

รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอศรีเมืองใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

ลายมือชื่อ.....

(นายศราวุธ เพ็ญพัทธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมด้านงบประมาณ
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๔ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง
- ๑.๕ กิจกรรมด้านจัดทำบัญชีของ ศพต. การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ จัดทำ อปพร. เพิ่มหรือแสวงความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติภารกิจพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้กับกับ เจ้าหน้าที่ อปพร.

๒.๓ มีการปรับปรุงควบคุม คือ แจ้งทุกอง/สำนักให้มีการวางแผนในการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาข้อมูลจากการโอนแก้ไขเพิ่มเติมงบประมาณปีที่ผ่านมา และหนังสือสั่งการอื่น ๆ เพื่อลดการโอนงบประมาณโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณ

๒.๓ ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ตรวจ สอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน และสรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๒.๔ ให้ช่างผู้ควบคุมงานเพิ่มการควบคุมงานก่อสร้าง และจัดทำแผนผังปฏิบัติงานการควบคุมงานจ้างตามคำสั่งที่ได้ รับมอบหมายให้ชัดเจน และรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้ บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพิ่มการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางเพื่อให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบงานจ้างในทุกภาคส่วน และการใช้กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๕ ศึกษากฎหมายข้อระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่อยู่เสมอรวมถึงการทบทวนถึงปัญหาที่เกิดจากในรอบที่ผ่านมาเพื่อนำมาเป็นแนวคิดในการแก้ไข งานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการ ควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ ผู้บริหารสูงสุดและบุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักงานปลัด มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจังและมี การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสม</p> <p>๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากรและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในส่วนราชการให้กับบุคลากร อย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและ เปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑.๕.๓ มีการควบคุมกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงานให้ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอโดยมีการประชุมร่วมกันจากการประเมินองค์ประกอบของ มาตรฐานการควบคุมภายในด้าน สภาพแวดล้อมการควบคุม</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถ ระบุ และประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบ การประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการ บรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่ อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุม ภายใน</p>	<p>๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ ดำเนินการและ เป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้อง กับภารกิจของ หน่วยงานมีการ สื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการ กำหนดวัตถุประสงค์ ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับ โดยคำนึงถึง ความเหมาะสมตาม ภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของ หน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุ และประเมินความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอก โดยการประชุมภายในและกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและ ความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากการ วิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว</p> <p>๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญ หรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มี ผลกระทบกับการ ปฏิบัติงานให้น้อยที่สุดเมื่อกำหนด วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยงได้แจ้งเวียน ให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์</p> <p>๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมโดยกำหนดไว้ ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและ ขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบายไปสู่การ ปฏิบัติจริง</p>	<p>๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนด กิจกรรมการควบคุม ภายในตามวัตถุประสงค์และ ประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความ เสี่ยงตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ มีการประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ มีการประชุม เพื่อชี้แจงให้บุคลากร ทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์ อักษร อย่างชัดเจนและมีการแจ้งเวียน การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้ทราบโดยทั่ว กัน</p> <p>๓.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ในเชิงรุกเพื่อให้ประชาชน ทราบช่องทางในการร้องเรียนทั้งในสำนักงานและสื่อ ออนไลน์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์ตอบต.และเฟสบุ๊ก อบรม. เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ให้ทราบว่า การร้องเรียน/ ร้อง ทุกข์ ทำได้ง่ายไม่ใช่เรื่องยุ่งยากและองค์การบริหารส่วน ตำบล จะดำเนินการ แก้ไข ปัญหาให้ อย่างเต็ม ความสามารถ</p> <p>๓.๓.๓ จัดทำระบบอินเทอร์เน็ตให้มีความเสถียร ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจจะทำได้โดยหาผู้ให้บริการ อินเทอร์เน็ตรายใหม่ หรือจัดระบบการใช้อินเทอร์เน็ตภายในให้มี ประสิทธิภาพยิ่ง กว่าเดิม จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของ การควบคุมภายใน ด้าน กิจกรรมการควบคุม พบว่า มี การควบคุมที่เพียงพอแล้วกับการบริหารความเสี่ยง โดย การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหาและการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพเพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการ ควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p>	<p>๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอกอย่างเพียงพอเหมาะสมเชื่อถือได้และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒. รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและนำ ข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหา ความรู้</p> <p>๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำและ การใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร อย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ การประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ จากการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายในด้าน สารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า มีระบบสารสนเทศที่เพียงพอแล้ว สามารถนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้</p>
<p>๕. กิจกรรมการติดตามผล</p> <p>๕.๑ การระบุการ พัฒนาและการดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแลเพื่อให้ผู้รับผิดชอบ สามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการทำงานอย่างต่อเนื่องและ สม่่าเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผล การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรม ที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมี ความเพียงพอและเหมาะสม หรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เสนอผู้บริหารทราบ เป็นประจำทุกเดือน จากผลการประเมินองค์ประกอบมาตรฐานของการควบคุมภายใน ด้าน การติดตามประเมินผล พบว่า มีการติดตามประเมินผลการควบคุม ภายในที่เพียงพอแล้ว โดยมีการจัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงานอย่าง สม่่าเสมอ</p>

