางสาว...

๒.๑๐ นางสาวคันธมาศ รักษาสัตย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๒.๑๑ นางสาวชนกานต์ แก้วกล้า	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนพัสดุ	คณะทำงานและเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาวปภัสสร สัมฤทธิ์	รท.หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ผู้ช่วยเลขานุการ

๓. สำนักการช่าง คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๓.๑ นายคม แสงบำรุง	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	ประธานคณะทำงาน
๓.๒ นายอุดมศักดิ์ สิทธิญาณ	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมการก่อสร้าง	คณะทำงาน
๓.๓ นายมานพ ฤทธิเดช	ผู้อำนวยการส่วนการโยธาและสุขาภิบาล	คณะทำงาน
๓.๔ นายวุฒิชัย นิธิสิริอมร	ผู้อำนวยการส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	คณะทำงาน
๓.๕ นายไชยา กลิ่นหอม	รท.ผู้อำนวยการส่วนสวนสาธารณะ	คณะทำงาน
๓.๖ นายอัมรินทร์ กิจธรรม	หัวหน้าฝ่ายสถานที่	คณะทำงาน
๓.๗ นายสมหมาย บุปผามาโล	หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม	คณะทำงาน
๓.๘ นายศุภฤกษ์ เอ็มโกษา	สถาปนิกปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๙ นายชัยยุทธ อ่ำเกษม	นายช่างโยธาชำนาญงาน	คณะทำงาน
๓.๑๐ นางสาวเพ็ญภา ปองสุข	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๓.๑๑ นางดวงรัตน์ เพิ่มสมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	คณะทำงาน
๓.๑๒ นางสาวอิสราภรณ์ กันทะภาส	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๓.๑๓ นางจินดา ศิลปชัย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ
๓.๑๔ นางสาวอรทัย ขวัญเจริญทรัพย์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๔. สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๔.๑ นางสาวน้ำเพชร ฉัตรบุญญานนท์	ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขฯ	ประธานคณะทำงาน
๔.๒ นางกชกร สุขภาคี	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔.๓ นายเพิ่มพงษ์ พุ่มวิเศษ	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๔.๔ นายปิยะ พงศ์ศรีณย์	ผู้อำนวยการส่วนบริการสาธารณสุข	คณะทำงาน
๔.๕ นางสาวพรรษสุตา ไก่แก้ว	ผู้อำนวยการบริการอนามัยสิ่งแวดล้อม	คณะทำงาน
๔.๖ นางบุปผา เถาว์ศิริ	หัวหน้าฝ่ายจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	คณะทำงาน
๔.๗ นายปลายพิสุทธิ์ ปกาศิตอนันต์	หัวหน้าฝ่ายสุขาภิบาลและคุณภาพฯ	คณะทำงาน
๔.๘ นางสาวทิพย์วารี บัณฑิตรัตนกุล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๔.๙ นางนวลเพ็ญ เหล่าตระกูลหม	รท.หัวหน้าฝ่ายบริการทางการแพทย์	คณะทำงาน
๔.๑๐ นางจินตนา ชองงาม	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๑๑ นายโกคิน พันธนิยม	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๑๒ นางจิราพร พุ่มวิเศษ	นักวิชาการสุขาภิบาลชำนาญการ	คณะทำงาน
๔.๑๓ นายสุชาติ คำปลิว	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	คณะทำงาน

