

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
ณ วันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน... พ.ศ. ..๒๕๕๘

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อสรุป (๒)
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b> การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในกองคลัง ความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายของแต่ละบุคคล นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p>	<p>กองคลัง ได้ทำการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ สภาพแวดล้อมควบคุมของกองคลัง ในภาพรวมเหมาะสมและรูปแบบการทำงานของผู้บริหารเหมาะสมต่อการพัฒนาการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โครงสร้างองค์การมีการมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเหมาะสม พบความเสี่ยงในภารกิจที่ ๔ และภารกิจที่ ๕ งาน คือ <b>กิจกรรมด้านงานพัสดุและด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (แบบ ปย.๒) พบว่า กิจกรรมที่ ๔ และกิจกรรมที่ ๕ กิจกรรมด้านงานพัสดุ และด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุขาดบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าพนักงานพัสดุ หรือนักวิชาการพัสดุ</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b> มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในกองคลังและวัตถุประสงค์ในแต่ละตำแหน่งที่ชัดเจน สอดคล้องและส่งเสริมซึ่งกันและกัน การระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>กองคลัง มีการประเมินความเสี่ยง โดยใช้แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินในกองคลัง พบจุดอ่อน ๒ กิจกรรม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านงานพัสดุ</li> <li>๒. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ol>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b> มีนโยบาย วิธีปฏิบัติ เทคนิค และกลไกต่างๆ ที่ช่วยให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามที่ผู้อำนวยการกองคลัง ทั้งการป้องกันหรือลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงานที่จะส่งผลให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน</p>	<p>ในภาพรวมมีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิภาพพอสมควร ในกองคลังพบว่ากิจกรรมการควบคุมมีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านงานพัสดุ</li> </ol> <p>-กำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจนและกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ (๒)
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยใช้ระบบบัญชีE-lass เข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b> การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผลการประเมินพบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม</p>	<p>๒. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -การจัดซื้อจัดจ้างและการจำหน่ายทรัพย์สินมีการปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการของทางราชการกำหนดให้หน่วยงานมีนโยบายและวางแผน การสรรหาบุคลากรที่ตรงตามตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่ชัดเจน</p> <p>ข้อมูลสารสนเทศมีความเหมาะสม ดังนี้</p> <p>๑) การนำระบบอินเทอร์เน็ตมาช่วยในการปฏิบัติราชการ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพทำให้สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้ทันเวลา สามารถตรวจสอบได้จากระบบอินเทอร์เน็ต</p> <p>๒) การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร เช่น อบจ. อบต. เทศบาล</p> <p>๓) การติดต่อประสานทางโทรศัพท์และโทรสาร มีโทรศัพท์และโทรสารที่ใช้ในการติดต่อประสานงาน ในภารกิจหน้าที่ขององค์กร ได้เป็นอย่างดี</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำ : การจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ ๖ การติดตามประเมินผล พบว่าการควบคุมที่เพียงพอแล้ว</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์กรมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนิชา มัทธวี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๑.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๑. กิจกรรม</p> <p><b>“ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ”</b></p> <p>- เพื่อให้ตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้อง ตามระเบียบและตามระยะเวลา ที่กำหนด</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบด้านการเงินเข้า รับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพด้านความรู้ให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ</p>	<p>- การควบคุมการ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบและปัจจุบัน</p>	<p>-ระเบียบหลักเกณฑ์ ตามหนังสือสั่งการมีการ ปรับปรุงใหม่ทำให้เจ้า- หน้าที่ศึกษาระเบียบไม่ เข้าใจและไม่ทันกับ เวลา</p>	<p>-มี การ ต ร ว จ ส อ บ เอกสารทางการเงิน อย่างเคร่งครัดก่อนที่ จะมีการเบิกจ่าย</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘</p> <p>ผอ.กองคลัง</p> <p>กองคลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๑.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p><b>๒. กิจกรรม</b>  <b>“งานการเงินและบัญชี”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน</li> <li>- เพื่อให้สามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- เพื่อให้ทราบถึงฐานะการเงินของเทศบาล</li> <li>- เพื่อให้การเก็บรักษาเงินมีความปลอดภัยและถูกต้องตามระเบียบ</li> </ul>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามการดำเนินงานควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน</li> <li>- บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและปัจจุบัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ</li> </ul>	<p>กันยายน ๒๕๕๙</p> <p>ผอ.กองคลัง นักวิชาการเงินและ บัญชี กองคลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๑.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๔. กิจกรรม  <b>“งานพัสดุ”</b>            - เพื่อให้การบริหารพัสดุวัสดุ            ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบ</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ            การฝึกอบรมเพื่อศึกษา            ระเบียบ กฎหมาย ใน            งานพัสดุ</p>	<p>- มีการกำกับดูแลการ            ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่            อย่างเป็นอิสระ</p>	<p>-มีระเบียบ กฎหมาย            ที่ออกมาใช้บังคับใหม่            -เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ            ต่อปริมาณงานที่มีอยู่            ทำให้การทำงานยังเกิด            ความล่าช้า รวมทั้งไม่มี            บุคลากรที่ตรงตาม            ตำแหน่งตามมาตรฐาน            การกำหนดตำแหน่ง            เจ้าหน้าที่พัสดุหรือ            เจ้าพนักงานพัสดุหรือ            นักวิชาการพัสดุ</p>	<p>-กำหนดให้หน่วยงานมี            นโยบายและวางแผน            การสรรหาบุคลากรที่            ตรงตามตำแหน่งตาม            มาตรฐานการกำหนด            ตำแหน่งที่ชัดเจน            -กำกับดูแลการปฏิบัติ            งานอย่างใกล้ชิด</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘            ผอ.กองคลัง            กองคลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..ต.ค.. เดือน ...กันยายน... พ.ศ. ...๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓. กิจกรรม  <b>“งานพัฒนาและจัดเก็บ            รายได้”</b></p> <p>- เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไป            อย่างมีประสิทธิภาพ จัดเก็บได้            ครบถ้วนถูกต้องไม่มีลูกหนี้ค้าง            ชำระ เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>-ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ            งานเข้ารับการอบรม            เพื่อเพิ่มศักยภาพการ            เรียนรู้</p> <p>-จัดการประชาสัมพันธ์            อย่างต่อเนื่อง</p> <p>-การออกพื้นที่เพื่อ            เป็นการให้บริการแก่            ประชาชนผู้เสียภาษี            และเปิดโอกาสสร้าง            ความเข้าใจอันดีกับ            ประชาชนผู้เสียภาษี</p>	<p>- มีการมอบหมายจาก            ผู้บริหารในการควบคุม            ดูแลเรื่องระเบียบงาน            พัฒนาและจัดเก็บราย            ได้</p> <p>-ออกบริการจัดเก็บ            ภาษีนอกสถานที่</p>	<p>-ประชาชนยังขาด            ความรู้ ความเข้าใจ ใน            เรื่องของการเสียภาษี</p>	<p>-จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ            ประชาสัมพันธ์การชำระ            ภาษีประจำปี</p> <p>-ทำการออกหนังสือแจ้ง            และทวงถามตามระเบียบ            ทุกชั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่            เสียภาษี</p> <p>-ปรับปรุงแผนที่ภาษี            เพื่อให้การจัดเก็บภาษี            เป็นระบบมากยิ่งขึ้น</p> <p>-จัดอบรมโครงการพัฒนา            การจัดเก็บรายได้</p>	<p>เมษายน ๒๕๕๙</p> <p>ผอ.กองคลัง            กองคลัง</p>	

