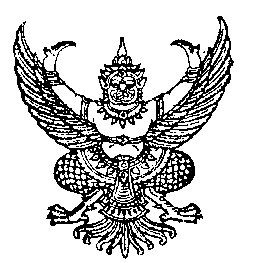
****

**คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

# **ที่ 442 /2564**

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564**

**----------------------------------------------**

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้ระบบควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งประกอบด้วย

1. นายเฉลิมชัย สร้อยนาค ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

2. นายสุธน กล้าหาญ ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

3. น.ส. ศรีนวล ไชยปัญญา ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

4. นางขวัญอนงค์ มหาวัน หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

5. นางสาวปัณดารีย์ กาปิน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

1. รวบรวม พิจารณากลั่นกรองและสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม

ของหน่วยงานของรัฐ

1. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานภายในที่สังกัดที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ (อบต.)

/ให้คณะกรรมการ...

-2-

ให้คณะกรรมการฯ (ระดับองค์กร) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภองาว ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ให้ใช้รูปแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

1. แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. 1) เป็นหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 9 และข้อ 10 วรรคสาม

2. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) เป็นแบบรายงาน

การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) เป็นรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6) เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

5. ให้เลขานุการคณะกรรมาการฯ ติดตามเร่งรัด สำนัก/กอง จัดส่งรายงานฯ ตามกำหนดโดยเคร่งครัด กรณีมีปัญหาอุปสรรค ให้รายงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งทราบ โดยด่วน

6. ให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินประสานการดำเนินงานเป็นที่ปรึกษา เสนอแนะรายงาน

การติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในแก่สำนัก/กอง เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

เฉลิมชัย สร้อยนาค

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**ระดับองค์กร**

**ประจำปี 2564**

**ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. 2561**

**ของ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**2. ระดับองค์กร**

**(ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**- แบบ ปค. 1**

**- แบบ ปค. 4**

**- แบบ ปค. 5**

**แบบ ปค. ๑**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**เรียน นายอำเภองาว**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภองาว

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

**1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

1.1 กิจกรรมกระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของอบต.

1.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ให้บรรลุตามเป้าหมาย

1.3 กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ

1.4 กิจกรรมงานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

1.5 กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

1.6 กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

1.7 กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1.8 กิจกรรมงานก่อสร้าง

**2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

2.1 กิจกรรมกระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของอบต.

สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งแนวทางการบริหารจัดการตำแหน่งว่างในภาพรวมของ อบต.เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ และให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มีการกันตำแหน่งหรือชะลอการสรรหาไว้

/2.2 กิจกรรมงาน…

-2-

2.๒ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ให้บรรลุตามเป้าหมาย

ควบคุมจำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ไม่ให้มีจำนวนมากเกินไปและให้พิจารณาบรรจุโครงการตามเหตุผลความเป็นจริง

2.3 กิจกรรมการรับส่ง หนังสือ

ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านธุรการ

2.4 กิจกรรมงานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

1) เจ้าหน้าที่ควรได้รับความรู้และศึกษาระเบียบต่าง ๆ ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเพิ่มขึ้น

2) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบฎีกาให้รอบคอบและถูกต้อง

2.5 กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

1) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย

2) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่

ในการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

2.6 กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

1) ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน

2) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจและเป็นปัจจุบัน

3) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี

2.7 กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

1) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย

2) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน

๒.8 กิจกรรมงานก่อสร้าง

สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามอัตรากำลัง

เฉลิมชัย สร้อยนาค

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **1. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  ประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้  1.1 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม  1.2 ผู้กำกับดูแล (คณะกรรมการชุดต่างๆ) ของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน  1.3 หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ  1.4 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ  1.5 หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน (KPI ข้อตกลงฯ) ตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ | สภาพแวดล้อมการควบคุมในภาพรวมมีความเหมาะสมและมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ยังคงต้องปรับปรุงระบบการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อกำกับให้การควบคุมภายในมีความเหมาะสมเพียงพอมากยิ่งขึ้นเกี่ยวกับ (การกำหนดหน้าที่งาน/ทักษะ/ความซื่อสัตย์/เครื่องมือ-เครื่องใช้/ระบบงาน เป็นต้น)  1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม แต่ยังมิได้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน นอกจากนั้น หน่วยงานยังมีการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ และกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานสอดคล้องตามตัวชี้วัด และข้อตกลงตามระบบการควบคุมภายใน  1.2 คณะกรรมการชุดต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระ รวมทั้งทำหน้าที่ประเมินผลการทำงานฝ่ายบริหารได้ ตลอดจนได้พัฒนาและปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการมอบนโยบายหรือคำแนะนำเพิ่มเติม  1.3 หน่วยงานได้จัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา รวมทั้งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมอบนโยบายการทำงานสู่การปฏิบัติ  1.4 ผู้บริหารมีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิด ใส่ใจในรายละเอียดของงาน ตลอดจนขั้นตอนในการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ มีการควบคุมงานให้ออกมา ถูกต้องตามแบบแปลนที่กำหนด อีกทั้งการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน  1.5 หน่วยงานมีการประเมินผลการทำงาน เพื่อประเมิน ผลการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลง ซึ่งเป็นไปตามระบบการควบคุม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน |

