



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบ.....เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน.....

เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ในระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการระเบียบฯ กฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

-เจ็ด มิถุนายน ค.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายวิระชัย รัมย์ย์รัตนกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ลงชื่อ.....

(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม.....

ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๔.....

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อให้องค์กรมีการดำเนินการที่ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ให้ข้าพเจ้า นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ ซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ เรื่องการตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เนื่องด้วย หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ในระหว่างวันที่ ๑ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณาเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะเพื่อให้ดำเนินการระเบียบฯ กฎเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด ซึ่งรายละเอียดข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

-รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางสาวเบญจวรรณ หล้าสมบูรณ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.

รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายมานพ อาสาสุข)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางอนงค์นาถ แก้วแก่น)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นายวีระชัย ร่มณียรัตน์กุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

**การรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ กิจกรรมการตรวจติดตามการปรับปรุงควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานและเป้าหมายการควบคุม
๒. เพื่อให้การรายงานและการติดตามผลการควบคุมภายในมีความถูกต้อง
๓. เพื่อให้ตรวจสอบการรายงานและการติดตามผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกส่วนงานได้ปฏิบัติงานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในที่ผู้บริหารสูงสุดได้กำหนดไว้

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของทุกกอง/สำนัก และคำสั่งแบ่งงานของทุกกอง/สำนัก
๒. ตรวจสอบรายงานการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในระดับองค์กร (อบต.) และในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ส่วน) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเริ่มต้นจากผู้บริหารมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่ปรับปรุงประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร รวมทั้งส่วนงานย่อยสำนัก/กอง/ส่วน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานของสำนัก/กอง/ส่วนเพื่อประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง/ส่วนนั้นๆ ตามแบบที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้แก่ แบบ ปค.๑ ,ปค.๔ ,ปค.๕ ,ปค.๖ ส่งคณะกรรมการระดับองค์กรเพื่อประมวลผลภาพรวม เสนอผู้บริหารลงนามเพื่อส่งผู้กำกับดูแล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผล

การควบคุมภายใน จัดทำคำสั่งแบ่งงานของทุกกอง/สำนัก มีการรายงานตามแบบฟอร์ม และจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแลที่หลักเกณฑ์กำหนด

ในส่วนการตรวจติดตามการปรับปรุงควบคุมภายในมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง แต่ระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมกิจกรรมสำคัญได้ทั้งหมดในทุกภาคส่วน ควรจัดให้มีการทบทวนระบบการควบคุมภายใน เพื่อค้นหาความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานและเป้าหมายการควบคุม

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากในบางส่วนการปรับปรุงการควบคุมภายในยังครอบคลุมได้ไม่เพียงพอ เห็นควรจัดให้มีการทบทวนระบบการควบคุมภายใน เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตรงตามเป้าหมายการดำเนินงานและเป้าหมายการควบคุม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและหากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้



(นางสาวสุรียรัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



(นายวีระชัย ร่มณียรัตนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม



(นายกนก บำรุงโลก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

กระดาษาทำการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
เรื่อง การตรวจสอบการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ

ข้อมูลตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔

วันที่เข้าตรวจสอบ ๑ – ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

๑. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายในทุกกอง/
สำนัก

(✓) ดำเนินการ

() ไม่ได้ดำเนินการ

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๒๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
๒. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๓๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักปลัด
๓. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๓๑/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองคลัง
๔. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๓๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองช่าง
๕. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๓๓/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กองการศึกษาฯ

๒. การจัดทำคำสั่งแบ่งงานของทุกกอง/สำนัก

(✓) ดำเนินการ

() ไม่ได้ดำเนินการ

- อบต.บ้านทาม มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกอง/
สำนัก ดังนี้

๑. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๔๕/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๔๖/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองช่าง
๓. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๔๗/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

๔. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๔๘/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัด

๕. คำสั่ง อบต.บ้านทาม ที่ ๖๔๙/๒๕๖๓ เรื่อง กำหนดงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษา

๓. มีการรายงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖ เป็นไปตามแบบฟอร์มที่หลักเกณฑ์ฯ กำหนดไว้ ถูกต้องครบถ้วน

(✓) ถูกต้อง

() ไม่ถูกต้อง

- จากการสอบทานรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในระดับหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานย่อย มีการจัดทำตามแบบฟอร์มครบถ้วน

๔. มีจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(✓) จัดส่ง

() ไม่ได้จัดส่ง เนื่องจาก

- องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทามมีการจัดส่งรายงานประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กับอำเภอศรีมหาโพธิ์ ตามหนังสือที่ ปจ ๗๖๗๐๑.๑/๗๑๓ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

กระตาดำทำการ เรื่อง การตรวจติดตามการปรับปรุงควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ.....สำนักงานปลัด.กองคลัง.กองช่าง.และกองการศึกษา

หน่วยตรวจ.....หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ.....นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อพิทยสกุล.....