ชื่อส่วนงานย่อย กองคลัง เทศบาลตำบลสนม  
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ..๓๐.. เดือน ..กันยายน.. พ.ศ. ...๒๕๕๘

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม (๑)	การควบคุมที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผลการ ควบคุม (๓)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุงการ ควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๕. กิจกรรม  <b>“ด้านทะเบียนทรัพย์สินและ            พัสตุ”</b></p> <p>-เพื่อให้หน่วยงานมีการวางแผน            เกี่ยวกับการจัดหาและดูแล            ทรัพย์สินของหน่วยงานให้            เป็นไปด้วยความเหมาะสมและมี            การใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ            และสอดคล้องกับแผนการจัดหา            พัสตุประจำปีด้วย</p>	<p>-การจัดซื้อจัดจ้างและ            การจำหน่ายทรัพย์สินมี            การปฏิบัติตามระเบียบ            ระเบียบและหนังสือสั่ง            การของทางราชการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง            ติดตามการดำเนินงาน            ในระหว่างปฏิบัติงาน            และให้มีการรายงาน            ผลการจัดซื้อจัดจ้าง            ประจำเดือนเพื่อเป็น            การสอบย้อนกับแผน            จัดหาพัสตุประจำปี</p>	<p>-ไม่มีบุคลากรที่ตรงตาม            ตำแหน่งตามมาตรฐาน            การกำหนดตำแหน่ง            เจ้าหน้าที่พัสตุหรือเจ้า            พนักงาน พัสตุ หรือ            นักวิชาการพัสตุ</p>	<p>-กำหนดให้หน่วยงานมี            นโยบายและวางแผน            การสรรหาบุคลากรที่            ตรงตามตำแหน่งตาม            มาตรฐานการกำหนด            ตำแหน่งที่ชัดเจน</p>	<p>กันยายน ๒๕๕๘</p> <p>ผอ.กองคลัง            กองคลัง</p>	

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวนิษามัทธรี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