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **2. การประเมินความเสี่ยง**  2.1 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์  2.2 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น  2.3 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์  2.4 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีการประเมินความเสี่ยงโดยการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้จัดการความเสี่ยงต่างๆ จากผลการประเมินอย่างเป็นระบบ สามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป | องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่งมีการประเมินความเสี่ยง โดยนำหลักการบริหารความเสี่ยงมาจัดการกับความเสี่ยงต่างๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งยังสามารถกำหนดแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากปัจจัยต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้แสดงให้เห็นว่ามีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยรับตรวจและวัตถุประสงค์และเป้าหมายระดับกิจกรรมชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยง  อย่างไรก็ตามในกระบวนการดังกล่าวยังมีข้อจำกัด/อุปสรรค/ฐานข้อมูลไม่พร้อม  2.1 หน่วยงานได้ระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างเพียงพอ  2.2 หน่วยงานมีกระบวนการในการ วิเคราะห์ และจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายต่างๆ ของหน่วยงาน  2.3 หน่วยงานได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต ประกอบการประเมินความเสี่ยงดังกล่าว  2.4 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือวัตถุประสงค์การดำเนินงานหน่วยงานได้ระบุและประเมินถึงเรื่องที่เปลี่ยนแปลงดังกล่าว  ดังนั้น ในองค์ประกอบการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมคณะกรรมการฯ มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงที่ชัดเจนและคำนึงความความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์หลักหน่วยงาน แต่ยังพบจุดอ่อนว่าระบบควบคุมภายในยังไม่เพียงพอต่อกิจกรรมหรือโครงการใหม่ ส่งผลให้แผนบริหารความเสี่ยงไม่ชัดเจน จึงทำให้ไม่มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระดับความเสี่ยงจะลดลง |

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **3. กิจกรรมการควบคุม**  กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริการจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน ประกอบด้วย 3 หลักการ  3.1 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  3.2 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์  3.3 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ ชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความระมัดระวัง สามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ | ภาพรวมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควร โดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ ที่มีการกำกับดูแล ให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ การแบ่งแยกหน้าที่ การจัดทำทะเบียนคุม รวมไปถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อให้กระบวนการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความถูกต้อง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังมีการจำกัดการเข้าถึงระบบงานโดยผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องจะไม่สามารถเข้าไปแก้ไขได้  3.1 หน่วยงานได้ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง  3.2 ทางหน่วยงานยังได้ระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ จัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง โดยใช้เทคโนโลยี ไม่ว่าจะเป็น Internet ฯลฯ เข้ามามีส่วนช่วย ในการปฏิบัติงานอีกด้วย  อย่างไรก็ตาม ในปีปัจจุบันพบว่าผลการประเมิน กิจกรรมการควบคุมมีการกำหนดเป็นคำสั่งชัดเจน แต่ ไม่มีการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามระบบหรือไม่ ทำให้ความเสี่ยงยังคงมีอยู่และส่งผลให้การปฏิบัติงาน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดผลเสียหายต่อหน่วยงาน/องค์กร **ซึ่งต้องกำหนดวิธีการควบคุมภายในต่อไป** |

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
|  | 3.3 ในภาพรวมกิจกรรมการควบคุมเหมาะสม เพียงพอ สอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามสมควรโดยกิจกรรมควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด  ทั้งนี้ มีบางกิจกรรมยังต้องมีการปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมเพิ่มเติม ดังนี้  1. กิจกรรมกระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของอบต.  ๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  (พ.ศ.2561-2565) ให้บรรลุตามเป้าหมาย  3. กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ  4. กิจกรรมงานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  5. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี  6. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี  7. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  8. กิจกรรมงานก่อสร้าง |
| **4. สารสนเทศและการสื่อสาร**  สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ | มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ งาน ดำเนินงานการปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆที่ใช้ในการควบคุมและดำเนินกิจกรรม รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศที่ได้จากภายนอกองค์กรมีการสื่อสารไปยังผู้บริหารและผู้ใช้ภายในองค์กรในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล |

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| 4.1 หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  4.2 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  4.3 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | หน่วยงานได้ใช้สื่อ Online เข้ามาช่วยในการปฏิบัติ งาน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศที่มีความเหมาะสม ดังนี้  4.1 นำระบบ Internet มาใช้ในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือราชการ ฯลฯ สามารถปฏิบัติตามระเบียบราชการ ตามหนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด  4.2 หน่วยงานได้กำหนดให้มีการจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ ได้มีการนำข้อมูลมาพิจารณา เพื่อนำมาปรับใช้ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติ  4.3 การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการภายนอก โดยการจัดทำหนังสือส่ง เพื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ อาทิเช่น การสอบถามราคาวัสดุฯ การขอความอนุเคราะห์สนับสนุนงบประมาณในโครงการต่างๆ ติดต่อประสานงานในกรณีที่มีปัญหาเร่งด่วนหรือไม่เข้าใจ ในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ สามารถใช้โทรสารเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร  ผลการประเมิน ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร มีความเหมาะสมมีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้งานได้ครอบคลุม รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน  กล่าวได้ว่า หน่วยงานมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานเหมาะสมต่อความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน มีการสื่อสารระหว่างบุคคลภายในและภายนอก ผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ได้ |

**แบบ ปค. 4**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **5. วิธีการติดตามประเมินผล**  กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายใน จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแลอย่างทันเวลา  5.1 หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  5.2 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม | การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนิคมพัฒนา ถือปฏิบัติตามแนวทางติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในการประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน พ.ศ.2561 การติดตามประเมินผล โดยการติดตามระหว่าง การรายงานผลรายเดือน รายไตรมาส และรายงานผลรายปี และการติดตามเมื่อเสร็จสิ้นในแต่ละโครงการ  **ผลการประเมิน มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง แต่มีจุดอ่อนเนื่องจากหน่วยงานไม่มีการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายใน**  5.1 หน่วยงานมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง กรณีพบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องมีการกำหนดวิธีปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบจากการตรวจสอบ มีการติดตามข้อมูล และการสอบทานได้รับการพิจารณาสนองตอบและมีการวินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที  5.2 ในภาพรวมระบบการติดตามประเมินผล มีความเหมาะสม ผู้บริหารติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง สิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันโดยการประชุมระหว่างผู้บริหาร พนักงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป |

**สรุปผลการประเมิน**

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง พบจุดอ่อนที่เป็นความเสี่ยงของสำนักปลัด/กอง ดังนี้ คือ

**สำนักปลัด** ในภารกิจ 4 กิจกรรม เป็น กิจกรรมเดิม 2 กิจกรรม กิจกรรมใหม่ 2 กิจกรรม ที่ได้

วางแผนการปรับปรุงตามแบบ จำนวน 4 กิจกรรม คือ

1. กิจกรรมกระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของอบต.

๒. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(พ.ศ.2561-2565) ให้บรรลุตามเป้าหมาย

3. กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ

4. กิจกรรมงานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

**กองคลัง** ในภารกิจ 3 กิจกรรม เป็น กิจกรรมใหม่ทั้ง 3 กิจกรรม ที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ คือ

1. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

2. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

3. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

**กองช่าง** ในภารกิจ 1 กิจกรรม เป็น กิจกรรมเดิมที่ได้วางแผนการปรับปรุงตามแบบ คือ

1. กิจกรรมงานก่อสร้าง

ดังนั้น ต้องไปดำเนินการจัดทำแผนการปรับปรุง ตามแบบ ปค. 5 ต่อไป

เฉลิมชัย สร้อยนาค

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕64**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 1**  กระบวนการบริหารจัดการตำแหน่งว่างของ อบต.  **วัตถุประสงค์**  1. เพื่อให้การบริหารจัดการตำแหน่งว่างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นหลัก  2. เพื่อให้การดำเนินงานของ อบต. ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีอัตรากำลังที่เพียงพอ สามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง  3. เพื่อเป็นการปะหยัดงบประมาณ ด้านการสรรหาบุคคลทดแทนตำแหน่งว่างต่างๆ | 1. ไม่สามารถดำเนินการสรรหาตำแหน่งว่างได้ทุกตำแหน่ง  2. มีตำแหน่งว่างที่ไม่มีการดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทน | 1. มีการสำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบและให้แจ้งความต้องการในการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง  2. ดำเนินการตามความต้องการของหน่วยงาน  3. มีการแจ้งเวียน ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร | มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำ | ยังมีตำแหน่งว่าง ดังนี้  - วิศวกรโยธา  - นักวิชาการตรวจสอบภายใน  ซึ่งเคยดำเนินการร้องขอ กสถ. และประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) หลายครั้ง ปรากฏว่าไม่มีผู้ใดโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว | สำรวจตำแหน่งว่างและแจ้งแนวทางการบริหารจัดการตำแหน่งว่างในภาพรวมของ อบต.เพื่อให้ทุกหน่วยงานทราบ และให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาทดแทนตำแหน่งว่างโดยไม่มีการกันตำแหน่งหรือชะลอการสรรหาไว้ | งานการเจ้าหน้าที่  สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕64**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 2**  การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.2561-2565) ให้บรรลุตามเป้าหมาย  **วัตถุประสงค์**  เพื่อสามารถนำโครงการ/กิจกรรม ที่บรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น  (พ.ศ. 2561-2565)  มาดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  ได้อย่างแท้จริง | โครงการ/กิจกรรม  มีจำนวนมาก แต่งบประมาณมีจำนวนจำกัด จึงส่งผลให้  ไม่สามารถดำเนินการ  ให้บรรลุเป้าหมาย  ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น  (พ.ศ. 2561-2565) | 1. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย  ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2561  2. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น | ไม่เพียงพอ | โครงการ/กิจกรรม ที่ได้  จัดลำดับความสำคัญจากการประชุมประชาคม  เมื่อนำมาดำเนินการ  ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น  (พ.ศ.2561-2565)  สามารถบรรลุวัตถุประสงค์น้อยกว่าร้อยละ 80 | ควบคุมจำนวน โครงการ/กิจกรรม  ที่นำมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น  (พ.ศ. 2561-2565) ไม่ให้มีจำนวนมากเกินไปและให้พิจารณาบรรจุโครงการตามเหตุผลความเป็นจริง | งานวิเคราะห์นโยบาย  และแผน  สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕64**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 3**  การรับ-ส่งหนังสือ  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้ไม่เกิดการรับหนังสือจากหน่วยงานอื่นซ้ำซ้อน | หนังสือมีการส่งซ้ำซ้อน และจากหลายหน่วยงาน | มีการลงทะเบียนรับ และต้องเช็คตามเลขที่หนังสือ เพื่อไม่ให้เกิดการรับหนังสือซ้ำซ้อน | ยังไม่สามารถควบคุมได้ทั้งหมด | เจ้าหน้าที่ยังขาดความรอบคอบและความรู้ในการรับหนังสือ | ควรส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานด้านธุรการ | งานธุรการ  สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕64**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 4**  งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  **วัตถุประสงค์**  เพื่อจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายจ้างเหมาอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านโป่งและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยน๊อต | 1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ตรงกับงานการทำฎีกา การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย | 1. มีการติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินการเป็นประจำ | ไม่เพียงพอ | 1. เจ้าหน้าที่มีความรู้ไม่ตรงกับงานการทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน การเบิกจ่ายอาจทำให้เกิดความผิดพลาด | 1. เจ้าหน้าที่ควรได้รับความรู้และศึกษาระเบียบต่าง ๆ ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเพิ่มขึ้น  2. เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบฎีกาให้รอบคอบและถูกต้อง | งานการศึกษา  สำนักปลัด |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 5**  กิจกรรมงานการเงินและบัญชี  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำงบการเงินตามแนวทางการจัดทำรายงานการเงินตามาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ถูกต้อง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ | -หน่วยงานผู้เบิกไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง  -หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย  -เจ้าหน้าที่กองคลังไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง | -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 โดยเคร่งครัด  -ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561  -ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร  -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน | -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -มีการตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน  -มีการตรวจเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายงานอย่างละเอียดรอบคอบ  -มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการเงิน-บัญชีให้เป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน  -มีการติดตามตรวจสอบการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังให้ครบตามกำหนดและห้วงระยะเวลา | -การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน  -มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน หรือครบถ้วนแต่ไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน  -หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ และ ระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีการปรับปรุงยังไม่นิ่ง | -ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย  -เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี/นักวิชาการคลัง และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน | -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  -นักวิชาการคลังชำนาญการ  -ผู้อำนวยการกองคลัง  กองคลัง |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 6**  กิจกรรมงานแผนที่ภาษี  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำระบบรายรับ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องมีความน่าเชื่อถือ  -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ ตรวจสอบได้ และเป็นธรรม  -เพื่อให้มีการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มมากขึ้น | -เจ้าหน้าที่ /พนักงาน งานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติและศึกษาตามระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง  -จากการประเมินความเสี่ยงได้มีการปรับปรุงความเสียง จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีการปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอ จึงต้องควบคุมต่อไป | -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 โดยเคร่งครัด  -ถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.2561  -ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์ขององค์กรปกรครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2550  -ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร  -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน  -มีการติดตามประเมินผลจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -มีการตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน  -มีการตรวจเอกสารประกอบการรับเงินให้ครบถ้วนถูกต้อง  -มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการปฏิบัติงานด้านการรับเงินเป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน  -มีการติดตามตรวจสอบการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังให้ครบตามกำหนดและห้วงระยะเวลา  -เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ | --หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ และ ระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีการปรับปรุงยังไม่นิ่ง  - ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบด้านการจัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษี LTAX 3000 รวมถึงการออกสำรวจภาคสนามเนื่องจากกองช่างเป็นผู้รับผิดชอบแต่มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน | - ออกคำสั่งมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีให้ชัดเจน  -จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์ จ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก เพื่อให้งานแล้วเสร็จตามภารกิจและเป็นปัจจุบัน  -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการปฏิบัติงานด้านแผนที่ภาษี | -เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  -ผู้อำนวยการกองคลัง  กองคลัง |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 7**  กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง ในระบบ egp ของกรมบัญชีกลาง มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้เกิดการวางแผน การใช้ การจัดหา จัดซื้อจัดจ้างพัสดุเป็นไปตามความเหมาะสม คุ้มค่า โปร่งใส เกิดประสิทธิภาพมากที่สุดต่อทางราชการ มีระบบควบคุมเป็นไปตามระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดและถูกต้อง | -เจ้าหน้าที่ประจำงานพัสดุฯ กองคลังไม่ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการให้ถูกต้อง  -เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน  -ระเบียบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่ชัดเจน | -ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยเคร่งครัด  -ถือปฏิบัติตามกฎกระทรวง จำนวน 7 ฉบับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด  -ถือปฏิบัติตามวิธีการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)  -มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร  -จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน | -สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -มีการตรวจเอกสารประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างให้ครบถ้วนถูกต้อง อย่างละเอียดรอบคอบ  -มีการติดตามการดำเนินงานการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ  -มีการติดตามตรวจสอบการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ครบตามกำหนดและห้วงระยะเวลา | -การจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้าง ไม่ครบถ้วน  -มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน หรือครบถ้วนแต่ไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน  -หลักเกณฑ์การบันทึกบัญชีภาครัฐ และ ระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS มีการปรับปรุงยังไม่นิ่ง ด้านการบันทึกสินทรัพย์ต้องสอดคล้องกับการบัญชี | -ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย/ให้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตรงกับหัวข้อการเบิกจ่าย ครบถ้วนก่อนดำเนินการส่งเอกสารมางานเบิกจ่าย  -นักวิชาการพัสดุชำนาญการ และ ผู้อำนวยการกองคลังมีหน้าที่ในการสอบทานการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอน | -นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  -ผู้อำนวยการกองคลัง |

**แบบ ปค. 5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง อำเภองาว จังหวัดลำปาง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **ภารกิจที่ 8**  1.งานก่อสร้าง  วัตถุประสงค์  1.เพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด | -เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานก่อสร้างส่งผลให้การควบคุมงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร | -จัดหาบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในด้านงานก่อสร้างให้ครบทุกตำแหน่ง | -การควบคุมที่มีอยู่ ยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากยังขาดบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งที่ควบคุม/ปฏิบัติงาน ด้านนี้โดยตรง | -เจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานด้านก่อสร้าง ส่งผลให้การควบคุมดูแลงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร | -สรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งให้ครบตามอัตรากำลัง | กองช่าง |

เฉลิมชัย สร้อยนาค

(นายเฉลิมชัย สร้อยนาค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโป่ง

วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564