

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับองค์กร

ประจำปี ๒๕๖๗

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
อำเภอวัง จังหัดลำปาง

๒. ระดับองค์กร

(ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

- แบบ ปค. ๑
- แบบ ปค. ๔
- แบบ ปค. ๕
- แบบ ปค. ๖

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

เรียน นายอำเภอขาว

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดซึ่งเป็นไปตาม เกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เห็นว่าการควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของ นายอำเภอขาว

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๑.๓ กิจกรรมการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์และการจำหน่าย สินทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
- ๑.๕ กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง
- ๑.๘ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
 - ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา รถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และ รับแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที
 - ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- จัดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมโครงการเกี่ยวกับ การบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒.๓ กิจกรรมการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์และการจำหน่ายสินทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- จัดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมโครงการเกี่ยวกับ การตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม การโอนและการจำหน่ายสินทรัพย์

๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย

- ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆ ให้เข้าฝึกอบรมเพื่อทบทวนและปรับปรุงความรู้ให้เท่าทันเหตุการณ์รวมทั้งเท่าทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจและเป็นปัจจุบัน

- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย

- นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน

๒.๗ กิจกรรมงานก่อสร้าง

- สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามอัตรากำลัง

๒.๘ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอแล้ว

(นายนิพนธ์พล แก้วปัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม ประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้</p> <p>๑.๑ <u>หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</u></p> <p>๑.๒ <u>ผู้กำกับดูแล (คณะกรรมการชุดต่างๆ) ของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</u></p> <p>๑.๓ <u>หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กรสายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</u></p> <p>๑.๔ <u>หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</u></p> <p>๑.๕ <u>หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (KPI ข้อตกลงฯ) ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</u></p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพผลอย่างไรก็ตาม ยังคงต้องปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อกำกับให้การควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอมากยิ่งขึ้นเกี่ยวกับ (การกำหนดหน้าที่งาน/ทักษะ/ความซื่อสัตย์/เครื่องมือ-เครื่องใช้/ระบบงาน เป็นต้น)</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม แต่ยังมีได้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน นอกจากนั้น หน่วยงานยังมีการสร้างแรงจูงใจพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานสอดคล้องตามตัวชี้วัด และข้อตกลงตามระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒ คณะกรรมการชุดต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานฝ่ายบริหารได้ ตลอดจนได้พัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการมอบนโยบายหรือคำแนะนำเพิ่มเติม</p> <p>๑.๓ หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา รวมทั้งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมอบนโยบายการทำงานสู่การปฏิบัติ</p> <p>๑.๔ ผู้บริหารมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ใส่ใจในรายละเอียดของงาน ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อลดข้อผิดพลาดซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ มีการควบคุมงานให้ออกมา ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด อีกทั้งการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน</p> <p>๑.๕ หน่วยงานมีการประเมินผลการทำงาน เพื่อประเมิน ผลการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ซึ่งเป็นไปตามระบบการควบคุม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้จัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีการประเมินความเสี่ยง โดยนำหลักการบริหารความเสี่ยงมาจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้แสดงให้เห็นว่ามีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยรับตรวจและวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับกิจกรรมชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยง</p> <p>อย่างไรก็ตามในกระบวนการดังกล่าวยังมีข้อจำกัด/อุปสรรค/ฐานข้อมูลไม่พร้อม</p> <p>๒.๑ หน่วยงานได้ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ</p> <p>๒.๒ หน่วยงานมีกระบวนการในการวิเคราะห์และจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายต่างๆ ของหน่วยงาน</p> <p>๒.๓ หน่วยงานได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ประกอบการประเมินความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๔ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือวัตถุประสงค์การดำเนินงานหน่วยงานได้ระบุและประเมินถึงเรื่องที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว</p> <p>ดังนั้น ในองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมคณะกรรมการฯ มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่ชัดเจนและคำนึงความความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หลักหน่วยงาน แต่ยังพบจุดอ่อนว่าระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอต่อกิจกรรมหรือโครงการใหม่ ส่งผลให้แผนบริหารความเสี่ยงไม่ชัดเจน จึงทำให้ไม่มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระดับความเสี่ยงจะลดลง</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย ๓ หลักการ</p> <p>๓.