

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

เทศบาลตำบลบ้านแปะได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน การดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวเทศบาลตำบลบ้านแปะเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมี ความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. กิจกรรมด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม
๓. กิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
๔. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๓. กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้
๔. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง

๑. กิจกรรมการซ่อมแซมสถานีสูบน้ำลำช้า
๒. กิจกรรมการจัดทำประมาณการราคากลางลำช้า
๓. กิจกรรมควบคุมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะลำช้า ชำรุดบ่อย

กองการศึกษา

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี/งานพัสดุ
๒. กิจกรรมการส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา
๓. กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
๔. กิจกรรมส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

กองสวัสดิการสังคม

๑. การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๒. การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการเป็นเงินสด

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การปรับปรุง :

๑. กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน แบ่งงานมอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน

๒. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือทันสมัยและเพียงพอในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงภูมิ

ทัศน์อาคารศูนย์ป้องกันฯ พร้อมทั้งประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. ส่งเสริมทักษะการทำงาน ทบทวนความรู้และฝึกปฏิบัติให้แก่บุคลากร

๒. กิจกรรมด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม

การปรับปรุง :

๑. สรรหาอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและจัดลำดับความสำคัญของภารกิจใน

การปฏิบัติงาน

๒. ประชาสัมพันธ์การรณรงค์เรื่องสิ่งแวดล้อม

๓. กิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข

การปรับปรุง :

๑. มีเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์

๒. มีการวางแผนการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรค

ไข้เลือดออก COVIC-๑๙ (โคโรนา ๒๐๑๙) ฯลฯ

๔. กิจกรรมกระบวนการงานวิเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงปรับปรุงเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง

การปรับปรุง :

๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. สร้างแรงจูงใจการเข้าร่วมจัดทำประชาคมหมู่บ้าน เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๕. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

การปรับปรุง :

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากรเข้าร่วมอบรมให้ครอบคลุมทุกสายงานและอย่างน้อย ๑ ตำแหน่ง/๑ ครั้ง/๑ ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและนำความรู้มาถ่ายทอดในองค์กร

๒. มีการสรรหาบุคลากรมาดำรงในตำแหน่งที่ขาด และมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักดีและผูกพันต่อองค์กร

/กองคลัง...

กองคลัง

๑. กิจกรรมการจ่ายเงินและจัดทำบัญชี

การปรับปรุง :

๑. นำปัญหาที่เกิดขึ้นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป
๒. มีการประชุมระหว่างหัวหน้าหน่วยงานเพื่อซักซ้อมวิธีเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง

๒. กิจกรรมจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

การปรับปรุง :

๑. ให้ผู้อำนวยการกองคลังควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด
๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมกฎหมายที่เกี่ยวข้องและอบรมการใช้

โปรแกรม LTAX-๓๐๐๐

๓. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

การปรับปรุง :

๑. ปรับปรุงข้อมูลผู้ที่ต้องชำระภาษีให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๒. ทำหนังสือแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และระบุโทษของการไม่ชำระภาษีตามกฎหมายและระยะเวลาที่กำหนด

๔. กิจกรรมจัดทำงานจัดซื้อจัดจ้าง

การปรับปรุง :

๑. ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนในแต่ละกอง
๒. ทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดหาพัสดุ ติดตามและตรวจสอบพัสดุให้เป็นปัจจุบัน
๓. ซักซ้อมทำความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละกอง

กองช่าง

๑. กิจกรรมการซ่อมแซมสถานีสูบน้ำลำน้ำ

การปรับปรุง : ต้องมีการติดตามประเมินผลทุกระยะอย่างต่อเนื่อง เพื่อติดตามและเร่งรัดการทำงาน

๒. กิจกรรมการจัดทำประมาณการราคากลางลำน้ำ

การปรับปรุง : ให้มีการเร่งรัดและตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดก่อนจัดส่ง

๓. กิจกรรมควบคุมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะลำน้ำ ชำรุดบ่อย

การปรับปรุง :

๑. ให้มีการเร่งรัดและติดตามงานอย่างใกล้ชิด
๒. จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าแบบใหม่มาใช้

กองการศึกษา

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี/งานพัสดุและแผนพัฒนาการศึกษา

การปรับปรุง :

๑.การกำหนดกรอบอัตรากำลังเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี/เจ้าพนักงานพัสดุในกองการศึกษา ๒.การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่สามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานด้านการเงิน/การพัสดุได้เท่าที่ควร

๒.กิจกรรมงานส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา

การปรับปรุง : จัดส่งพนักงานครู และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๓.กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม

การปรับปรุง : ทบทวนและกำหนดมาตรฐานงบประมาณที่จะใช้จ่ายอย่างเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการ และเป็นไปตามระเบียบฯ

๔.กิจกรรมส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

การปรับปรุง :

- ๑.จัดหาสถานที่ในการให้บริการด้านการกีฬา, การบริการ ยืม – คืน อุปกรณ์กีฬา
- ๒.จัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย ได้ออกกำลังกายเหมาะสม
- ๓.จัดหาอุปกรณ์กีฬาให้แก่ประชาชนทั่วไป

กองสวัสดิการสังคม

๑.การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

การปรับปรุง : ให้คำแนะนำอธิบายประชาชนที่ยังไม่เข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติโดยละเอียด

๒.การรับเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด

การปรับปรุง :

- ๑.จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผ่านเสียงตามสายของหมู่บ้าน
- ๒.ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสายและสื่อต่างๆ
- ๓.จัดประชุมชี้แจงงานเบี้ยยังชีพแก่กลุ่มผู้นำ

ลงชื่อ

จ.อ.