ผลการประเมินโดยรวม

ผลการประเมินโดยรวม องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งในภาพรวมงานมีการบริหารและปฏิบัติงานโดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความถูกต้องโปร่งใสและ ตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จัดให้มีการควบคุม การบริหารงานและการดำเนินงานที่อาศัยความละเอียดรอบคอบของผู้ปฏิบัติงานต่อไป

อย่างไรก็ตามยังมีความเสี่ยง โดยมีการควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และมีแผนการดำเนินการ ดังนี้

๑. กิจกรรมด้านการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ อปพร.มีน้อยไม่เพียงพอหาต้องออกปฏิบัติการกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือปฏิบัติงานบางอย่างเกิดการเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

๒. กิจกรรมด้านงบประมาณ การปรับปรุงควบคุม คือ แจ้งทุกกอง/สำนักให้มีการวางแผนในการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาข้อมูลจากการโอนแก้ไขเพิ่มเติมงบประมาณปีที่ผ่านมา และหนังสือสั่งการอื่น ๆ เพื่อลดการโอนงบประมาณโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณ

๓. กิจกรรมด้านการรับ - การเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ คือ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน , มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่าน การตรวจสอบก่อนมีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนในบางงาน

๔. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ยังมีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลางเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่ออกมาใหม่ซึ่งโครงการด้านการก่อสร้างมีหลายโครงการแต่มีช่างควบคุมงานเพียงคนเดียวส่งผลให้ดูแลไม่ทั่วถึง เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงานหรืองานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่นำมาใช้ได้ ซึ่งได้มีการป้องกันโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานเพิ่ม ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างให้มีความชัดเจนขึ้น

๕. กิจกรรมด้านจัดทำบัญชีของ ศพด. การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ งานยังล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จึงทำให้การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่เป็นปัจจุบัน

ลายมือชื่อ.....