๔.๑๔ นางสาวชุติมา ปัญญารัมย์	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๑๕ นางสาวฐิติพร ก้านบัว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๑๖ นายอนุศักดิ์ ศรีอ่วมบุ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๔.๑๗ นางสาวมัทนา พุมมา	ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์	คณะทำงาน
๔.๑๘ นายศาศวัต คำทอง	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๕. สำนักการศึกษา คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๕.๑ นายสมชาย ทับยาง	ผู้อำนวยการสำนักการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
๕.๒ นางสาวสุทธาทิพย์ เมืองสุข	ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๕.๓ นายเอกลักษณ์ เกิดเทศ	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๕.๔ นางศศิธร แก้วทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๕.๕ นายจตุรงค์ เจริญภาพ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	คณะทำงาน
๕.๖ นางสาววีรยา โชควิเชียรฉาย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๗ นายวิสูตร ตุลยสุข	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๘ นางจรัส แสนหว่า	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๕.๙ นางสาวจิราภรณ์ สุขดำ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๖. กองวิชาการและแผนงาน คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๖.๑ นายอุปลักษณ์ เกษตรเวทิน	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	ประธานคณะทำงาน
๖.๒ นายเสฐียรพงษ์ เทียนทอง	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	คณะทำงาน
๖.๓ นางสุนิดา เชื้อสำราญ	หัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน
๖.๔ นายเอกรัตน์ สุขรังสรรค์	รท.หัวหน้าฝ่ายนิติการ	คณะทำงาน
๖.๕ นางสาวสุชมาล ถนอมนวล	รท.หัวหน้าฝ่ายบริการเผยแพร่ฯ	คณะทำงาน
๖.๖ นางกัญญาภา จำพรต	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ

๗. กองสวัสดิการสังคม คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๗.๑ นางสาวจินตนา ราชนวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ประธานคณะทำงาน
๗.๒ นายศุภรินทร์ ทองวิจิตร	รท.หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	คณะทำงาน
๗.๓ นางสาวพรรณนิภา อรรถกฤษณ์	รท.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	คณะทำงาน
๗.๔ นายกำพล เทพปฐม	รท.หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	คณะทำงาน
๗.๕ นายพงศ์เทพ ทับทิม	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	คณะทำงาน
๗.๖ นางสาวตรุณี ชุมพร	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๗ นางสาวนันทนิษฐ์ บาลเมือง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๘ นางสาวมณฑณี ดิษฐขัมพะ	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๗.๙ นายธีรวัชร ทรัพย์อนุกุล	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๗.๑๐ นางสาวศิริพร ล้อมพฤษ์เกษม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงานและเลขานุการ

๘. กองทะเบียนฯ...

๘. กองทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๘.๑	จำเอนกอนุรักษ์ โยธารักษ์	ผู้อำนวยการกองทะเบียนราษฎรฯ	ประธานคณะทำงาน
๘.๒	นางจันทรา เทพสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนราษฎร	คณะทำงาน
๘.๓	นางสาววิไลพร ปิ่นแก้ว	หัวหน้าฝ่ายบัตรประจำตัวประชาชน	คณะทำงาน
๘.๔	นายธีรศักดิ์ กระระกล	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๘.๕	นางนุชรี ทับทิมใหม่	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๘.๖	นางสาววรารณ บำรุงเจริญ	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน	คณะทำงาน
๘.๗	นายสุทธิเดช เลาะเหาะ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๙. กองส่งเสริมวัฒนธรรม การท่องเที่ยว และกีฬา คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๙.๑	นางพัชรี ธิราชวงศ์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมวัฒนธรรมฯ	ประธานคณะทำงาน
๙.๒	นางสาวโสณิดา บุญฉ่ำ	ร.ก.หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คณะทำงาน
๙.๓	นายสมมาตร น้าวาน	ร.ก.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการกีฬาฯ	คณะทำงาน
๙.๔	นายคัมภีร์ พ่วงรอดพันธ์	ร.ก.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมวัฒนธรรมฯ	คณะทำงาน
๙.๕	นางสาวณัฐพร มาอุ่น	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๙.๖	นางสาวอิงฟ้า ทับเอี่ยม	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงานและเลขานุการ

๑๐. กองสารสนเทศภายในและทะเบียนทรัพย์สิน คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๑๐.๑	นางสาวพิมพ์พิชชา อ่อนฉะนัย	ผู้อำนวยการกองสารสนเทศภายในฯ	ประธานคณะทำงาน
๑๐.๒	นางสาววัลย์ทิพย์ คงประวัตติ	ร.ก.หัวหน้าฝ่ายระบบข้อมูลภาคสนามฯ	คณะทำงาน
๑๐.๓	นางสาวลักขิกา หาญโกทา	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐.๔	นางสาวธานินี สุมาลย์มาศ	นักวิชาการคลังปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐.๕	นายสุวิมลพจน์ สุขประเสริฐ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐.๖	นายกมล อินทร์เผือก	เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๐.๗	นายวรวิษ รุ่งสอาด	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	คณะทำงาน
๑๐.๘	นางสาวทิพาพรรณ เผือกบัว	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๑๑.๑	นางสาวรติรัตน์ กาโพธิ์พันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑.๒	นางสาวเดือนเพ็ญ นิลโต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะทำงาน

