

คู่มือการปฏิบัติงาน การควบคุมภายใน



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลแม่ทะ
อำเภอแม่ทะ จังหวัดลำปาง



สรุปแนวทางและวิธีปฏิบัติการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่ทะ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลแม่ทะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รายงานทางการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา การปฏิบัติงานภายในเทศบาลตำบลแม่ทะเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และเป็นไปตามมาตรฐานหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง

ขั้นตอนการจัดวางระบบการควบคุมภายใน มีทั้งหมด ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ต้นปีงบประมาณ จัดทำคำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- * นายกเทศมนตรี หรือ ปลัดเทศบาล เป็นประธานกรรมการ
- * หัวหน้าสำนัก / ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ
- * มอบหมายข้าราชการ / พนักงานตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง เป็นเลขานุการ

๒. จัดทำคำสั่งของสำนัก / กอง เรื่อง แต่งตั้งกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- * หัวหน้าสำนัก / ผู้อำนวยการกอง เป็นประธานกรรมการ
- * หัวหน้าฝ่าย ข้าราชการ / พนักงาน เป็นกรรมการ
- * มอบหมายข้าราชการ / พนักงานตำแหน่งใด ตำแหน่งหนึ่ง เป็นเลขานุการ

๓. ทุกสำนัก / กอง ทบทวนและจัดทำคำสั่งแบ่งงานให้เป็นปัจจุบัน และรวบรวมส่งให้นักทรัพยากรบุคคล รวบรวมเป็นคำสั่งแบ่งงานระดับองค์กรประจำปีงบประมาณ

๔. แบบประเมินการควบคุมภายใน ปค.๕ (ทุกคนในองค์กรสร้างกระดาษทำการ แบบ ปค.๕ ของตนเอง) โดยใช้คำสั่งแบ่งงานเป็นกรอบแนวทางในการกำหนดกิจกรรม ภารกิจ การดำเนินงานของตนเอง

* โดยเขียนภารกิจงานประจำตำแหน่งตามคำสั่งแบ่งงานของตนเอง ในกระบวนการทำงานที่เกิดปัญหา ระบุปัญหา กำหนดการควบคุมหรือแนวทางการแก้ไขปัญหา ของแต่ละตำแหน่งงานของตัวเอง โดยมี ผอ.กอง หรือหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้ให้ความเห็นชอบวิธีการ แนวทางการแก้ไขปัญหาว่ามีความเพียงพอเหมาะสมหรือไม่ สามารถแก้ไขความเสี่ยงหรือปัญหาให้ลดลงหรือหมดไปได้ หรือไม่

* กำหนดการติดตามประเมินผลเป็นช่วงเวลา (๓ เดือน ,๖ เดือน ,๑ปี) แนะนำให้ติดตามประเมินผลตามระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ภารกิจงานที่สามารถแก้ไขปัญหาได้สำเร็จ ให้นำไปทำข้อตกลงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน)



* สำนัก / กอง ประชุมพิจารณาประเมินภารกิจงานของแต่ละคน ในแบบ ปค.๕ โดยดูจากภารกิจที่มีความจำเป็น และมีความเสี่ยงในระดับสูง และสูงมาก รวบรวมเป็นแบบ ปค.๕ ของสำนัก / กอง (เลขานุการสำนัก / กองจัดทำ เพื่อนำส่งให้เลขานุการองค์กร หลังสิ้นปีงบประมาณ)

๕. เลขานุการสำนัก / กอง นำแบบ ปค.๕ ไปประเมินจัดทำแบบ ปค.๔ ของสำนัก / กอง โดยประเมินจาก ๕ องค์ประกอบ (สรุปแต่ละกิจกรรมที่เกิดปัญหาในแบบ ปค.๕)

* สภาพแวดล้อมการควบคุม : สิ่งรอบตัวที่ส่งผลให้การทำงานประสบผลสำเร็จ หรือขัดขวาง ทำให้การทำงานไม่ประสบผลสำเร็จ

* การประเมินความเสี่ยง : ระบุกิจกรรมภารกิจใน แบบ ปค.๕ ทุกกระบวนการงานที่มีความเสี่ยง (ปัญหา)มาจัดระดับความเสี่ยง ๕ ระดับ สูงมาก สูง กลาง ต่ำ และ ต่ำมาก (ระดับต่ำ และต่ำมาก ไม่ต้องเขียนใน แบบ ปค.๕ เนื่องจากไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน)

* กิจกรรมการควบคุม : ระบุกิจกรรมที่ต้องมีการควบคุมเพิ่มเติม หรือต้องปรับปรุงการควบคุม

* สารสนเทศและการสื่อสาร : มีการนำสารสนเทศและการสื่อสารไปสนับสนุนและสามารถแก้ปัญหาได้หรือไม่

* กิจกรรมการติดตามผล : วิธีการแก้ไขปัญหาหรือกิจกรรมการควบคุมครั้งสุดท้ายได้ทำแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมจะปรากฏรายการตรงกับ แบบติดตาม ปค.๕ ของแต่ละสำนัก / กอง

๖. สิ้นปีงบประมาณ เลขานุการสำนัก/กอง ทำบันทึกข้อความจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้เลขานุการระดับองค์กร

๗. เลขานุการระดับองค์กร รวบรวมแบบ ปค.๔ , แบบ ปค.๕ ของแต่ละสำนักกอง เป็นแบบ ปค.๔, แบบ ปค.๕ ขององค์กร ส่งให้ผู้ตรวจสอบภายใน ทำรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงาน

๘. เลขานุการองค์กร ทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน แบบ ปค.๖ เสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม และจัดส่งให้ อำเภอ (จัดส่ง สนง.ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนันทกานต์ สายปັນ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



ภาคผนวก



ชื่อส่วนงานย่อย.....สำนัก/กอง.....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. การประเมินความเสี่ยง	
3. กิจกรรมการควบคุม	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	
5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.



เทศบาลตำบลแม่ทะ อำเภอมะเข่ จังหวัดลำปาง
 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย (สำนักปลัด)
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
กระบวนการ ภารกิจ ตาม โครงสร้างของแต่ละหน่วย งานย่อย (สำนักปลัด/กอง คลัง/กองช่าง)	(ปัญหา) ที่เป็นอุปสรรคต่อ กระบวนการ และ ภารกิจ	วิธีการแก้ไขปัญหา	กิจกรรมการ ควบคุมที่มีอยู่ ๑. มีความเพียงพอ และเหมาะสม ๒. ไม่เพียงพอและ ยังต้องปรับปรุง กิจกรรมการ ควบคุม	(กรณีไม่เพียงพอ) ปัญหายังคงอยู่ ไม่หมดไป	(กรณีไม่เพียงพอ) วิธีการแก้ไขใหม่	

ชื่อผู้รายงาน.....

(.....)

ผู้อำนวยการกอง

วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