(นายศราวุธ เพ็ญพัทธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม กิจกรรมด้านงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อปฏิบัติด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้เกิดความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ - เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีความพร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในตำบลหนามแท่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยมีน้อยไม่เพียงพอหาต้องออกปฏิบัติการกิจนอกสถานที่และวัสดุอุปกรณ์เครื่องมื่อในการปฏิบัติงานบางอย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การสร้างเครือข่ายที่มาจากภาคประชาชนหรือหน่วยงานงานอื่น -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอและพร้อมใช้งานได้สม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการควบคุมยังมีเจ้าหน้าที่งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย จำนวนเท่าเดิมควรแสวงหาความร่วมมือเพิ่มขึ้นและจัดหา อปพร. ที่มาจากประชาชน - วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอแต่บาง อย่างเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ออกปฏิบัติการช่วยเหลือสาธารณภัยนอกพื้นที่เพิ่มขึ้นแต่เจ้าหน้าที่มีจำนวนน้อยอาจทำให้เกิดความล่าช้าหรือความผิดพลาดได้ -มีวัสดุอุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพตาอายุการใช้งานที่ต้องจัดหาให้เพียงพอ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหา อปพร.เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจ -จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ 	<p style="text-align: center;">สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <p>- กิจกรรมด้านงบประมาณ</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย</p> <p>- เพื่อลดจำนวนครั้งในการโอนหรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ</p>	<p>- มีการโอนเพิ่ม ลดงบประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้ง มีจำนวนการโอนหลายรายการ</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการอื่น ๆ</p>	<p>- ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>- วางแผนการจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบล</p> <p>- กำกับการวางแผนเสนอโครงการที่มีความต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายคณะผู้บริหารท้องถิ่น</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่งเนื่องจากยังมีรายการ โอน แก้ไขและเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกินจำนวนครั้งตามที่แบบประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการกำหนดไว้ จึงยังมีความเสี่ยงอยู่และต้องการปรับปรุงในปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p> <p>- การประเมินผลจากหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีการโอน เพิ่ม ลดงบประมาณจำนวนหลายครั้ง และในการโอนแต่ละครั้งมีจำนวนการโอนหลายรายการ</p> <p>- มีการเปลี่ยนแปลงจากระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ อื่น ๆ</p>	<p>- แจ้งทุกกอง/สำนักให้มีการวางแผนการเสนอโครงการ หรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และ หนังสือสั่งการ อื่น ๆ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรม</p> <p>- งานการเงินและบัญชี</p> <p><u>การรับและเบิกจ่ายเงิน</u></p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้การบริการรับเงิน</p> <p>- จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลา และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- เพื่อให้การเบิกจ่าย และรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกาผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน</p> <p>- ระบบบันทึกบัญชีมีการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด</p> <p>- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน</p>	<p>- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p> <p>- ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</p> <p>- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p> <p>- มีการติดตามการดำเนินการเงิน - บัญชี ให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อนมีการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนในบาง</p> <p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p> <p>- บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีไม่เพียงพอ ผู้ตรวจฎีกาผู้จ่ายเงิน และผู้บันทึกบัญชีเป็นบุคคลคนเดียวกัน</p>	<p>- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>- เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p> <p>- สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม</p>	<p>กองคลัง</p> <p>/</p> <p>ผอ.กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๔. กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>- เพื่อให้งานก่อสร้างถูกต้องตามแบบแปลนและได้มาตรฐานเป็นไปตามระเบียบฯ และป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควบคุมงานก่อสร้างมีเพียงคนเดียวทำให้การควบคุมงานก่อสร้างซึ่งมีหลายโครงการทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงานหรืองานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลนนำมาใช้และระยะเวลาของการก่อสร้าง</p>	<p>- การอธิบายและทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างในเรื่องแบบแปลนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและกำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด</p> <p>- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้างและผู้ควบคุมงานให้ติดตามและตรวจงานทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน</p> <p>- กำชับให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้าดำเนินงานให้ผู้ควบคุมงานรับทราบทุกครั้ง</p>	<p>การควบคุมภายในยังไม่มี ความเพียงพอและจะต้องมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ผู้รับจ้างบางรายขาดประสบการณ์และความพร้อมในการทำงานไม่ปฏิบัติตามแบบแปลนและสัญญาจ้างทำให้เกิดความเสียหายต่อโครงการและเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน</p> <p>- ไม่สามารถควบคุมวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างได้เนื่องจากผู้รับจ้างเข้าดำเนินการก่อสร้างในช่วงที่ผู้ควบคุมงานไม่อยู่และไม่แจ้งผู้ควบคุมงานก่อนลงนาม</p>	<p>- ให้ช่างผู้ควบคุมงานเพิ่มการควบคุมงานก่อสร้าง และจัดทำแผนผังปฏิบัติงานการควบคุมงานจ้างตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจนและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>กองช่าง / ผู้อำนวยการกองช่าง, นายช่างโยธา</p>

ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>๕. กิจกรรม -ด้านจัดทำบัญชี ของ ศพด. การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ - เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมด้านจัดทำบัญชี ศพด. การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพบว่าบุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติ งานการเงินและด้านการพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - นำระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรไปฝึกอบรมข้อระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรไม่มีทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานยังล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จึงทำให้การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด - กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีการปรับปรุงระบบบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด อบต. ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของ ศพด. - กำหนดกรอบระยะเวลาการรายงานผลการบันทึกบัญชีของ ศพด. ทุกๆ ไตรมาสให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 	<p>กองการศึกษา ฯ</p>

ลายมือชื่อ.....

(นายศราวุธ เพ็ญพัทธ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทาน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจ ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่งมีความเพียงพอ ปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่

๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

๑.๑.๑ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- มีความเสี่ยงในจัดหา อปพร. เพิ่มหรือแสวงความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาปฏิบัติภารกิจพร้อมทั้งจัดทำแผนการปฏิบัติงานงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัยให้กับกับ เจ้าหน้าที่ อปพร.

- ขาดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

- งบประมาณ อบต.มีจำกัดในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันภัย

๑.๒ กิจกรรมด้านงบประมาณ

๑.๒.๑ สำนักปลัด งานงบประมาณและแผน

- การปรับปรุงควบคุม คือ แจ่งทุกอง/สำนักให้มีการวางแผนในการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณโดยศึกษาข้อมูลจากการโอนแก้ไขเพิ่มเติมงบประมาณปีที่ผ่านมา และหนังสือสั่งการอื่น ๆ เพื่อลดการโอนงบประมาณโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณ

- ไม่มีการวางแผนการทำงาน โดยเฉพาะแผนการจัดซื้อจัด จ้างและแผนการใช้จ่ายเงิน

- การวิเคราะห์ความคุ้มค่า และการจัดลำดับความสำคัญ ของงาน/โครงการที่ขอตั้งงบประมาณไม่ชัดเจน ไม่ เหมาะสม