๑๒. แขวงท่าทราย คณะทำงานประกอบด้วยรายชื่อดังต่อไปนี้

๑๒.๑	นายสุรสิทธิ์ เวชสิทธิ์	ร.ก.หัวหน้าแขวงท่าทราย	ประธานคณะทำงาน
๑๒.๒	นางมณีนรัตน์ ศรีจาด	หัวหน้าฝ่ายการคลัง	คณะทำงาน
๑๒.๓	นางสาวนิสาชล ประจันพล	หัวหน้าฝ่ายสำนักงานแขวง	คณะทำงาน
๑๒.๔	ว่าที่ร้อยตรีณรงค์ศักดิ์ อยู่ไทย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๒.๕	นายกิตติกร แดงวิจิตร	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในระดับสำนัก/กอง เทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง สำนักรวบรวมวิเคราะห์ภารกิจตามโครงสร้างของฝ่าย/งาน ประเมินจุดอ่อนและบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิผล และดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๒. ให้ทุกสำนัก/กอง รายงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง งดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ที่กำหนด และรวบรวมแบบรายงานฯ ดังกล่าว

๓. จัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผล และรายงานประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรให้ประธานคณะกรรมการ เพื่อประเมินการควบคุมภายใน และเสนอต่อนายกเทศมนตรี ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมนึก ธนเดชากุล)
นายกเทศมนตรีนครนนทบุรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๒๒๑๒

ที่ นตท. ๕๒๐๑๒/๒๑๒

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เรียน ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี

๑. เรื่องเดิม

ตามคำสั่งเทศบาลนครนนทบุรี ที่ ๑๕๘๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ได้นำผลการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ ทั้งในระดับส่วนงานย่อย และระดับองค์กร มาจัดทำรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลนครนนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยรายงานดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วพร้อมจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลต่อไป ซึ่งมีรูปแบบรายงานดัง ดังนี้

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.๑)
๒. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในสำหรับงวดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เมื่อดำเนินการประเมินภาพรวมระดับองค์กรเสร็จสิ้นแล้ว เห็นควรนำเสนอนายกเทศมนตรีนครนนทบุรี เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามตามท้ายแบบ ปค.๑ แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

- ๑๐๕ เพื่อการเห็นชอบ //

๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

5 สิงหาคม ๖๕

(นางสาวศิริรัตน์ กาโพธิ์พันธ์)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุกัญญา สุขการ)

ปลัดเทศบาลนครนนทบุรี

วัฒนธรรมองค์กรเทศบาลนครนนทบุรี (นายสมเกียรติ วัฒนเดชากุล)

“เสียสละ อุทิศตน คือค่านิยมหลัก”

คู่ฉบับ



ที่ นบ ๕๒๐๑๒/๘๘๐๕

สำนักงานเทศบาลนครนทบุรี
ถนนรัตนาธิเบศร์ นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลนครนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนนทบุรี

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในของเทศบาลนครนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง เทศบาลนครนทบุรี ต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยให้จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เทศบาลนครนทบุรี ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของเทศบาลนครนทบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมนึก ชนเดชากุล)

นายกเทศมนตรีนครนทบุรี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๘ ๐๕๐๕ ต่อ ๒๒๑๒

โทรสาร ๐ ๒๕๘๘ ๐๕๑๖

รับเรื่องแล้ว
(กิตติ)
ตำแหน่ง.....
วันที่... ๒ พ.ย. ๖๕

ปลัดเทศบาล

รองปลัดเทศบาล

หัวหน้ากอง/พค

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

หัวหน้ากอง

เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้อง

.....

กิตติ

๒๕๖๕

