

ระบบและแผนควบคุมภายใน
ประจำปี 2562



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้ออกระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 27 ตุลาคม 2544 อันมีผลทำให้หน่วยงานรับตรวจ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดวางระบบควบคุมภายใน ตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ตามระเบียบดังกล่าว จึงได้จัดทำระบบการควบคุมภายในและแผนการควบคุมภายใน เพื่อจะได้เป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลอย่างรวดเร็ว และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย
2. เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินและการบริหารเป็นไปอย่างถูกต้องเชื่อถือได้และเห็นเวลา
3. การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. มีการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดการผิดพลาดความเสียหาย การฉ้อโกง การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต

นางทิฆรัตน์ ศิริรังษี

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ระบบและแผนควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม

ระบบการควบคุมภายใน

1. สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของ อบต.

ก. ภารกิจการดำเนินงานของ อบต.

- พัฒนาตำบลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และมีหน้าที่ที่ต้องทำในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2542 ตามมาตรา 67 และมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 มาตรา 16

ข. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของ อบต.

- 1) เพื่อพัฒนาตำบลในด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมอาชีพ และพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- 2) เพื่อพัฒนาและส่งเสริมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 3) เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่น
- 4) เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

2. ความเสี่ยงและผลกระทบต่องาน อบต.

- 1) บุคลากรที่ปฏิบัติงานใน อบต. ทั้งฝ่ายการเมืองและพนักงานประจำบางคนขาดความรู้และขาดประสบการณ์
- 2) การถ่ายโอนงานงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ มายังท้องถิ่นยังขาดความชัดเจน บุคลากร อบต. ยังขาดประสบการณ์ อาจทำให้งานขาดประสิทธิภาพ
- 3) การลดขั้นตอนเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว สะดวก อาจนำไปสู่การทุจริต
- 4) ความขัดแย้งกันเองใน อบต. เช่น ในผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานส่วนตำบล อาจทำให้การบริหารงานไม่ต่อเนื่อง
- 5) การเปลี่ยนบุคลากรฝ่ายการเมืองบ่อยทำให้การดำเนินงานไม่ต่อเนื่องและชัดเจน

3. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม การควบคุมของผู้บริหารและบุคลากร

- 1) องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลมีงบประมาณเป็นของตนเอง และมีอิสระในการบริหารงานภายใต้การกำกับดูแลของอำเภอจังหวัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของทางราชการ
- 2) องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ สมาชิกสภา อบต. และฝ่ายบริหาร อบต. สภามีหน้าที่ให้ความเห็นชอบแผนพัฒนา อบต. ร่างข้อบัญญัติฯ , ร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมทั้งควบคุมตรวจสอบการทำงานของฝ่ายบริหาร อบต. ซึ่งฝ่ายบริหาร อบต. มีหน้าที่บริหารงาน อบต. ตามมติของสภาและปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามกฎหมายโดยมีพนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต หัวหน้ากองคลัง หัวหน้ากองช่าง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ฝ่ายบริหาร

/3)การบรรจุ...

3) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล โดยพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. 2538 มาตรา 9 กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยอนุมัติของ ก.อบต. จังหวัด เป็นผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง

4. ซึ่งมุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง

1) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเงิน การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างโปร่งใสใช้หลักการมีส่วนร่วมในชั้นประชุมของคณะกรรมการ

2) การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรโดยการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ หรือจัดส่งบุคลากรทางฝ่ายพนักงานประจำและฝ่ายการเมืองเข้าร่วมในการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานและรักษองค์กรและชื่อเสียงของเทศบาลที่ดีในการทำงาน

5. ผู้รับผิดชอบการประเมินและวิธีการติดตามประเมินผล

1) ผู้รับผิดชอบการประเมินของ อบต. ห้วยจรเข้ม้า คือ

- 1.1 อำเภอและจังหวัด ในฐานะผู้กำกับดูแล
- 1.2 คณะผู้บริหาร
- 1.3 หัวหน้าสำนักงานปลัด

2) วิธีการติดตามประเมินผล

- 2.1 การรายงาน
- 2.2 การตรวจติดตามและตรวจแนะนำ

แผนการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยจรเข้ม
ประจำปีงบประมาณ 2562

ที่	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												รับผิดชอบ				
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
	การบริหารและการควบคุมการเงิน																	
1	การแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน		↔															สนง.ปลัด
2	แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับ-จ่ายเงิน		↔															สนง.ปลัด
3	จัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน		↔															กองคลัง
4	แต่งตั้งกรรมการรับ-ส่งเงิน		↔															กองคลัง
5	การจัดทำบัญชี รับเงิน-เบิกจ่ายเงิน		↔															สนง.ปลัด
6	แต่งตั้งกรรมการถอนเงินฝากธนาคาร		↔															กองคลัง
7	จัดทำรายงานการเงินทุกประเภท		↔															สนง.ปลัด
8	รายงานการรับ-จ่ายเงินรายปีงบประมาณ		↔															กองคลัง
9	การตรวจสอบใบเสร็จรับเงินประจำปี		↔															กองคลัง
10	การตรวจสอบ ติดตามการจัดซื้อจัดจ้าง		↔															กองคลัง
11	รายงานผลการปฏิบัติงานต่อสภา อบต.																↔	กองช่าง

ที่	งาน/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน												รับผิดชอบ		
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
	ด้านการพัสดุ															
1	แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี													←→	←→	สนง.ป.สัด
2	รายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี													←→	←→	สนง.ป.สัด
3	ทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์													→	→	กองคลัง
4	การเก็บรักษาพัสดุ													←→	←→	กองคลัง
5	การจำหน่ายพัสดุ															กองคลัง
6	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล													←→	←→	สนง.ป.สัด
7	สมุดควบคุมการใช้รถ													←→	←→	สนง.ป.สัด
8	การเบิกจ่ายพัสดุ													←→	←→	กองคลัง

เมื่อสมุดสูญหายหรือใช้การไม่ได้ หรือหมดความจำเป็น