๑.๓ กิจกรรมด้านการรับ-การเบิกจ่ายเงิน

๑.๓.๑ กองคลัง งานการรับ – การเบิกจ่ายเงิน

- ให้อำนาจหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ตรวจ สอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน และสรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๑.๔ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง

๑.๔.๑ กองช่าง งานควบคุมก่อสร้าง

- ยังมีความเสี่ยงอยู่ในระดับปานกลางเนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่ออกมาใหม่ซึ่งโครงการด้านการก่อสร้างมีหลายโครงการแต่มีช่างควบคุมงานเพียงคนเดียวส่งผลให้ดูแลไม่ทั่วถึง เกิดปัญหาความล่าช้าในการควบคุมงานหรืองานอาจไม่เป็นไปตามแบบแปลนที่นำมาใช้ได้ ซึ่งได้มีการป้องกันโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมงานเพิ่ม ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่างให้มีความชัดเจนขึ้น

- กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งต้องดำเนินการสรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานให้เพียงพอกับปริมาณงานและประสานกับผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินงานตามแบบแปลนโดยให้เป็นไประเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด รวมทั้ง การจัดหายานพาหนะเพิ่มเติมสำหรับกองช่างและเครื่องมือช่างในการจัดเก็บตัวอย่างหรือทดสอบวัสดุเบื้องต้น

๑.๕. กิจกรรมด้านจัดทำบัญชีของ ศพต. การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

๑.๕.๑ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานด้านจัดทำบัญชีของ ศพต. การปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

- งานยังล่าช้าเนื่องจากบุคลากรมีไม่เพียงพอ ขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี จึงทำให้การจัดทำงบการเงินยังมีข้อผิดพลาด การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก็ยังไม่เป็นปัจจุบัน

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงความเสี่ยง

๒.๑ ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน (Operation)

๒.๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย จัดหา อุปกรณ์เพิ่มหรือแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นมาร่วมปฏิบัติการกิจพร้อมจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และควบคุมตรวจสอบอยู่เป็นประจำ

๒.๑.๒ กิจกรรมด้านงบประมาณ แจ้งทุกกอง/สำนักให้มีการวางแผนการเสนอโครงการหรือจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ โดยศึกษาจากข้อมูลการโอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงในปีงบประมาณที่ผ่านมา และ หนังสือสั่งการ อื่น ๆ

๒.๑.๓ งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงาน ย่อยแต่ละกองได้ตรวจ สอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลัง มีการสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอนสรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม

๒.๑.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง ให้ช่างผู้ควบคุมงานเพิ่มการควบคุมงานก่อสร้าง และจัดทำแผนผังปฏิบัติงานการควบคุมงานจ้างตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายให้ชัดเจนและรายงานการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา อย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างและบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒.๑.๕ ด้านจัดทำบัญชี ของ ศพต. การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของ ศพต. พร้อมทั้งกำหนดกรอบระยะเวลาการรายงานผลการบันทึกบัญชีของ ศพต. ทุกๆ ไตรมาส ให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๒.๒ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance)

๒.๒.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

โดยมีการวางแผนปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง ด้วยการกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบโดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้างและความถูกต้องตาม กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง หนังสือสั่งการ อื่น ๆ

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงแล้ว กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒.๒ กิจกรรมด้านงบประมาณ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธี

งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมตลอดจนระเบียบแลหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นวางแผนการจัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายงบประมาณตลอดปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลกำกับการวางแผนเสนอโครงการที่มีความต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการตั้งงบประมาณตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งดำเนินงานตามนโยบายคณะผู้บริหารท้องถิ่น

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงแล้ว กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒.๓ งานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงาน ถือปฏิบัติตาม

ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร ปก ครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ โดย เครื่องคิด มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับ ผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงแล้ว กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง การอธิบายและทำความเข้าใจกับผู้รับจ้างในเรื่องแบบ

แปลนให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและกำชับให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามสัญญาจ้างอย่าง เครื่องคิด

แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้างและผู้ควบคุมงานให้ติดตามและตรวจงานทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน กำชับให้ผู้รับจ้างแจ้งการเข้าดำเนินงานให้ผู้ควบคุมงานรับทราบทุกครั้ง

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงแล้ว กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม

๒.๒.๕ ด้านจัดทำบัญชี ของ ศพต. การปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ นำระเบียบ

กระทรวงการ คลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐/กฎกระทรวงและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ข้อระเบียบ และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเสี่ยงแล้ว กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอและเหมาะสม

ลายมือชื่อ

ผู้รายงาน

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง/
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