

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- มีรายงานโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนด

๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง

- การวางแผนด้านอัตรากำลังเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ

- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน  
- เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ ความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ในระบบ e-Laas

- การลงข้อมูลยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงกับด้านการจัดเก็บรายได้ การจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาเพิ่มเติมให้มีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

-๒-

## ๕. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ให้มีความรู้ ความเข้าใจเพื่อนำมาปฏิบัติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

## ๖. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายอย่างต่อเนื่องทำให้เจ้าหน้าที่ต้องหมั่นศึกษาระเบียบกฎหมาย การบันทึกบัญชีและระบบบัญชีคอมพิวเตอร์อยู่เสมอ

## ๗. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- เจ้าของที่ดินมีการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครองที่ดินและมีการแบ่งแยกแปลงที่ดิน แต่ไม่นำเอกสารโฉนดมาแจ้งที่ อบต.เพื่อทำการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน

## ๘. กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ปฏิบัติงานพัสดุดำเนินการบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตรเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด  
- การบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ยังมีการบันทึกข้อมูลบางรายการไม่ครบถ้วน ยังไม่เป็นปัจจุบัน

## ๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

- ข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้โครงการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนไม่ทั่วถึง  
- การวางแผนการก่อสร้างและสำรวจปริมาณการก่อสร้างมีการปฏิบัติซ้ำซ้อนทำให้การตั้งงบประมาณไม่ครอบคลุมและงานล่าช้า

## ๑๐. กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- เอกสารที่ยื่นขออนุญาตไม่ครบถ้วน ทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ

## ๑๑. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- ประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรอาจได้รับความเดือดร้อนเกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- บุคลากรไม่เพียงพอในการดูแลระบบไฟฟ้าสาธารณะ

## ๑๒. งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

## ๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- ผู้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความระมัดระวังในขณะปฏิบัติหน้าที่และขาดความรู้เฉพาะด้าน

## ๑๔. งานด้านรักษาความสะอาด

- วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่เพียงพอในการป้องกันตัวในขณะปฏิบัติหน้าที่

-๓-

๑๕. งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ชาติวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยในการตรวจวัดค่าต่าง ๆ
๑๖. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในการจัดทำแผนการศึกษา
  - บุคลากรมีจำนวนน้อย ยังขาดความรู้ ความชำนาญในงาน
๑๗. กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญในการดำเนินงานตามระเบียบพัสดุ การจัดทำบัญชีและระเบียบการเงินที่เกี่ยวข้อง
๑๘. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเพียง ๑ คน จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และหลักเกณฑ์ของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้
๑๙. กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และงานบริการให้คำปรึกษา
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและงานบริการให้คำปรึกษา
๒๐. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**
๑. กิจกรรมด้านงานนโยบายและแผน การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร
๒. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง
- ดำเนินการตาม ประกาศ ก.อบต.จ.นม.เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๔๕
  - ประกาศ ก.อบต.จ.นม. เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลว. ๒๔ มิ.ย. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลว ๒๗ มิถุนายน ๒๕๔๗
๓. กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ
- มีแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายเงิน
  - เจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งขาดความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

-๔-

## ๔. กิจกรรมด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Laas

- ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละงาน

## ๕. กิจกรรมการรับและเบิกจ่ายเงิน

- ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละหมวดหมู่โดยการจัดทำแผนการเบิกจ่าย
- ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## ๖. กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้

- มีคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้

- มีการแบ่งแยกความรับผิดชอบ เพื่อเจ้าหน้าที่ไม่ต้องทำงานหลายอย่าง เพื่อจะได้ทำงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดความชำนาญมากขึ้น

## ๗. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝ่ายต่าง ๆ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

## ๘. กิจกรรมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้รับการฝึกอบรมการใช้งานในระบบ e- GP เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

- ได้ดำเนินการศึกษาระเบียบงานพัสดุฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขปรับปรุงอยู่เสมอ และเก็บข้อระเบียบต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นทางการเพื่อต่อการค้นหา มีการเก็บรักษาครุภัณฑ์ และทะเบียนทรัพย์สิน

## ๙. กิจกรรมด้านการบริหารงานก่อสร้าง

- จัดทำตารางการทำงานของช่างผู้ควบคุมงานตามคำสั่ง
- กำชับเจ้าหน้าที่ควบคุมงานก่อสร้างอย่างใกล้ชิดและจดบันทึกรายงานการก่อสร้างทุกวัน

## ๑๐. กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบฯ กฎหมายใหม่ ๆ หนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อ

## ๑๑. กิจกรรมงานไฟฟ้าสาธารณะ

- มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีสำหรับการจัดซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็น ผช.ช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกขั้นตอนการปฏิบัติงาน

-๕-

๑๒. งานด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ให้ขวัญ กำลั้งใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้
๑๓. งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ให้ขวัญ กำลั้งใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้ได้รับการฝึกอบรมในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มความรู้
๑๔. งานด้านรักษาความสะอาด
- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกหมู่บ้านทุกครัวเรือนทำลายและกำจัดขยะอย่างถูกวิธี
๑๕. งานด้านควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติงานในส่วนที่มีความสำคัญและเร่งด่วนก่อน
๑๖. กิจกรรมด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้บุคลากรทำความเข้าใจและหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ถูกต้อง
  - ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบและดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาที่ถูกต้อง
๑๗. กิจกรรมด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ให้บุคลากรทำความเข้าใจและหาความรู้เพิ่มเติม โดยการเข้ารับการอบรม หรือศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อสร้างความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑๘. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบ
  - จัดทำกฎบัตรนโยบายความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมข้อจำกัดเป็นลายลักษณ์อักษร และเปิดเผยในองค์กร เพื่อแสดงถึงการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบงานในกิจกรรมที่ตรวจไม่ได้ในหัวข้อ/กิจกรรมที่ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมในการปฏิบัติ
๑๙. กิจกรรมการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และงานบริการให้คำปรึกษา
- ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
  - ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน

-๖-

## ๒๐. กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- มีแผนการตรวจสอบภายในประจำปี



(นางภัทรวดี หวังจันทร์กลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