

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ อท ๗๔๓๐๒/ ๕๙

วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ที่ อท ๗๔๓๐๑/๔๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การรายงานการติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายใน ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน (ข้อ ๖) และจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) ตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้แล้วเสร็จและจัดส่งให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

บัดนี้ สำนักปลัดได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

๒๑  
(นางสาวพรทิพย์ ทองดี)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

.....เห็นควร ส่งให้เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กรดำเนินการต่อไป.....

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง**  
**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๖**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ รูปแบบและปรัชญาการทำงานของฝ่ายบริหาร</p> <p>๑.๓ การจัดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชา</p> <p>๑.๔ การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง</p>	<p>สำนักปลัด มีการกำหนดนโยบายมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและทำตัวให้เป็นตัวอย่างอย่างสม่ำเสมอ โดยทั้งคำพูดและการกระทำ อีกทั้งมีการเน้นย้ำในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตนให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน</p> <p>สำนักปลัด มีการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การดำเนินงานมาตรฐาน และแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>สำนักปลัด มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรและสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน</p> <p>สำนักปลัด มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในแต่ละตำแหน่ง</p>
<p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๓ ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด</p>	<p>สำนักปลัด มีการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการควบคุมในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของหน่วยงาน หากเกิดความเสี่ยงขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที</p> <p>สำนักปลัด มีการวางระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมและสามารถป้องกันได้หากเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>สำนักปลัด มีการสุ่มตรวจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และสามารถแก้ไขได้ทันทีหากพบข้อผิดพลาด</p>
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ ควบคุมในลักษณะการป้องกันการผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติ</p> <p>๓.๒ ควบคุมในลักษณะของการค้นพบข้อผิดพลาด</p> <p>๓.๓ การควบคุมในลักษณะเสนอแนะ</p>	<p>สำนักปลัด มีการวางแผนรองรับความผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถดำเนินงานสำเร็จได้ตามเป้าหมาย</p> <p>สำนักปลัด มีการตรวจนับพัสดุประจำปี และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>สำนักปลัด มีการตรวจสอบระหว่างการทำงาน หากพบข้อผิดพลาด จะมีการเสนอแนะให้กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> ๔.๑ การสื่อสารภายในองค์กร  ๔.๒ การสื่อสารนอกองค์กร	สำนักปลัด มีการสื่อสารกันโดยตรง ผ่านการพูดคุยจากการประชุมร่วมกัน และผ่านการสื่อสารจากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น line facebook เป็นต้น  สำนักปลัด มีระบบรับคำร้อง รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. มีการทำประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามหมู่บ้าน และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
<b>๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล</b> ๕.๑ การประเมินผลระหว่างการทำงาน  ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง  ๕.๓ การควบคุมผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ การติดตามประเมินผลของโครงการในช่วงระหว่างการทำงาน โดยการจัดประชุมคณะกรรมการและรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ  สำนักปลัด มีการประเมินผลการปฏิบัติและติดต่อสื่อสารกันเป็นระยะช่วงที่ปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที  สำนักปลัด มีการควบคุมผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถผลิตผลงานได้ตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด มีการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ

### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้รายงาน .....  
(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
วันที่ 26 ต.ค. 2566

สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากกรปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญในตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรมีน้อยและไม่ครบตามกรอบอัตรากำลังและมอบหมายให้รับผิดชอบภารกิจงานที่ไม่ตรงกับความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดและเสียหายต่อราชการได้</p>	<p>- แจ้งเวียนตำแหน่งที่ว่าง รับโอน ย้าย สรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ขอใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วยราชการ</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ก.ย. ๒๕๖๖                  สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
 รายงานการประเมินผลการทำงานภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วถึงที่ สะดวกและปลอดภัย</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ อย่างถูกต้องวิธิตามหลักวิชาการและมีอุปกรณ์ ช่วยเหลือที่ทันสมัย</p>	<p>- ปัญหาภัยแล้งเป็น ปัญหาสำคัญในพื้นที่ ไม่ได้กำหนด รายละเอียดเหตุการณ์ ช่วยเหลือทำให้ล่าช้า ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>- จัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย</p> <p>- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย ให้เพียงพอ</p> <p>- สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ</p>	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๖ สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><b>วัตถุประสงค์</b>                      เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น และการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การ ครอบคลุมภารกิจอำนาจ หน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p>	<p>แผนพัฒนาฯ ไม่ ตรงกับความต้องการ ของประชาชน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒. มีการประชุมประชาคมเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับ ความสำคัญ ตามความจำเป็น เร่งด่วน และจัดทำเป็น แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓. มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความคืบหน้า การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔. ประเมินความสำเร็จของ โครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ หลังเสร็จสิ้นการประชุม</p>	<p>เพียงพอ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>ก.ย. ๒๕๖๖ สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลด การสูญหายของเอกสารที่มีเอกสารไม่พบ	- จนท. จัดเก็บ เอกสารไม่เรียบร้อย หรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หา เอกสารไม่พบ	-จัดระบบงานสาร บรรณกำกับ เจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารและปรับปรุง แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน -กำกับเจ้าหน้าที่ส่ง มอบงานก่อนการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	เพียงพอ	-	-	สำนักปลัด

๒๗.๐๓.๖๖  
 (นางสาวพรทิพย์ ทองดี)  
 หัวหน้าสำนักงานปลัด  
 26 ต.ค. 2566  
 วันที่ .....