



การวางแผนและการวางระบบ
การควบคุมภายในหน่วยงานย่อย
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐



องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ที่ พบ ๗๓๘๐๒/๒๕๕๙

วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด

มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔

เรียน ปลัด/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการระบบควบคุมภายในของแต่ละส่วนงานย่อยในการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้เป็นไปตามแบบของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ นั้น

ดังนั้น ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ขอส่งแบบรายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแบบ ปย.๑ และแบบ ปย.๒ เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการอย่างสูงสุดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสุธิสา วิวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวบุญส่ง คล้าพงษ์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

(นายวรวิสูตร ฉิมพาลี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

(นายประสิทธิ์ รวมสิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

ชื่อส่วนงานย่อย: กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

องค์ประกอบในการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
ส่วนการคลัง ๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม -กิจกรรมงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง -กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายใน คือความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และการขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง สภาพแวดล้อมที่เกิดจากปัจจัยภายนอก คือ การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง -กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในที่ปรากฏตามคำสั่งมอบหมายงาน ส่วนการคลัง ที่ ๑๘๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ 1 กรกฎาคม ๒๕๕๘ ในการกิจ ๔ งาน คือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๔. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน โดยวิเคราะห์ ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมแล้ว แต่พบข้อบกพร่องที่ต้องดำเนินการปรับปรุงในส่วนของการงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ซึ่งขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และงานตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติฎีกาเบิกจ่าย ที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาของการเบิกจ่าย
๒. การประเมินความเสี่ยง ๒.๑) กิจกรรมด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานและการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	การควบคุม มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาพันสาม ที่ ๑๘๕/๒๕๕๘ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองคลังเพื่อแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ซึ่งมีการดำเนินการระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๒.๒) กิจกรรมด้านงานพัสดุและทรัพย์สิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เป็นไปตามเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่แน่นอน เมื่องบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อจัดจ้าง จึงจำเป็นต้องมีการโอนงบประมาณเกิดขึ้นทำให้การทำงานเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องรอการอนุมัติงบประมาณ อีกทั้งเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือครุภัณฑ์มาแล้ว มีการลงคุมทะเบียนรับ-จ่ายพัสดุล่าช้าหรือไม่เป็นปัจจุบัน อาจทำให้ ๒.๓) กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน การประเมินความเสี่ยง ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงินอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งจากการประเมินพบว่า ๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไประเบียบ หนังสือสั่งการและมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ	
๓. กิจกรรมการควบคุม ๓.๑ ด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ช่วยรับผิดชอบงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมความรู้เพิ่มเติม ๓.๒ ด้านงานงานพัสดุและทรัพย์สิน กรณีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เป็นไปตามเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่แน่นอน 1.มีการประเมินความเหมาะสมของแผนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและบำรุงรักษาให้เป็นไปตามระเบียบ ๓.๓ ด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมความรู้เพิ่มเติม และตรวจสอบ สอบทานก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายอย่างละเอียดมากยิ่งขึ้น	

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ มติ คณะรัฐมนตรี แนวทางการปฏิบัติต่าง ๆ แจ้งให้พนักงานทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ๔.๒ จัดให้มีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง ๔.๓ มีการใช้ระบบอินเทอร์เน็ตช่วยในการปฏิบัติหน้าที่ และตรวจสอบข้อมูลข่าวสารตลอดเวลา ๔.๔ จัดทำระบบข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์งานให้กับประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ๔.๕ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในทุกภาคส่วน เพื่อนำมาพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม ๕. การติดตามประเมินผล - มีการกำหนดการติดตามประเมินผลและแบบสอบถาม เพื่อทำการตรวจสอบการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง โดยเป็นการประเมินทั้งผู้ปฏิบัติและหัวหน้ากองคลัง เพื่อหาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน - ตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แต่ละกิจกรรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมต่อไป	- ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนการคลัง มีระดับการควบคุมภายในที่ดีพอสมควร เนื่องจากได้นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในการทำงาน เช่น การใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการตรวจสอบและติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จากการติดตามและประเมินผล พบว่ายังมีจุดอ่อน ในกิจกรรมการด้านแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน กิจกรรมจัดซื้อ/จัดจ้าง กิจกรรมการรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในหรือเจ้าหน้าที่ ของกองคลัง ดังนั้น จึงจะต้องติดตามประเมินผลเป็นประจำทุกปี

สรุปผลการประเมิน

มีการควบคุมที่เพียงพอ และหน่วยงานได้วางแผนการปรับปรุงอย่างรัดกุม โดยจะกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงทุกส่วนภายใน อบต.นาพันสาม โดยให้ผู้รับผิดชอบทุกงานนำเสนอข้อบกพร่องและจุดอ่อนของการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดการควบคุมที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพเป็นที่น่าสนใจ โดยในส่วนงานการเงินและบัญชี เป็นงานที่ละเอียด ซึ่งเกี่ยวกับการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับระเบียบและกฎหมายต่างๆ ซึ่งต้องพิจารณาอย่างรอบคอบ ซึ่งจะดำเนินการติดตามผลต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสุธิสา วิวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๙

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.นาพันสาม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม <u>๑.งานแผนที่ภาษีและทะเบียน</u> <u>ทรัพย์สิน</u> วัตถุประสงค์ -เพื่อให้งานจัดเก็บรายได้มี ประสิทธิภาพ จัดเก็บครบถ้วน ไม่ มีลูกหนี้ค้างชำระเป็นไปตาม ระเบียบ	๑. จัดทำทะเบียนคุม และเร่งรัดการ จัดเก็บภาษีทุกประเภทให้ได้ตาม เป้าหมาย ๒. จัดให้มีการอบรมการปฏิบัติงาน ให้กับเจ้าหน้าที่ ๓. จัดการประชาสัมพันธ์อย่าง ต่อเนื่อง มีการออกพื้นที่เพื่อให้ บริการแก่ประชาชน	๑. มีการมอบหมาย จากผู้บริหารในการ ควบคุมดูแลเรื่อง ระเบียบฯ งานพัฒนา รายได้และจัดเก็บ รายได้ ๒. ออกบริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่	๑. ๑ การจัดเก็บภาษี ยังไม่ครบถ้วน เนื่องจาก อบรมอยู่ ระหว่างขั้นตอนการ จัดทำแผนที่ภาษี ๑.๒ ขาดเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบโดยตรง	๑.๑ ดำเนินการจัดทำ แผนที่ภาษีให้เสร็จ และเป็นที่ปัจจุบัน ๑.๒ สรรหาเจ้าหน้าที่ มีความรู้ รับผิดชอบ งานโดยตรง	๓๐ ก.ย. ๕๕ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้	

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.นาพันสาม
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วยการ พัสตของหน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยด้วยการพัสดุของหน่วย การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะอำนวยการ	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่ง การ	๑. บุคลากรไม่ เพียงพอเพราะต้อง ทำงานซับซ้อน ๒. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำ ให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน ๓. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	๑. จัดหาบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เพื่อรองรับการลง ข้อมูลในระบบ	๓๐ ก.ย. ๕๙ เจ้าพนักงานพัสดุ	

ชื่อส่วนงานย่อย : กองคลัง อบต.นาพันสาม
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กิจกรรม ๓. งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงินตามงบประมาณและนอก งบประมาณ การบันทึกบัญชี การ เก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน และรายงานการเงิน ถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายสัมพันธ์กับ มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ	๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อน	๑.๑ ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อม รับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ การเงินและหัวหน้า กองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน	๓๐ ก.ย. ๕๙ เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญงาน ผู้อำนวยการกองคลัง	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสุธิสา วิวัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง