

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

กองคลังเทศบาลตำบลไผ่

ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ. ๒๕๔๔ (ข้อ ๖)

สำหรับงวดวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เทศบาลตำบลไผ่

อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองคลัง ความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล	ผลการประเมิน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจประจำ ตามการแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบโดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า ยังมีความเสี่ยงดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีที่เพียงพอ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานทั้งเบิกจ่ายเงินและจัดทำบัญชี ทำให้งานล่าช้าในบางครั้งและอาจทำให้เกิดการทุจริตได้ ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ทรัพย์สินเสื่อมคุณภาพ ขาดสูญหายก่อนเวลาอันสมควร เนื่องจากบางครั้งการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ไม่มีคุณภาพ ๓. งานพัฒนารายได้ ขาดอุปกรณ์จัดเก็บเอกสาร ทำให้การจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มไม่เป็นระเบียบ ไม่ชัดเจนเพื่อการค้นหาเข้าใจง่าย และไม่มีเอกสารของผู้มีหน้าที่ชำระภาษี เนื่องจากยังไม่ได้คัดลอกข้อมูลที่ดิน ทำให้การจัดเก็บภาษील่าช้า เพราะไม่ทราบที่อยู่ของผู้ชำระภาษีที่แน่นอน ๔. งานธุรการ ขาดอุปกรณ์จัดเก็บเอกสาร ทำให้การจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มไม่เป็นระเบียบ ไม่ชัดเจนเพื่อการค้นหาเข้าใจง่าย

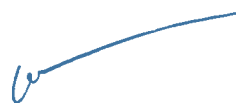
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๒. การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกองคลังและวัตถุประสงค์ในแต่ละตำแหน่งที่ชัดเจน สอดคล้องและส่งเสริมซึ่งกันและกัน การระบุความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง ๓. กิจกรรมการควบคุม มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ เทคนิค และกลไกต่างๆที่ช่วยให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งมีการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่ส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน	กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินในกองคลัง พบจุดอ่อน ๔ กิจกรรมคือ ๑. งานการเงินและบัญชี ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานพัฒนารายได้ ๔. งานธุรการ ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผลพอสมควร ในกองคลัง พบว่ากิจกรรมการควบคุมมีดังนี้ ๑. งานการเงินและบัญชี การยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ทำให้กิจกรรมการควบคุมเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามแผนการใช้จ่าย จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความรู้ในการปฏิบัติงาน จัดหาเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน การยึดหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่ทำให้กิจกรรมการควบคุมเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามแผนงาน จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความรู้ในการปฏิบัติงาน ๓. งานพัฒนารายได้ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ และความรู้ในการปฏิบัติงาน จัดให้มีที่จัดเก็บเอกสารเพื่อการค้นหาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย คัดลอกข้อมูลที่ดิน เพื่อจะได้มีเอกสารของผู้มีหน้าที่ชำระภาษีอย่างครบถ้วน ๔. งานธุรการ จัดให้มีคำสั่งแบ่งงานกันชัดเจน ว่าใครทำหน้าที่อะไร และเวลาไม่อยู่ก็ให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนด้วย เพื่อให้งานไม่หยุดชะงัก เมื่อมีประชาชนมาติดต่อราชการ จัดให้มีที่จัดเก็บเอกสารเพื่อการค้นหาที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดำเนินงาน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กร มีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยใช้ระบบ E-Lass เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน ๕. การติดตามประเมินผล การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผลการประเมินพบว่าการควบคุมที่เพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้ ๑. การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้ทันทั่วทั้งที่ ๒. การติดต่อประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น อบจ.,เทศบาล,อบต. ที่ใกล้เคียง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไปอย่างรวดเร็ว ๓. การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร ซึ่งมีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ขององค์กร ได้เป็นอย่างดี การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดเอกสารคำแนะนำ การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผล พบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้ว

ผลการประเมินโดยรวม

องค์กรมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน



(นายชุมพล ศิลแสน)

