

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด  
 รายงานผลการประเมินประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน ๒๕๖๖

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีศักยภาพในการทำงาน</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร</li> <li>- เกิดความสามัคคีในการทำกิจกรรมร่วมกัน</li> <li>- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p><b>๑.๒. กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาให้บรรลุวัตถุประสงค์</li> <li>- เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณของ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๓. กิจกรรมงานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้งานด้านกฎหมายและการจัดทำนิติกรรมสัญญาต่างๆของ อบต.เป็นไปด้วยความถูกต้อง</li> <li>- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p><b>๑.๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยหรือภัยธรรมชาติ และช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรที่ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง</li> <li>- เพื่อเพิ่มความร่วมมือในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง</li> <li>- เพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความสามารถของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕. กิจกรรมงานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้งานเกี่ยวกับกิจการสภา และงานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ</p> <p><b>สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้</b></p> <p>(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม</p> <p>(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ</p> <p><b>๑ กิจกรรมการบริหารงานบุคคลทั่วไป</b></p> <p>อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ในสำนักปลัด มีภารกิจเพิ่มหรือระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางที่ไขเพิ่มเติม เช่น งานจัดทำระบบคอมพิวเตอร์ งานควบคุมภายใน จำนวนบุคลากรที่ยังไม่พอเพียง ทำให้มีเรื่องที่ต้องปรับปรุง ดังนี้</p> <p>๑ สรรหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

### ๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานทั่วไปดังนี้

- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ขาดประสบการณ์ในการทำงาน ทำให้งานล่าช้า
- ระเบียบกฎหมายใหม่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานคลาดเคลื่อนเป็นบางครั้ง

### ๒.๒. กิจกรรมงานแผนงานและงบประมาณ

- ระบบการจัดทำแผนและงบประมาณไม่สอดคล้องกัน

- บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจ

### ๒.๓. กิจกรรมงานกฎหมายและคดี

- ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

### ๒.๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๒.๕. กิจกรรมงานกิจการสภา

- ขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกิจการสภา
- ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกการประชุม ฯลฯ

## ๓. กิจกรรมการควบคุม

### ๓.๑. กิจกรรมการบริหารงานทั่วไป

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นควบคุมดูแลตรวจสอบความถูกต้องและคอยชี้แนะอย่างใกล้ชิด
- กำชับและซักซ้อมความเข้าใจเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดและมีการพิจารณาโทษตามสมควรแก่สถานการณ์เมื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง

### ๓.๒. กิจกรรมแผนงานและงบประมาณ

- ส่ง จนท.เข้ารับการอบรมสัมมนา ตามหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น
- จนท. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน
- ประชุมชี้แจง จนท. ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบปัญหาและร่วมกันแก้ไขปัญหา

### ๓.๓. กิจกรรมงานกฎหมายและคดี

- รวบรวมเอกสาร ระเบียบ กฎหมาย เพื่อให้พนักงาน/ลูกจ้าง รับทราบระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ประชุมพนักงานทุกเดือน

มีการประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๒) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๓) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่เกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุวัตถุประสงค์

(๔) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

ในภาพรวมมีกิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้นโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ความสามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงโดยบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๒) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๓) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้นโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### ๓.๔. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ขอรับงบประมาณเพิ่มเติมในการจัดหาเครื่องมือบรรเทาสาธารณภัย
- เพิ่มความถี่ในการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือบรรเทาสาธารณภัย
- ออกคำสั่งแต่งตั้งและแบ่งหน้าที่ของผู้ตรวจเฝ้าและผู้อยู่เวรยาม
- จัดให้มีการอยู่เวรยามรักษาการณ์สำนักงานทั้งกลางวันและกลางคืน

### ๓.๕. กิจกรรมงานกิจการสภา

- ขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานกิจการสภาฯ
- ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องขยายเสียง ฯลฯ

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

### ๕. การติดตามประเมินผล

มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีการติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงาน

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้คลุมทั้ง สำนัก/กอง ที่อยู่ในสังกัด อบต.โคกสะอาด รวมทั้งจัดหารูปแบบการสื่อสารที่ชัดเจน ทันเวลาและสะดวกต่อตัวผู้ใช้ ผ่านระบบเครือข่ายรวมทั้งได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก

ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสม โดยผู้บริหารมีการติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมทั้งมีการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน ผลการประเมินมีการจัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อสั่งการแก้ไขและกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสะอาด มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามก็ยังมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมไว้แล้ว

ชื่อผู้รายงาน

(นางสาวทัศนีย์ ธีร์รัก)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