**ปค. 5**

**ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่****ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๑. ด้านการตรวจสอบภายใน****วัตถุประสงค์** เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบ ประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท | หน่วยตรวจสอบปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ | มีการจัดทำบันทึกขอ อนุมัติแจ้งเข้าดำเนิน การตรวจสอบเพื่อขอเอกสารประกอบการตรวจสอบ ก่อนดำเนิน การเข้าตรวจสอบแต่ละสำนัก/กอง | เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจที่รับเอกสารไม่ได้ประสานกับเจ้าของเรื่องโดยตรง | หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารเพื่อใช้ในการตรวจตามแผนล่าช้า/ไม่ครบถ้วน | จัดทำบันทึกขออนุมัติแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ โดยให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิด ชอบโดยตรงเซ็นรับบันทึกแจ้งเข้าตรวจพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอเข้าดำเนินการตรวจ สอบ | หน่วยตรวจสอบภายใน |

**-๒-**

**แบบ ปค.๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน****ที่มีอยู่** | **การประเมินผล****การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่****ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง****การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
|  | พรบ.ข้อระเบียบ กฎหมาย วัฒนธรรมองค์กร | ศึกษาระเบียบข้อบังคับหนังสือสั่งการ หนังสือซักซ้อมที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบ | ได้มีการแก้ไข เพิ่มเติม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ๆ อยู่ตลอด เวลา | ได้ทราบระเบียบ หนังสือสั่งการ หนังสือซักซ้อมต่างๆ ที่ไม่เป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง | หมั่นเข้าไปศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ หนังสือซักซ้อมต่าง ๆ ในเว็ปไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมาใหม่ จัดเรียงแยกเป็นแฟ้มแต่ละเรื่อง | หน่วยตรวจสอบภายใน |

 (นายชลิต สมรูป) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดปฏิบัติหน้าที่

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

 วันที่ 16 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

**แบบ ปค.๔**

**ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  **1. สภาพแวดล้อมการควบคุม** หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ประเมินระบบ ควบคุมภายใน โดยแยกเป็นสภาพแวดล้อมภายในและสภาพภายนอก ดังนี้ **สภาพแวดล้อมภายใน** **๑.๑ ภารกิจงานประจำ,คำสั่งแบ่งงาน** หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ภายในหน่วยงาน ตามภารกิจงานประจำไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเป็นปัจจุบัน โดยภารกิจงานประจำ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ **๑.๒ ประสิทธิภาพของบุคลากร** หน่วยตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้การทำงานของหน่วยงานมีความเป็นอิสระ แต่เนื่องจากบุคลากรของหน่วยตรวจสอบไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่ค่อยเป็นไปตามลักษณะโครงสร้าง ขาดประสิทธิภาพ ต้องทำงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน ขาดผู้ช่วยเหลืองานด้านอื่น ๆ ต้องมีความรู้เฉพาะด้านครอบคลุมทั้งองค์กร ระเบียบและข้อกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ อยู่เสมอ  | **ผลการประเมิน** หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินสภาพ แวดล้อมการควบคุม ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน ได้มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน สายบังคับบัญชาขึ้นต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ ทำให้มีอิสระในการปฏิบัติงาน**ข้อสรุป** สภาพแวดล้อมการควบคุม ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการเป็นตัวกำหนด จึงทำให้สภาพ แวดล้อมการควบคุมมีประสิทธิภาพมากขึ้น |

**- 2 –**

**แบบ ปค.๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  **๑.๓ จริยธรรมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่** ผู้บริหารระดับสูงมีความซื่อสัตย์ และจริยธรรม ยึดถือตามการกำหนดนโยบายในการบริหารองค์กร การสร้างเสริม ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนตามหลักปฏิบัติที่กำหนด ในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน โดยมีจุดยืนที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม การรักษาความลับ และมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นหลักประกันความมั่นใจในการปฏิบัติงาน **สภาพแวดล้อมภายนอก** **๑.๔ ระเบียบ ข้อกฎหมาย และระบบข้อมูลสารสนเทศ** ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ อยู่เป็นประจำ เพื่อนำมา ใช้ในการปฏิบัติงานจากระบบอินเตอร์เน็ต และเว็ปไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดเชียงรายและกรมบัญชีกลาง ฯลฯ **2. การประเมินความเสี่ยง** จากการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่ามีความเสี่ยง ดังนี้ ๒.๑ หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสาร เพื่อใช้ในการตรวจสอบล่าช้า/ไม่ครบถ้วน ขาดความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ ๒.๒ มีระเบียบข้อกฎหมายหนังสือสั่งการ **3. กิจกรรมการควบคุม**หน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ประเมินความ เสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก โดยมีกิจกรรมควบคุม ดังนี้ ๓.๑ ศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ๓.๒ จัดทำบันทึกขออนุมัติ แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ | **ผลการประเมิน** จากการประเมินความเสี่ยงยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ คือ ได้รับเอกสารจากหน่วยรับตรวจตามแผนล่าช้าและไม่ครบถ้วน ระเบียบ ข้อกฎหมาย มีการเปลี่ยนแปลง**ข้อสรุป** ยังคงมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ **ผลการประเมิน** ผู้ตรวจสอบภายใน ให้ความสำคัญในการศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน**ข้อสรุป**  ใช้ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการ ในการปฏิบัติงาน |

**- 3 –**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  **4. สารสนเทศและการสื่อสาร** วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงระบบควบคุมภายใน จากสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้ ๔.๑ สารสนเทศ ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการศึกษา ข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ แนวทางในการวางแผนตรวจสอบ การดำเนิน การตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบ การจัดทำกระดาษทำการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อประสิทธิ ภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ๔.๒ การสื่อสาร การติดต่อประสานงานภายใน ของหน่วย งานตรวจสอบภายใน โดยการติดต่อโดยตรง และติดต่อทางโทรศัพท์สำนักงาน มาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารระหว่างการปฏิบัติงานในองค์กร **5. กิจกรรมการติดตามผล**ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้แบบสอบทานเป็นเครื่อง มือในการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในและรายงานผล ฯ ให้ผู้บริหารทราบ และแก้ไขข้อบกพร่องต่อไป | **ผลการประเมิน** มีระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมต่อเจ้าหน้าที่ มีการใช้ระบบอินเตอร์เน็ต ในการศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลต่าง ๆ และมีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการดำเนินงาน กฎบัตร เพื่อแจ้งให้แก่ทุกส่วนราชการได้รับทราบ**ข้อสรุป** สารสนเทศและการสื่อสาร สำหรับการปฏิบัติงาน มีความจำเป็นและเหมาะสม ในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารทุกระดับ ได้กำชับให้พนักงานทุกคน ปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่าง ๆอย่างเคร่งครัด **ผลการประเมิน** ผู้ตรวจสอบภายใน มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติ**ข้อสรุป** ผู้บริหารมีการติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่กรณ์ จัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน |

**ผลการประเมินโดยรวม**

.............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................. ...............................................................................................................................................................................

 (นายชลิต สมรูป)

 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดปฏิบัติหน้าที่

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

 วันที่ 16 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