ผู้อำนวยการองค์กร

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. กิจกรรม " ตรวจสอบก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ " - เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบ และตามระยะเวลาที่กำหนด	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบด้านการเงิน และบัญชีเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านความรู้ ให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ	- การควบคุมการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบและ ปัจจุบัน	- ระเบียบหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสั่งการ มีการปรับปรุงใหม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ระเบียบไม่ทันและไม่ เข้าใจ	- มีการตรวจสอบ เอกสารทางการเงิน อย่างเคร่งครัดก่อนที่ จะมีการเบิกจ่าย	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการกองคลัง	

ข้อเสนอแนะย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การะบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒. กิจกรรม " งานการเงินและบัญชี" - เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการ เงินและบัญชีมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ทราบถึงสถานะ การเงินของเทศบาล และการเก็บรักษา เงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตาม ระเบียบฯ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้ และการปฏิบัติงาน	- มีการติดตามการ ดำเนินงานควบคุม การปฏิบัติงานด้าน การเงินและบัญชี ให้ทันไปตามระเบียบ และปัจจุบัน	- การเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ - เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ทำให้การทำงานยัง เกิดความล่าช้า	- การควบคุมการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ให้สิ้นไปตามแผน การเบิกจ่ายงบ ประมาณ - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การะบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๓. กิจกรรม " งานพัสดุและทรัพย์สิน" - เพื่อให้การบริหารพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ	- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรมเพื่อ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ในงานพัสดุ	- มีการกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิด	- มีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ - ทรัพย์สิน พัสดุที่จัด ซื้อมาเกิดเสื่อมราคา และคุณภาพก่อนเวลา อันสมควร	- จัดจ้างพนักงานจ้าง เข้ามาช่วยในการ ปฏิบัติงาน - กำกับดูแลการปฏิบัติ งานอย่างใกล้ชิด	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การวางแผนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔. กิจกรรม " ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ " - เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดหาและดูแลทรัพย์สิน ของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความ เหมาะสมและมีการใช้งานอย่างมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผน การจัดหาพัสดุประจำปีด้วย	- การจัดซื้อจัดจ้างและ การจำหน่ายทรัพย์สิน มีการปฏิบัติตาม ระเบียบและหนังสือ สั่งการของทาง ราชการ	- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ติดตามการดำเนินงาน ในระหว่างปฏิบัติงาน และให้มีการรายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำเดือนเพื่อเป็น การตรวจสอบกับแผน จัดหาพัสดุประจำปี	- ไม่มีนโยบายและแผน จัดหาทรัพย์สินหรือมี แต่ไม่ชัดเจน	- กำหนดให้หน่วยงาน มีนโยบายและการวาง แผนการจัดหา ทรัพย์สินที่ชัดเจน	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ นักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การะบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕. กิจกรรม " งานพัฒนารายได้ " - เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้ครบถ้วน ถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ เป็นไปตาม ระเบียบ	- จัดตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพ - มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง - การออกพื้นที่บริการ ประชาชนผู้เสียภาษี	- มีการมอบหมายจาก ผู้บริหารในการควบคุมดูแลเรื่องระเบียบ งานพัฒนารายได้ - ออกบริการจัดเก็บ ภาษีนอกสถานที่	- ประชาชนยังขาด ความรู้ความเข้าใจใน การจัดเก็บภาษี - ไม่มีเอกสารข้อมูลผู้มี หน้าที่ชำระภาษี	- จัดทำสื่อในการ ประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ ในการ ชำระค่าภาษีประจำปี - ออกหนังสือแจ้ง ขั้นตอนการชำระภาษี ตามระเบียบ - จัดทำแผนที่ภาษี ให้ระบบมากขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลไผ่
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

การะบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖. กิจกรรม "งานธุรการ" เพื่อให้งานสารบรรณ ร้า - ตั้งหนังสือมีประสิทธิภาพ สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว	- การดำเนินงานธุรการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- มีการมอบหมายงานแบ่งงานตามความรับผิดชอบ	- "เสี่ยงที่จัดเก็บเอกสารให้เป็นไปโดยเรียบร้อยค้นหาได้ง่าย อาจทำให้เอกสารสูญหายได้"	- จัดใหม่ที่ดีเกินไปเอกสารเพื่อค้นหาได้สะดวก รวดเร็วขึ้น	๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	

ชื่อผู้รายงาน

(นายชุมพล ศิลแสน)
ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