๑ <u>หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</u></p> <p>๓.๒ <u>หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</u></p> <p>๓.๓ หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ภาพรวมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ที่มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เช่น การตรวจสอบการอนุมัติ การแบ่งแยกหน้าที่ การจัดทำทะเบียนคุมรวมไปถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังมีการจำกัดการเข้าถึงระบบงานโดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขได้</p> <p>๓.๑ หน่วยงานได้ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ <u>จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม</u> โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง</p> <p>๓.๒ ทางหน่วยงานยังได้ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ <u>จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม</u> โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยใช้เทคโนโลยี ไม่ว่าจะเป็น Internet ฯลฯ เข้ามามีส่วนช่วย ในการปฏิบัติงานอีกด้วย</p> <p>อย่างไรก็ตาม ในปีปัจจุบันพบว่าผลการประเมินกิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดเป็นคำสั่งชัดเจน แต่ไม่มีการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามระบบหรือไม่ ทำให้ความเสี่ยงยังคงมีอยู่และส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลเสียหายต่อหน่วยงาน/องค์กร ซึ่งต้องกำหนดวิธีการควบคุมภายในต่อไป</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
	<p>๓.๓ ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมเหมาะสมเพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด</p> <p>ทั้งนี้ มีบางกิจกรรมยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กิจกรรมการใช้อัตรากำลังของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ๒. กิจกรรมการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๓. กิจกรรมการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์และการจำหน่ายสินทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๔. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ๕. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ๖. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๗. กิจกรรมงานก่อสร้าง ๘. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๔.๑ <u>หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</u></p> <p>๔.๒ หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>หน่วยงานได้ใช้สื่อ Online เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่มีความเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๔.๑ นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือราชการ ฯลฯ สามารถปฏิบัติตามระเบียบราชการ ตามหนังสือสั่งการ ได้ทันทีทันใด</p> <p>๔.๒ หน่วยงานได้กำหนดให้มีการจัดทำหรือจัดหา และใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ ได้มีการนำข้อมูลมาพิจารณา เพื่อนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติ</p> <p>๔.๓ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการภายนอก โดยการจัดทำหนังสือส่ง เพื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ อาทิเช่น การสอบถามราคาวัสดุฯ การขอความอนุเคราะห์สนับสนุนงบประมาณในโครงการต่างๆ ติดต่อประสานงานในกรณีที่มีปัญหาเร่งด่วนหรือไม่เข้าใจในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถใช้โทรสารเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร</p> <p><u>ผลการประเมิน ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน</u></p> <p>กล่าวได้ว่า หน่วยงานมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน มีการสื่อสารระหว่างบุคคลภายในและภายนอก ผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ได้</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๑ หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๖๑ การติดตามประเมินผล โดยการติดตามระหว่าง การรายงานผลรายเดือน รายไตรมาส และรายงานผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ</p> <p>ผลการประเมิน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง แต่มีจุดอ่อนเนื่องจากหน่วยงานไม่มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๕.๑ หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ มีการติดตามข้อมูล และการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> <p>๕.๒ ในภาพรวมระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม ผู้บริหารติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันโดยการประชุมระหว่างผู้บริหาร พนักงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป</p>

สรุปผลการประเมิน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้ คือ

สำนักปลัด ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็น กิจกรรมใหม่ทั้ง ๓ กิจกรรม คือ

๑. กิจกรรมการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
๒. กิจกรรมการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด
๓. กิจกรรมการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์และการจำหน่ายสินทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

กองคลัง ในภารกิจ ๓ กิจกรรม เป็น กิจกรรมเดิมทั้ง ๓ กิจกรรม ที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ คือ

๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
๒. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
๓. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง ในภารกิจ ๑ กิจกรรม เป็น กิจกรรมเดิม ที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ คือ

๑. กิจกรรมงานก่อสร้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน ในภารกิจ ๑ กิจกรรม เป็น กิจกรรมใหม่ คือ

๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ตามแบบ ปค. ๕ ต่อไป

(นายนิพนธ์พล แก้วปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๑ - ด้านการใช้ทรัพยากรทุกข ของหน่วยงาน และการ บำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การใช้ทรัพยากรทุก ขยะของหน่วยงานได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใ้ใช้งานได้อ อยู่เสมอ	- การใช้ทรัพยากรทุกข เกิดความชำรุดเสียหาย เร็ว เนื่องจากอายุการ ใช้งาน ยาว น าน พนักงานขับรถ ขาด ความ ร อบ ค อ บ บำรุงรักษาทรัพยากรทุก ขยะ	- มีคำสั่งมอบหมาย งาน ให้เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบทรัพยากรทุก ขยะแต่ละคันให้ ชัดเจน	- มี ก า ร จั ด ท า แบบฟอร์มการใช้ ทรัพยากรทุกข และแบบฟอร์ม การขออนุญาตใช้ ทรัพยากรทุกขไว้ ชัดเจน	- การใช้ทรัพยากรทุกข เกิดความชำรุดเสียหาย เนื่องจากอายุการใ้ใช้งาน ยาว นาน พนักงานขับรถ ขาด ค ว ม ร อบ ค อ บ บำรุงรักษาทรัพยากรทุกข	-ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและ ให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษาของตนให้มี สภาพดีสามารถใช้งานได้อยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละ คนรับผิดชอบ และรับแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเห็น อนุมัติไปทราบทันที	สำนักงาน รับผิดชอบ

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>- การใช้บรรทุกหยา บางครั้งบรรทุกหยา เกิดการชำรุด / พนักงานบรรทุกหยาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้ การออกปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องมีคนบรรทุก แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ใน ภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคล นั้น</p>	<p>- หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมดูแล มอบหมายให้เจ้า พนักงานบรรทุกหยา ทุกคนบำรุงรักษา ควบคุมเลขไม่ก่อน รอกอกและรายงาน การควบคุมให้ทราบ เป็นประจำทุกวัน</p>		<p>- การใช้บรรทุกหยา บางครั้งบรรทุกหยา เกิดการชำรุด / พนักงานบรรทุกหยา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การ ไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนบรรทุกแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่ หรือความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น</p>	<p>- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ที่สามารถใช้ งานได้อยู่เสมอ</p>	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๒ - ด้านการจัดทำบัญชีรายได้ และรายจ่ายของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัด วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อนำเงินรายได้ของ สถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาใน สถานศึกษา สังกัดอบต.บ้านโป่ง	-เจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อและ หน้าที่ในการจัดทำ ไม่มี คุณวุฒิ และความรู้ ความสามารถในการจัดทำ บัญชี อาจทำให้เกิดความ เสียหายในเบื้องได้	-มีคำสั่งมอบหมาย งาน อย่างชัดเจน	-มีการจัดทำบัญชี และรูปแบบบัญชี ของสถาน ศึกษา ให้เป็นไปตามที่ กระทรวง การ คลังกำหนด	-ขาดความชำนาญในการ ทำบัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีเงิน รายได้ของ สถาน ศึกษา บัญชี ค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้ สละสม การจัดทำรายงาน รายรับ รายจ่าย	- จัดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เข้ารับ การอบรมโครงการเกี่ยวกับ การ บันทึบบัญชี การปรับปรุงบัญชี การ ทำงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)	สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอหาง จัหวัดลำปาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กิจกรรมที่ ๓</p> <p>- ด้านการคำนวณค่าเสื่อม ราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์ ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม</p> <p>- เพื่อจัดทำฐานข้อมูลสิน ทรัพย์เพื่อเตรียมพร้อมในการ คำนวณค่าเสื่อมราคาของ สินทรัพย์ในสถานศึกษา สังกัด อบต.บ้านโป่ง</p>	<p>-เจ้าหน้าที่มีรายชื่อและ หน้าที่ในการจัดทำ ไม่มี คุณสมบัติและความรู้ ความสามารถในการคิด คำนวณค่าเสื่อมราคาและ การโอน การจำหน่าย สินทรัพย์ อาจทำให้เกิด ความเสียหายในเนื่องงาน ได้</p>	<p>-มีคำสั่งมอบหมาย งาน อย่างชัดเจน</p>	<p>-มีการจัดทำ คำนวณค่าเสื่อม ราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่าย สินทรัพย์ ของ ศพด.สังกัด อบต. บ้านโป่ง</p>	<p>-ขาดความชำนาญในการ คำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ การโอน สินทรัพย์ และ การ จำหน่ายสินทรัพย์ใน สถานศึกษา</p>	<p>-จัดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่รับการ อบรมโครงการเกี่ยวกับ การ ตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคา สะสม การโอนและการจำหน่าย สินทรัพย์ ตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)</p>	<p>สำนักปลัด</p>

