



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้
ที่ สน ๗๗๖๐๖/๐๗๙ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน”
ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๑ - แบบ ๖)/ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/ การจัดหา การควบคุมและ เบิกจ่ายพัสดุ/ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้าน การดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือ ลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึง การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือ ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเ็น้ มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ทุกสำนัก/กอง มีการทบทวนและจัดทำคำสั่งแบ่งงานกันภายในสำนัก/กอง มีการจัดทำ เอกสาร ปค.๔, ปค.๕ เลขานุการสำนัก/กอง นำแบบ ปค.๕ นำไปประเมินจัดทำแบบ ปค.๔ ของสำนัก/กอง โดยประเมินจาก ๕ องค์ประกอบ (สรุปแต่ละกิจกรรมที่เกิดปัญหาในแบบ ปค.๕) สิ้นปีงบประมาณ เลขานุการสำนัก/กอง จัดทำบันทึกข้อความส่งรายงาน

การประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเลขานุการองค์กร เลขานุการระดับองค์กร มีการรวบรวมแบบ ปค.๔, ปค.๕ แต่ละสำนัก/กอง ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๖ เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน และเลขานุการองค์กร ทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ และมีการจัดส่ง อำเภอหรือท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ขออนุมัติ เข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการ สำนักปลัด ภายใน ๑๕ วันทำการ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ



(นายเข็มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ สป-๖๖-๐๔

	กระดาษทำการตรวจสอบการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน		
หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
ผู้รับตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้สอบทาน	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
งวดที่ตรวจสอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	วันที่ตรวจสอบ	๓๐ มกราคม - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้าน การดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือ ลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึง การรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
 - คำสั่งแต่งตั้งของสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - เอกสาร ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖
 - เอกสารอื่น ๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม - ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ
กระตาดำทำการตรวจสอบ
เรื่อง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๑. มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้ง คณะ กรรมการ ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ หรือไม่</p> <p>๒. มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ การจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ หรือไม่</p> <p>๓. ทุกสำนัก/กอง มีการทบทวนและ จัดทำคำสั่งแบ่งงานกันภายในสำนัก/ กอง หรือไม่</p> <p>๔. ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำ เอกสาร ปค.๔, ปค.๕ หรือไม่</p> <p>๕. เลขานุการสำนัก/กอง นำแบบ ปค.๕ ไปประเมินจัดทำแบบ ปค.๔ ของสำนัก/กอง โดยประเมินจาก ๕ องค์ประกอบ (สรุปแต่ละกิจกรรมที่ เกิดปัญหาในแบบ ปค.๕) หรือไม่</p> <p>๖. สิ้นปีงบประมาณ เลขานุการสำนัก/ กอง จัดทำบันทึกข้อความส่งรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเลขานุการระดับองค์กร หรือไม่</p> <p>๗. เลขานุการองค์กร มีการรวบรวม แบบ ปค.๔, ปค.๕ แต่ละสำนัก/กอง ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในทำรายงานผล การสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในแบบ ปค.๖ เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน หรือไม่</p> <p>๘. เลขานุการองค์กร ทำหนังสือรับรอง การประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ หรือไม่ และมีการจัดส่ง อำเภอหรือท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ หรือไม่</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการ คลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙</p> <p>๒. หนังสือสั่งการที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ เรื่องมาตรฐานการตรวจสอบ ภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ</p> <p>๓. หนังสือสั่งการที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวง การ คลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๔. หนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>๑. มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้ง คณะ กรรมการ ติดตาม ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๒. มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ การจัดทำ รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ</p> <p>๓. ทุกสำนัก/กอง มีการทบทวนและ จัดทำคำสั่งแบ่งงานกันภายในสำนัก/ กอง</p> <p>๔. ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำ เอกสาร ปค.๔, ปค.๕</p> <p>๕. เลขานุการสำนัก/กอง นำแบบ ปค. ๕ ไปประเมินจัดทำแบบ ปค.๔ ของ สำนัก/กอง โดยประเมินจาก ๕ องค์ประกอบ (สรุปแต่ละกิจกรรมที่ เกิด ปัญหาในแบบ ปค.๕)</p> <p>๖. สิ้นปีงบประมาณ เลขานุการสำนัก/ กอง จัดทำบันทึกข้อความส่งรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับเลขานุการระดับองค์กร</p> <p>๗. เลขานุการองค์กร มีการรวบรวม แบบ ปค.๔, ปค.๕ แต่ละสำนัก/กอง ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายในทำรายงานผล การสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในแบบ ปค.๖ เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน</p> <p>๘. เลขานุการองค์กร ทำหนังสือรับรอง การประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ และมีการจัดส่ง อำเภอหรือท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับ จากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ</p>

สรุปรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน
ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

๑. การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ

๒. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

๓. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งของสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

๔. การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑, ปค.๔, ปค.๕, ปค.๖)

ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน

๕. การจัดส่งรายงาน

จัดส่งให้อำเภอ/สจ. ตามหนังสือ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๖๘๑ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ไม่ได้จัดส่ง

๖. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๖๓๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติว่าด้วยการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ งดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๖๓๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ให้ดำเนินการติดตามและประเมินระบบควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๗๘๐ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการรายงานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. รายงานการประชุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ ปรากฏดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ การจัดทำรายงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ทุกสำนัก/กอง มีการทบทวนและจัดทำคำสั่งแบ่งงานกัน ภายในสำนัก/กอง มีการจัดทำ เอกสาร ปค.๔, ปค.๕ เลขานุการสำนัก/กอง นำแบบ ปค.๕ นำไปประเมินจัดทำแบบ ปค.๔ ของสำนัก/กอง โดยประเมินจาก ๕ องค์ประกอบ (สรุปแต่ละกิจกรรมที่เกิดปัญหาในแบบ ปค.๕) สิ้น ปีงบประมาณ เลขานุการสำนัก/กอง จัดทำบันทึกข้อความส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กับ เลขานุการองค์กร เลขานุการระดับองค์กร มีการรวบรวมแบบ ปค.๔, ปค.๕ แต่ละสำนัก/กอง ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแบบ ปค.๖ เสนอ หัวหน้าหน่วยงาน และเลขานุการ องค์กร ทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๑ และมีการจัดส่ง อำเภอหรือท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

- ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ผ่านมา เลขานุการองค์กร คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีหน้าที่สอบทานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน จึงมีข้อเสนอแนะให้ปรับเปลี่ยน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นายสมควร มีธรรม)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

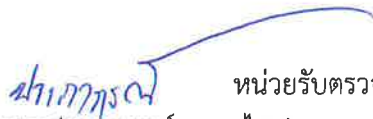


ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นางสาวประภาภรณ์ ราชไชย)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน