

ชื่อหน่วยงาน ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก
รายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบ คตง.ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน ข้อ 5
งวด ปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559-30 กันยายน 2560)

ข้อมูลทั่วไป

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก เป็นหน่วยงานย่อยหรือส่วนงานย่อย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก โดยมี นายก้องการการบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก เป็นผู้บริหารสูงสุด มีภารกิจอำนาจหน้าที่ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุและงานอื่นๆ ตามโครงสร้างและคำสั่งแบ่งสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก

ส่วนการคลัง อบต.บางขันหมาก มีบุคลากรทั้งสิ้น 9 คน นางศิริรักษ์ เพ็ชรเจริญ นักบริหารงานคลัง 7 ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง มีพนักงานเจ้าหน้าที่ 8 คน แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น 5 ฝ่าย ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายการเงิน มีบุคลากร 2 คน
2. ฝ่ายการบัญชี มีบุคลากร 1 คน
3. ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีบุคลากร 2 คน
4. ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีบุคลากร 3 คน
5. ฝ่ายตรวจสอบและอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ มีบุคลากร 1 คน

ตามที่นายก้องการการบริหารส่วนตำบลบางขันหมาก ได้มีคำสั่งให้จัดวางระบบการควบคุมภายใน ภายในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 เมื่อจัดวางระบบควบคุมภายในเสร็จแล้วให้รายงานผลการดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนด นั้น ส่วนการคลัง ขอรายงานผลดำเนินการ ดังนี้

1.สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินการที่สำคัญในระดับหน่วยงานย่อย

1.1 สรุปภารกิจ ส่วนการคลัง มีภารกิจโดยสรุปดังนี้

(1) การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน

(2) การจัดทำบัญชีและการจัดทำทะเบียนต่างๆรวมทั้งการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน รายงานงบ

การเงินประจำเดือนและรายงานฐานะการเงินประจำปี

(3) งานเกี่ยวกับการพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและงานควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน

(4) งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนคุมลูกหนี้ ตลอดจนงานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

(5) งานตรวจสอบอนุมัติฎีกา งานควบคุมงบประมาณในฐานะหน่วยงานผู้เบิก การตัดยอดเงินงบประมาณตรวจรับรอง

ยอดเงินงบประมาณก่อนวางฎีกาเบิกจ่าย

1.2. **วัตถุประสงค์** เพื่อให้บรรลุ ภารกิจในการปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

(1) เพื่อให้การรับเงินการนำส่งเงิน ได้มีการปฏิบัติที่ถูกต้องครบถ้วน นำจำนวนเงินที่ได้รับในทุกครั้งส่งลงบัญชีครบถ้วน

และนำเงินฝากธนาคารทุกวัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548

(2) เพื่อให้การบันทึกบัญชี ทั้งด้านรายรับรายจ่ายถูกต้องครบถ้วน รายงานทางการเงินถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น

รายงานสถานการณ์คลังที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเพื่อเป็นข้อมูลหลัก ให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจบริหาร

กิจการโครงการต่างๆ ได้อย่างไม่ผิดพลาด เพราะผู้บริหารได้ทราบสถานการณ์คล้อย่างถูกต้อง

(3) เพื่อให้การบริหารงานพัสดุสอดคล้องของแผนการใช้จ่ายเงิน กับ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำทะเบียนควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สิน การควบคุมการรับ-จ่ายวัสดุครุภัณฑ์การดูแลรักษาพัสดุครุภัณฑ์ และการตรวจสอบพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสั่งการ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

(4) เพื่อให้การพัฒนาการจัดเก็บรายได้ มีวิธีการและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามแผนที่ภาษีถูกต้องครบถ้วนตามบัญชีลูกหนี้ นำเงินรายได้ที่จัดเก็บส่งลงบัญชีครบถ้วน เร่งรัดจัด เก็บรายได้และจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระได้ครบถ้วน ไม่มีลูกหนี้ค้างนานสามารถจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น ตามเป้าหมาย

(5) เพื่อให้มีการตรวจสอบอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ในฐานะหน่วยงานผู้เบิก (วางฎีกา) ป้องกันการเบิกจ่ายที่ผิดระเบียบ กฎหมาย และป้องกันไม่ให้มีการจ่ายเงินเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และป้องกันการเบิกจ่ายผิดแผนงาน/โครงการ

2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมในระดับหน่วยงานย่อย

2.1 สภาพแวดล้อมภายใน

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในส่วนการคลัง ทั่วไป เช่น บรรยากาศ สถานที่ ของการทำงาน ฯลฯ ซึ่งได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจาก (1) ภารกิจประจำตามคำสั่งแบ่งงาน (2) คำสั่งแบ่งงาน (3) ประสิทธิภาพของบุคลากร และ (4) จริยธรรมของผู้บริหารและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ที่มีผลกระทบต่อ การควบคุม ดังนี้

2.1.1 ภารกิจงานประจำ แบ่งภารกิจออกเป็น 5 ฝ่าย โดยประเมิน ภารกิจงานประจำ การควบคุมภายในจากงานประจำในแต่ละฝ่าย ดังต่อไปนี้

(1) ฝ่ายการเงิน ตามคำสั่งแบ่งงาน เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง

(2) ฝ่ายบัญชี เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง

(3) ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง

(4) ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง

(5) ฝ่ายตรวจสอบและอนุมัติฎีกา เมื่อสำรวจประเมินระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เดิม และปรับปรุง จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ในภารกิจแต่ละข้อ พบว่า ในภารกิจงานประจำมีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบความเสี่ยง

3. ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และกิจกรรมควบคุม

3.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ประเมินจาก ภารกิจประจำ สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ที่มีผลกระทบทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน แล้วนำความเสี่ยงที่พบมาบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดกิจกรรมควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

3.1.1 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ประเมินจาก ภารกิจงานประจำ มีระบบการควบคุมภายในที่มีความเพียงพอไม่พบจุดอ่อนไม่พบความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

3.1.2 ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ การประเมินจาก สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก ดังกล่าวข้างต้น มีความเสี่ยง มีจุดอ่อน เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ 1 กิจกรรม ดังนี้

(1) กิจกรรมด้านการจัดเก็บค่าขยะ และค่าใช้น้ำประปา

3.2 กิจกรรมควบคุม

การประเมินความเสี่ยง ค้นพบ ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องกำหนดแผนการปรับปรุง หรือบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดกิจกรรมควบคุม ดังนี้

3.2.1 กิจกรรมควบคุมด้านการจัดเก็บค่าขยะ และค่าใช้น้ำประปา

(1) กรณีประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดเก็บค่าขยะ และค่าใช้น้ำประปา

(1.1) ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงความสำคัญในการจัดเก็บรายได้ในส่วนของค่าขยะค่าใช้น้ำประปา

4.สารสนเทศและการสื่อสาร

นำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน คือ

4.1 นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นเรื่องการจัดเก็บค่าขยะ และค่าใช้น้ำประปา

4.2 การประสานงานภายในและภายนอกของส่วนการคลัง

4.2.1การติดต่อประสานงาน ภายใน อบต.บางขันหมาก ประสาน สำนักปลัด อบต.บางขันหมากประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงความสำคัญในการจัดเก็บรายได้ในส่วนของค่าขยะค่าใช้น้ำประปา

5. วิธีติดตามและประเมินผล

ใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้คณะกรรมการในการติดตามประเมินผลของส่วนการคลัง ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องแล้วรายงานผลดำเนินการต่อหัวหน้าส่วนการคลังเพื่อหัวหน้าส่วนการคลังรายงานในที่ประชุม อบต. รวมทั้งจัดรายงานผลความคืบหน้าการจัดวางระบบควบคุมภายในของส่วนการคลัง เสนอนายก อบต. เมื่อนายก อบต.ทราบแล้ว รายงานการจัดวางระบบควบคุมภายในและการติดตามประเมินผลการจัดวางระบบควบคุมภายในส่วนการคลังให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน อบต.บางขันหมากเพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการตามระเบียบต่อไป

6.ผู้รับผิดชอบประเมินผล

ผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผล ตามคำสั่งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของกองคลังประกอบด้วย

นางศิริรักษ์	เพชรเจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น หัวหน้า
น.ส.ปัทมาภรณ์	ทองก้อน	นักวิชาการการเงินและบัญชี	เป็น ผู้ช่วย
นางนิตยา	วงศ์หนองแขง	เจ้าพนักงานที่พัสดุ	เป็น ผู้ช่วย

(นางศิริรักษ์ เพชรเจริญ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ 30 กันยายน 2561