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๔ - ด้านงานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำงบการเงินตามแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ถูกต้อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ	- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาลำช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย - เจ้าหน้าที่กองคลังไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - ระบบ e-laas มีการปรับปรุงบัญชีอยู่เสมอ	- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด	- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน - มีการตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง	- ระบบ e-laas มีการปรับปรุงบัญชีอยู่เสมอ - การรับเงินทั้งที่เป็นรายได้และไม่เป็นรายได้ งานจัดเก็บต้องศึกษาและแจ้งให้ประเภทของรายรับให้ถูกต้องตามหลักการบันทึกบัญชี - หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ ของกรมบัญชีกลาง, ระบบปฏิบัติการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS, รูปแบบการนำเสนองบการเงินของกรมบัญชีกลาง, กรมส่งเสริม มีการปรับปรุงอยู่เสมอ (ยังไม่นิ่ง)	- ให้อำนาจหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย - ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ให้เข้าฝึกอบรมเพื่อทบทวนและปรับปรุงความรู้ให้เท่าทันเหตุการณ์ - ร่วมทั้งเท่าทันการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง ผู้อำนวยการกองเบิกจ่ายตามขั้นตอน	- เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี - นักวิชาการคลังชำนาญการ - เจ้าหน้าที่งานการเงิน - เจ้าหน้าที่การจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ - ผู้อำนวยการกองคลัง - ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		<p>-ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>-ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)</p> <p>-มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>แต่ละรายงานอย่างละเอียดรอบคอบ</p> <p>-มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชีให้</p> <p>เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีการติดตามตรวจสอบการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังให้ครบถ้วนกำหนดและห้วงระยะเวลา</p>			

