รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอท่ามะกา

องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอท่ามะกา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กิจกรรมด้านนโยบายและแผน
- กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
- กิจกรรมการเงินและบัญชี
- กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้
- กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ
- กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร
- กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>กิจกรรมด้านนโยบายและแผน</u>

- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

<u>กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</u>

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเพื่อขอความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กองส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

<u>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์</u>

- เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบข้อมูลการรับเบี้ยยังชีพแล้วก่อนการเบิกจ่ายฯ ให้หัวหน้าสำนักปลัดตรวจทานข้อมูลอีกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำมากที่สุด

กิจกรรมการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี
- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมายิ่งขึ้น
- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาศให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา
- มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอเพิ่มขึ้นในกรณีเป็นเร่งด่วน

กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้ายแจกสำหรับผู้ที่ติดต่อ
- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ

กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงเซ็นรับทราบแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ
- หมั่นเข้าไปศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือซักซ้อมต่างๆ ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่ จัดเรียงแยกเป็นแฟ้มแต่ละเรื่อง

การติดตามประเมินผลต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและจัดสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ.....

(นางสาวจริยพัช นกทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ

ผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการหน่วยงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- กิจกรรมด้านนโยบายและแผน
- กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
- กิจกรรมการเงินและบัญชี
- กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้
- กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ
- กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร
- กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>กิจกรรมด้านนโยบายและแผน</u>

- ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

<u>กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล</u>

- ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
- จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเพื่อขอความร่วมมือให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กองส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

<u>กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์</u>

- เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบข้อมูลการรับเบี้ยยังชีพแล้วก่อนการเบิกจ่ายฯ ให้หัวหน้าสำนักปลัดตรวจทานข้อมูลอีกครั้ง เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำมากที่สุด
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำชับให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ ในการจ่ายเบี้ยยังชีพและหลังการบันทึกข้อมูลให้ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้ง

- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมในหลักสูตรใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- กำชับให้เพิ่มความละเอียดรอบคอบในการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ ในการจ่ายเบี้ยยังชีพและหลังการบันทึกข้อมูลให้ตรวจสอบข้อมูลทุกครั้ง

กิจกรรมการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละสำนัก/กอง ได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

- เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

กิจกรรมงานพัฒนาจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์การชำระภาษีประจำปี

- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี

- ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมายิ่งขึ้น

- ตรวจสอบฐานข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน

กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและงานพัสดุ

- กำชับให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณจัดทำแผนการเบิกจ่ายแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการใช้งานมากที่สุด

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสิ้นเปลืองให้เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา

- มีผู้อำนวยการกองคลังกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เป็นการเฉพาะในการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

- ขอรับการจัดสรรงบประมาณจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอเพิ่มขึ้นในกรณีจำเป็นเร่งด่วน

กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- พ.ร.บ.ควบคุม อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติม เคลื่อนย้าย แจกสำหรับผู้มาติดต่อ

- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ

กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบโดยตรงเซ็นรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจสอบ

- หมั่นเข้าไปศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือชักซ้อมต่างๆ ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่ จัดเรียงแยกเป็นแฟ้มแต่ละเรื่อง

(นางพรทิพย์ แสนสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแสนตอ
วันที่ ๒๓ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