(ศุภกิจ ผื่นชมภู)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแปะ

ลงชื่อ

(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลบ้านแปะ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลของการประเมิน/ข้อสรุป
สำนักปลัดเทศบาล ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม เทศบาลมีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายหน้าที่และ ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน มีแผนการดำเนินงาน โดยผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานโดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ละที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่รวมทั้งมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ เทศบาลและวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่ชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ ด้วยงบประมาณและทรัพยากรที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในการบริหารความเสี่ยง โดยให้ความสำคัญกับการ วิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก มีการระบุ เหตุการณ์เสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง แนวทาง/กิจกรรม ควบคุม นอกจากนี้ ยังมีเครื่องมือที่สามารถบ่งชี้ถึง การเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงจากปัจจัยด้านต่างๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงของข้อระเบียบ กฎหมาย เป็นต้น	สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน ภาพรวมมีความเหมาะสม มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ เนื่องจากสถาบัน มีการกำหนดขอบเขตหน้าที่ความ รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารได้วางแผน และ ดำเนินการตามขั้นตอนกำหนดเป็นไปตามระเบียบ กฎหมายโดยให้ความสำคัญกับหลักธรรมาภิบาล อย่างไร ก็ตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรจำเป็นต้องอาศัย ความรู้ ความเข้าใจและความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ต่อความสอดคล้องกับนโยบายและแล้วเสร็จตามกำหนด เทศบาลมีการประเมินความเสี่ยงโดยนำระบบการ บริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากลมาใช้และมีการ จัดการกับความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็น ระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่ เปลี่ยนแปลงไปจากเครื่องมือที่นำมาใช้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลของการประเมิน/ข้อสรุป
๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ กิจกรรมเพื่อการควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงาน เห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์	ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติโดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมที่ยังต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนี้ <u>สำนักปลัดเทศบาล</u> ๑. กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กิจกรรมด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๓. กิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๔. กิจกรรมกิจกรรมการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ๕. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล <u>กองคลัง</u> ๑. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ๒. กิจกรรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓. กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ ๔. กิจกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง <u>กองช่าง</u> ๑. กิจกรรมการซ่อมแซมสถานีสูบน้ำลำซำ ๒. กิจกรรมการจัดทำประมาณการราคากลางลำซำ ๓. กิจกรรมควบคุมงานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะลำซำ ชำรุดบ่อ <u>กองการศึกษา</u> ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี/งานพัสดุ ๒. กิจกรรมการส่งเสริมการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ๓. กิจกรรมส่งเสริมกิจกรรมศาสนาประเพณีและวัฒนธรรม ๔. กิจกรรมส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลของการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร เทศบาลมีนโยบายด้านการจัดระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล ให้ความรู้ และข่าวสารต่างๆ ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการสื่อสารไปยังฝ่ายบริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ๕. การติดตามประเมินผล องค์กรมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานโดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหารผู้ควบคุมงาน และผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้มีการประเมินผลแบบรายครึ่งเป็นครั้งคราว กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญห และมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที	กองสวัสดิการสังคม ๑. กิจกรรมการรับบริการขึ้นทะเบียนผู้พิการ ๒. กิจกรรมการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการเป็นเงินสด ในการบริหารจัดการในด้านสารสนเทศและการสื่อสาร มีการจัดทำช่องทางเผยแพร่/สื่อสารข้อมูลในช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลากหลายรูปแบบมากขึ้น เพื่อให้ทันเวลาและสะดวกต่อผู้ใช้งาน เช่น ผ่านช่องทางเว็บไซต์ เฟซบุ๊ก แอปพลิเคชันไลน์ เป็นต้น ทำให้การสื่อสารดังกล่าวมีความชัดเจน อย่างไรก็ตาม เทศบาลพบว่าความเสถียรของอินเทอร์เน็ตยังมีข้อจำกัดอยู่ ระบบสารสนเทศมีการปรับปรุงข้อมูลบางระบบยังไม่สมบูรณ์เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารให้ทันสมัย เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมโดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระ ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ผลการประเมินโดยรวม

เทศบาลตำบลบ้านแปะ มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผล และเพียงพอ ที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ยังต้อง ปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการ และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นายพันธ์ศักดิ์ แก้วสุดใจ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแปะ

๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