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอกวาง จังหวัดลำปาง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๕ - ด้านงานแผนที่ภาษี วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำระบบรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม - เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น	- เจ้าหน้าที่ / พนักงานงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติและศึกษาตามระเบียบ และหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง - จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสียหาย จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน มีการปรับปรุงทรัพย์สิน มีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ จึงต้องควบคุมต่อไป	- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด - ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการตรวจสอบการรับเงิน - มีการตรวจฝากเงิน - มีการตรวจเอกสาร - ประกอบการรับเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง - มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการ	- หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ และระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีการปรับปรุงยังไม่ - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบด้านการจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX ๓๐๐ รวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน	- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน - จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจและเป็นที่เรียบร้อยแล้ว - เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ และผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี	- เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ - ผู้อำนวยการกองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	<p>ความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนกภาษาและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ -ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน -มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น 	<p>การประเมินผล การควบคุมภายใน</p>			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือการกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๒ - ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำ การจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำ การจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบ egp ของกรมบัญชีกลาง มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน - เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดทำ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไป ตามความเหมาะสม คุ่มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทาง ราชการ มีระบบควบคุมเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการอย่าง เคร่งครัดและถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่ประจำงาน พัสดุฯ กองคลังไม่ศึกษา ระเบียบและหนังสือสั่ง การให้ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน - ระเบียบมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมี ความรู้ความเข้าใจไม่ ชัดเจน	- ถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย เคร่งครัด - ถือปฏิบัติตาม กฎกระทรวง จำนวน ๗ ฉบับ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด - ถือปฏิบัติตามวิธีการ บันทึกบัญชีในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS)	- สอบพบการ ปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและ กฎหมายที่ เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด - มีการตรวจ เอกสาร ประกอบการ จัดซื้อ/จัดจ้างให้ ครบถ้วนถูกต้อง อย่างละเอียด รอบคอบ	- การจัดทำเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่ครบถ้วน - มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน หรือ ครบถ้วนแต่ไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน - หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชี ภาครัฐ และ ระบบการ บันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีการปรับปรุงยังไม่ นิ่ง ด้านการบันทึกสินทรัพย์ ต้องสอดคล้องกับการบัญชี	- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความ ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับ หัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อน ดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการ สอบทานการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน	- นักวิชาการ พัสดุชำนาญ การ - ผู้อำนวยการ กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none"> -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> -มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ -มีการติดตามตรวจสอบการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ครบตามกำหนดและห้วงระยะเวลา 			

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอวัง จ.ลพบุรี
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๗ -ด้านงานก่อสร้าง วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ งาน เกิด ประสิทธิภาพ และเกิด ประโยชน์สูงสุด	-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานก่อสร้าง เกี่ยวกับงานก่อสร้าง ส่งผลให้การควบคุม งานก่อสร้างไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	-จัดหาบุคลากรที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานในด้านงาน ก่อสร้างให้ครบทุกตำแหน่ง	-การควบคุมที่มีอยู่ ยัง ไม่ครอบคลุม เนื่องจาก ยังขาดบุคลากรที่ดำรง ตำแหน่งที่ควบคุม/ ปฏิบัติงาน ด้านนี้ โดยตรง	-เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานด้าน ก่อสร้าง ส่งผลให้การ ควบคุมดูแลงาน ก่อสร้างไม่มี ประสิทธิภาพเท่าที่ควร	-สรรหาบุคลากรมาดำรง ตำแหน่งให้ครบตาม อัตรากำลัง	กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภอขาว จังหวัดลำปาง

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ ๔ - ด้านการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้งานตรวจสอบภายใน ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ผู้รับผิดชอบในงาน ตรวจสอบภายในยังขาด ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ในการ ทำงาน - ได้ทราบหรือยังไม่เข้าใจใน ระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือข้อสั่งการต่างๆที่ไม่ เป็นปัจจุบันมีการ เปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง	- ต้องศึกษาระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ หนังสือข้อสั่งการต่างๆ ในเว็บไซต์ของกรม ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นประจำ เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เป็น ปัจจุบัน - ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์ในการ ทำงานยิ่งขึ้น	- การควบคุมที่มี อยู่เพียงพอแล้ว	-	-	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน

(นายนิพนธ์ พล แก้วปัญญา)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง
 วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การทำงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (ORC)

สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจพบว่ากิจกรรมด้านการใช้รถบรรทุกขยะของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

ความเสี่ยง

- การใช้รถบรรทุกขยะเกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากอายุการใช้งานยาวนาน พนักงานขับรถขาดความรอบคอบบำรุงรักษารถบรรทุกขยะ

- การใช้รถบรรทุกขยะ บางครั้งรถบรรทุกขยะเกิดการชำรุด/พนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ จึงต้องมีผู้มาปฏิบัติหน้าที่แทน ซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๒ ตรวจพบว่ากิจกรรมด้านการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กใน

สังกัด

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ ที่มีรายชื่อและหน้าที่ในการจัดทำไม่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชี อาจทำให้เกิดความเสียหายในเนื้องานได้