ผู้ตรวจ.....นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อพิทยสกุล.....

ช่วงเวลาสอบทาน ๑ -- ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินความ เสี่ยงจากการดำเนินการ ตามการควบคุมที่มีอยู่		ความเสี่ยงที่พบระหว่าง ดำเนินการ	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	สรุปผลการ ดำเนินงาน
		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ				
๑. กิจกรรม การควบคุม วัสดุสำนักงาน วัตถุประสงค์ เพื่อลดข้อปัญหาการ จัดเก็บและการเบิกจ่าย วัสดุสำนักงานไม่เกินไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด	จัดทำสมุดเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงานประจำปี		✓	การควบคุมบัญชีวัสดุยังไม่ เป็นปัจจุบัน ทำให้ยาก ต่อการติดตามและอาจ ทำให้เกิดการจัดซื้อ ซ้ำซ้อนเกินความจำเป็น ไม่ได้	ต.ค.๖๓ -- มี.ค.๖๔	๑. กำหนดบุคลากรทำ หน้าที่รับผิดชอบการ ดูแลเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงานโดยกำหนด คำสั่งมอบหมายให้ ชัดเจน ๒. การกำหนดวงรอบใน การติดตามตรวจสอบ การบันทึกข้อมูลการ เบิกจ่ายและยอดจำนวน ของวัสดุสำนักงานเพื่อ สอบทานปริมาณวัสดุคง คลัง	มีการควบคุมที่ เพียงพอบรรลุ วัตถุประสงค์ของ การควบคุมใน ระดับหนึ่ง แต่ ยังคงต้องเฝ้า ติดตามเป็นระยะ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินความ เสี่ยงจากการดำเนินการ ตามการควบคุมที่มีอยู่		ความเสี่ยงที่พบระหว่าง ดำเนินการ	จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	สรุปผลการ ดำเนินงาน
		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ				
๒. กิจกรรม การจัดซื้อจัด จ้างและงานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดการวางแผน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทรัพย์สินเป็นไปตามความ เหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพที่สุดต่อ ทางราชการประชาชน มี ระบบการควบคุมเป็นไป ตามระเบียบของทาง ราชการอย่างเคร่งครัด และถูกต้อง	- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างและการ จำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติ ตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ของทางราชการ - มีการจัดทำทะเบียนคุมตาม ระเบียบฯ - มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง		✓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแลด้านการจัดซื้อจัด จ้างและงานพัสดุ ยังขาด ความเชี่ยวชาญในการ ทำงาน จึงเห็นควรให้ หัวหน้าส่วนงาน มาตรวจการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อลดความสับสนเสี่ยงการ เกิดข้อผิดพลาดที่อาจถูก หน่วยงานตรวจสอบ ภายนอกทุกแห่งได้	ต.ค.๖๓ - มี.ค.๖๔	๑. ก้าขัปให้หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ จัดทำแผนการเบิกจ่าย แต่ละไตรมาสให้ตรงกับ ความต้องการใช้งานมาก ที่สุด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบจัดทำ ทะเบียนคุมวัสดุ สิ้นเปลืองให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบันสามารถ ตรวจสอบได้ทุกเวลา ๓. มีหัวหน้าพัสดุกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานอย่าง ใกล้ชิด	มีการควบคุมที่ เพียงพอในระดับ หนึ่ง โดยมี ผู้อำนวยการกอง คลังตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันความ ผิดพลาด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินความ เสี่ยงจากการดำเนินการ ตามการควบคุมที่มีอยู่		ความเสียหายที่พบระหว่าง ดำเนินการ	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	สรุปผลการ ดำเนินงาน
		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ				
๓. <u>กิจกรรม</u> งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด สามารถจัดเก็บรายได้ ละเอียดครบทุกประเภท ถูกต้องเป็นธรรมกับทุก ฝ่ายและเกิดประโยชน์ สูงสุด เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บรายได้และเพื่อใช้ เป็นเครื่องมือในการ จัดเก็บภาษีเป็นทุนการ พัฒนาการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านทาม	- มีการประชาสัมพันธ์ขอความ ร่วมมือกับประชาชน - ออกคำสั่งมอบหมายงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการ จัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - มีการออกหน่วยบริการชำระ ภาษีให้กับประชาชนในทุก หมู่บ้าน โดยดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ก่อนล่วงหน้า เพื่อให้ประชาชนมีการ เตรียมการ		✓	การจัดเก็บภาษีที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างแบบใหม่ที่มี ความซ้ำซ้อนมาก กว่าเดิม และเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องๆ ทำให้เกิดเสียต่อการเกิด ข้อผิดพลาด	ต.ค.๖๓- มี.ค.๖๔	๑. เพิ่ม ก า ร ประชาสัมพันธ์ในการ จัดเก็บภาษีและออก บริการจัดเก็บภาษีนอก สถานที่ ๒. มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับ บัญชา ให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือส่ง การและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การจัดเก็บภาษี ๓.เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน ของเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	มีการควบคุมที่ เพียงพอในระดับ หนึ่งและอยู่ใน ระหว่างดำเนินการ โดยให้ผู้ปฏิบัติงาน เร ย น ร ู้ ง า น ต ร ว จ ส อ บ ดู หนังสือส่งการและ ระเบียบข้อบังคับ มีผู้อำนวยการกอง คลังตรวจสอบการ ปฏิบัติงาน เพื่อ ป้องกันความ ผิดพลาด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินความ เสี่ยงจากการดำเนินงาน ตามการควบคุมที่มีอยู่		ความเสียหายที่พบระหว่าง ดำเนินการ	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	สรุปผลการ ดำเนินงาน
		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ				
๔. กิจกรรมงานการเงิน และบัญชี วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การบริหารรับ- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา เบิกจ่าย การบันทึกบัญชี และการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานมีความ ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และลด ระยะเวลาและขั้นตอนการ เบิกจ่ายเงิน	กำหนดกิจกรรมควบคุมโดย มี จัดทำส่งแบ่งงานของกองคลังให้ ชัดเจน จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และผู้ชำนาญการกองคลังลง นามในเอกสารเพื่อรับรองความ ถูกต้องของรายการบัญชีต่างๆ		✓	ด้วยทุกหน่วยงานมีการ เบิกจ่ายงบประมาณของ แต่หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้า ทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย ทำให้การ เบิกจ่ายเกิดความล่าช้า ตามไปด้วย และเสี่ยงต่อ การเกิดข้อผิดพลาด	ต.ค.๖๓ - มี.ค.๖๔	๑. ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มี การสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	มีการควบคุมที่ เพียงพอ บรรลุ วัตถุประสงค์

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	ผลการประเมินความ เสี่ยงจากการดำเนินการ ตามการควบคุมที่มีอยู่		ความเสียหายที่พบระหว่าง ดำเนินการ	งวด/เวลาที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	สรุปผลการ ดำเนินงาน
		เพียงพอ	ไม่เพียงพอ				
๕. กิจกรรม งานด้าน การเงินและงานการพัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดภูประสังค์	มีการจัดส่งบุคลากรทางการ ศึกษา และเจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการ ปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง		✓	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ โดยตรงไม่ได้เข้า ดำเนินการเบิกจ่ายผ่าน ระบบบัญชีด้วย คอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น e- LAAS รวมถึงการจัดทำ บัญชีด้วยระบบมือด้วย ตนเอง ซึ่งอาจเกิดการ ผิดพลาดได้	ต.ค.๖๓ - มี.ค.๖๔	๑. มีการกำกับดูแลจาก ผู้บังคับบัญชาให้ เจ้าหน้าที่หมั่นคอย ตรวจสอบดูหนังสือส่ง การและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่าง สม่ำเสมอ ๒. เข้าร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านการเงินและ งานการพัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	มีการควบคุมที่ เพียงพอในระดับ หนึ่งและอยู่ใน ระหว่างดำเนินการ โดยให้ผูปฏิบัติงาน เรียนรู้งาน ดู ระเบียบ หนังสือ สั่งการ และเข้า ร่วมอบรมเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ทำงานของ เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับงาน ด้านการเงินและ งานการพัสดุ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
ที่.....ปจ.๗๖๗๐๑.๕/.....วันที่.....เมษายน ๒๕๖๔
เรื่อง.....ขอเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจติดตามการ
ปรับปรุงควบคุมภายใน.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เรื่อง การตรวจติดตามการปรับปรุงควบคุมภายใน นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในขอดำเนินการเข้าตรวจสอบ เรื่อง การตรวจติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยจะเข้าทำการตรวจ วันที่ ๑ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป และแจ้งผู้เกี่ยวข้องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ดำเนินการตรวจสอบให้พร้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการด้านการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการปฏิบัติที่ถูกต้องและเป็นไปตามที่ระเบียบฯกำหนด และทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวเบญจวรรณ หล้าสมบูรณ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.
รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางอนงค์นารถ แก้วแก่น)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นายมานพ อาสาสุข)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นายวีระชัย รัมณีย์รัตน์กุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การตรวจติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานด้านการรายงานและการติดตามผล
การควบคุมภายในวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายในของทุก
กอง/สำนัก และคำสั่งแบ่งงานของทุกกอง/สำนัก
๒. ตรวจสอบรายงานการติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายในระดับองค์กร
(อบต.) และในระดับส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ส่วน) ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
๒๕๖๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (๑ ต.ค. ๒๕๖๒ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)

จำนวนวันในการตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตยสกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....

(นายวีระชัย รัมย์ย์รัตนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม