



ที่ อบ ๘๕๑๐๑/๑๑๕๕

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร อบ ๓๔๓๕๐

๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน นายอำเภอสิรินธร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ จึงขอส่งรายงานการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามรายงานที่ส่งมาพร้อมนี้ แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

สำนักงานปลัด

โทร. ๐๔๕ - ๒๕๒๕๘๖

โทรสาร. ๐๔๕ - ๒๕๒๕๘๗

๒๕/๑๑/๖๖



รายงานการควบคุมภายใน

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

(สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี
หน่วยงานของส่วนราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นหน่วยรับตรวจได้จัดทำขึ้น โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล
คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัด
อุบลราชธานี ใช้จ่ายเงินแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งทำให้ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบล
ฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี มีความเชื่อถือและมั่นใจ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน
ตำบลฝางคำ ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝาง
คำ และรักษาประโยชน์ของประเทศไทยได้อย่างแท้จริง

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ หวังว่าการจัดวางระบบ
ควบคุมภายในเล่มนี้จะทำให้พนักงานส่วนตำบล ผู้บริหารส่วนตำบล และสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
ฝางคำทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลสำเร็จ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่
ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี และประเทศไทยโดย
ส่วนรวม

คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ

รายงานการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ ปค. ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
อำเภอสิรินธร จังหวัดอุบลราชธานี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสิรินธร

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ



(นายจรูญ ธรรมพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฝางคำ
วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ กิจกรรมด้านสาธารณสุข
- ๑.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

กองคลัง

- ๑.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการเงิน

กองช่าง

๑.๗ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๘ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๙ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑๐ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๑.๑๑ กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

๑.๑๒ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กองสวัสดิการสังคม

๑.๑๓ กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการและสารบรรณ

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ
- ปรับปรุงการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

- พัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาตามหลักสูตรงานที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน ตามตำแหน่ง หน้าที่หรือในส่วนงานที่เกี่ยวข้องครบทุกคนอย่างสม่ำเสมอ
- ขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ประกาศประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย)

๒.๓ กิจกรรมด้านสาธารณสุข

- มีการจัดทำแผนดำเนินการเพื่อใช้รองรับสถานการณ์ กรณีเกิดสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่สำนักงานของหน่วยงาน
- มอบวัสดุ อุปกรณ์ ในการควบคุมโรคอย่างทั่วถึง
- ณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงสาเหตุของการแพร่ระบาดของโรคและความเข้าใจถึง

การป้องกันและควบคุมโรคอยู่เสมอ

- จัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ
- รับสมัครผู้มีจิตอาสาและจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย
- ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือประสานงานกับหน่วยงานชุมชนรวมถึงผู้นำชุมชน

กองคลัง

๒.๕ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ประชุมหารือเพื่อทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- ขอคำแนะนำในการปฏิบัติงานจากผู้มีความรู้หรือผู้มีประสบการณ์/ศึกษาระเบียบการปฏิบัติงาน
- บุคลากรไม่เพียงพอ มีการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๖ กิจกรรมด้านการเงิน

- ออกคำสั่งมอบหมายงานภายในกองคลัง
- เพิ่มจำนวนบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ส่งบุคลากรผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้

กองช่าง

๒.๗ กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

- การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการ

เป็นไปตามระเบียบ

๒.๘ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- การใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็น

ไปตามระเบียบ

๒.๙ กิจกรรมด้านงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

- ยึดถือปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เกี่ยวกับขั้นตอน กระบวนการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง

ต่อเติมอาคารเพื่อให้ผู้มาขอใช้บริการเข้าใจขั้นตอนการยื่นขอใบอนุญาต

กองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

๒.๑๐ กิจกรรมการจัดการศึกษาและพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- ประชุม/ตรวจสอบกับคณะกรรมการศูนย์ฯ ผู้ปกครองเพื่อประชุมการเรียนการสอน
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ยังไม่จบการศึกษาด้านการสอนเด็กอนุบาลและปฐมวัย ไปศึกษาต่อเพื่อเพิ่มความรู้

ความสามารถ พัฒนาทักษะการสอนให้ดียิ่งขึ้น

- สรรหาครูผู้ดูแลเด็ก ให้ครบตามอัตราส่วนที่กำหนด

๒.๑๑ กิจกรรมงานสารบรรณ กองการศึกษาฯ

- ให้ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองการศึกษาฯ ติดตามหนังสือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษาฯ

เพื่อจัดทำเลขรับหนังสือของกองการศึกษาฯ และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องระเบียบงานสารบรรณ

๒.๑๒ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง และการบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มพูนความรู้เรื่องการบันทึกบัญชี และการจัดซื้อจัดจ้าง
- ให้เจ้าหน้าที่กองคลัง ตรวจสอบหลังการบันทึกบัญชีอย่างสม่ำเสมอ
- จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

ระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองสวัสดิการสังคม

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

- อบรมเจ้าหน้าที่เพื่อศึกษาหาความรู้ระเบียบใหม่ๆ และเข้าร่วมประชุมนโยบายรัฐบาลในการส่งเสริมและดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ เอดส์ ทุกครั้ง
- ออกหนังสือประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้นและเพิ่มจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมให้ความรู้กับประชาชนในพื้นที่ให้ได้ร้อยละของผู้มีสิทธิ
- เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น