๑.๓ ตรวจพบว่ากิจกรรมด้านการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์และการจำหน่ายสินทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ที่มีรายชื่อและหน้าที่ในการจัดทำ ไม่มีคุณสมบัติและความรู้ความสามารถในการคิดคำนวณค่าเสื่อมราคาและการโอน การจำหน่ายสินทรัพย์ อาจทำให้เกิดความเสียหายในเนื้องานได้

กองคลัง

๑.๔ ตรวจพบว่ากิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

ความเสี่ยง

- หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง
- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกา
- เจ้าหน้าที่กองคลังไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง
- ระบบ e - laas มีการปรับปรุงผังบัญชีอยู่เสมอ

๑.๕ ตรวจสอบพบว่ากิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ / พนักงาน งานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติและศึกษาตามระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง
- จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสี่ยง จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ จึงต้องควบคุมต่อไป

๑.๖ ตรวจสอบพบว่ากิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ประจำงานพัสดุฯ กองคลังไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน

กองช่าง

๑.๗ ตรวจสอบพบว่ากิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

ความเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างส่งผลให้การควบคุมงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๘ ตรวจสอบพบว่ากิจกรรมด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความเสี่ยง

- ผู้รับผิดชอบในงานตรวจสอบภายในยังขาดทักษะความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการทำงาน

- ได้ทราบหรือยังไม่เข้าใจในระเบียบ หนังสือสั่งการหนังสือชักข้อมต่างๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้บรรทัดของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบบรรทัดของหน่วยงานแต่ละคนให้ชัดเจน

- ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

- หัวหน้าสำนักปลัดควบคุมและมอบหมายให้พนักงานขับรถยนต์ทุกคันบำรุงรักษาควบคุมเลขไมล์ก่อนรถออกและรายงานการควบคุมให้ทราบเป็นประจำทุกวัน

- ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตามตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอ

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำบัญชีรายได้และรายจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน

- จัดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมโครงการเกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การปรับปรุงบัญชี การทำงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ฯลฯ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

๒.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ การโอนสินทรัพย์ และการจำหน่ายสินทรัพย์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

- มีคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน

- จัดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรมโครงการเกี่ยวกับการตรวจสอบสินทรัพย์ ค่าเสื่อมราคาสะสม การโอนและการจำหน่ายสินทรัพย์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑)

/กองคลัง...

กองคลัง

๒.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

- ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย

- ส่งเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในด้านต่างๆให้เข้าฝึกอบรมเพื่อทบทวนและปรับปรุงความรู้ให้เท่าทันเหตุการณ์รวมทั้งเท่าทันการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง และผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษี

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด

- ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐

- ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)

- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน

- มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

- ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน

- จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจและเป็นปัจจุบัน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

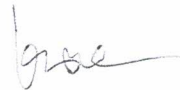
- โดยเคร่งครัด
- ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
 - ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง จำนวน ๗ ฉบับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
 - ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-laas)
 - มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย
 - นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน

กองช่าง

๒.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- ทุกตำแหน่ง
- จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในด้านงานก่อสร้างให้ครบ
 - สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามอัตรากำลัง

ลงชื่อ



(นางสาวเนตรทราย ณ ลำปาง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๘ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

ที่ ๔๘๗ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ประกอบด้วย

๑. นายเฉลิมชัย สร้อยนาค	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุธน กล้าหาญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๓. น.ส. ศรีนวล ไชยปัญญา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางขวัญอนงค์ มหาวัน	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๕. นางสาวปณิตารีย์ กาปิน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) รวบรวม พิจารณากลับกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
- ๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

/ให้คณะกรรมการ...

ให้คณะกรรมการฯ (ระดับองค์กร) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอขาว ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

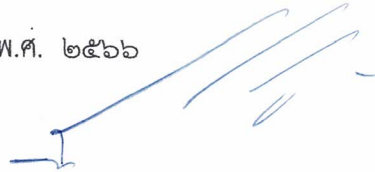
๔. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๕. ให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทราบ โดยด่วน

๖. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิพนธ์ พล แก้วปัญญา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง