

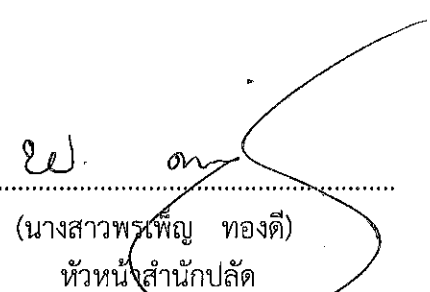
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่..๓๐...เดือน....กันยายน....พ.ศ...๒๕๖๕

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</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>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ ความเสี่ยงจากลักษณะงานหรือกิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน</p> <p>๒.๓ ความเสี่ยงจากการตรวจไม่พบข้อผิดพลาด</p>	<p>สำนักปลัด มีการวิเคราะห์และกำหนดแนวทางการควบคุมในการดำเนินงานหรือจัดกิจกรรมของหน่วยงาน หากเกิดความเสี่ยงขึ้นสามารถแก้ไขปัญหาค้นพบได้ทันที</p> <p>สำนักปลัด มีการวางระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมและสามารถป้องกันได้หากเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>สำนักปลัด มีการสุ่มตรวจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ เพื่อตรวจสอบข้อบกพร่อง และสามารถแก้ไขได้ทันทีหากพบข้อผิดพลาด</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</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
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร ๔.๑ การสื่อสารภายในองค์กร ๔.๒ การสื่อสารนอกองค์กร	สำนักปลัด มีการสื่อสารกันโดยตรง ผ่านการพูดคุยจากการประชุมร่วมกัน และผ่านการสื่อสารจากสื่อสังคมออนไลน์ เช่น line facebook เป็นต้น สำนักปลัด มีระบบรับคำร้อง รับฟังความคิดเห็นจากบุคคลภายนอกผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต. มีการทำประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามหมู่บ้าน และมีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ
๕. กิจกรรมการติดตามประเมินผล ๕.๑ การประเมินผลระหว่างการทำงาน ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง ๕.๓ การควบคุมผลการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ การติดตามประเมินผลของโครงการ ในช่วงระหว่างการทำงาน โดยการจัดประชุมคณะกรรมการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ สำนักปลัด มีการประเมินผลการปฏิบัติและติดต่อสื่อสารกัน เป็นระยะช่วงที่ปฏิบัติงาน หากพบข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันที สำนักปลัด มีการควบคุมผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถผลิตผลงานได้ตามปริมาณและคุณภาพที่กำหนด มีการควบคุมพฤติกรรมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีความสำคัญในหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ผลการประเมินโดยรวม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีโครงสร้างการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ อย่างไรก็ตามมีบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้รายงาน 
(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่ 1.7.ต.ค. 2565

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อสรรหาบุคลากรให้ครบตามกรอบ อัตรากำลัง</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดจากการปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่ตรงกับมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง หรือความรู้ ความชำนาญใน ตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>- จำนวนบุคลากรมี น้อยและไม่ครบตาม กรอบอัตรากำลังและ มอบหมายให้ รับผิดชอบภารกิจ งานที่ไม่ตรงกับ ความรู้ ความชำนาญ และมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งอาจ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดและเสียหาย ต่อราชการได้</p>	<p>- แจ่งเวียนตำแหน่งที่ ว่าง รับโอน ย้าย สรร หาบุคลากรตาม กรอบอัตรากำลัง ขอ ใช้บัญชีของกรมฯ หรือยืมตัวช่วย ราชการ</p>	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วทั้งที่ สะดวกและปลอดภัย</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ อย่างถูกวิธีตามหลักวิชาการและมีอุปกรณ์ ช่วยเหลือที่ทันสมัย</p>	<p>-ปัญหาภัยแล้งเป็น ปัญหาสำคัญในพื้นที่ -ไม่ได้กำหนด รายละเอียดการ ช่วยเหลือทำให้ล่าช้า ในการปฏิบัติงาน -บุคลากรไม่เพียงพอ</p>	<p>-จัดทำแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย -จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงาน ช่วยเหลือและ บรรเทาสาธารณภัย ให้เพียงพอ -สรรหาบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ</p>	เพียงพอ	-	-	ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น และการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณประจำปี เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การ ครอบคลุมภารกิจอำนาจ หน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ของจังหวัด</p>	<p>แผนพัฒนาฯ ไม่ ตรงกับความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน</p> <p>๒.มีการประชุมประชาคมเพื่อ รับฟังปัญหาความต้องการ และนำมาจัดลำดับ ความสำคัญ ตามความจำเป็น เร่งด่วน และจัดทำเป็น แผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓.มีการจัดทำปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความคืบหน้า การปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๔.ประเมินความสำเร็จของ โครงการ พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ หลังเสร็จสิ้นการประชุม</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>แผนพัฒนาฯ ไม่ตรงกับ ความต้องการของ ประชาชน</p>	<p>๑.จัดทำแผนการ ดำเนินงานเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละ ขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ ชัดเจนมีกรอบเวลาที่ แน่นอน และปฏิบัติให้ เป็นไปตามแผน</p> <p>๒.รณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนตระหนักถึง ความสำคัญและ ประโยชน์ของการเข้าร่วม ประชุมประชาคม</p> <p>๓.จัดช่วงเวลาการประชุม ประชาคมให้ตรงกับเวลา ที่ประชาชนส่วนใหญ่ สามารถเข้าร่วมการ ประชุมได้</p>	<p>ก.ย. ๒๕๖๕ สำนักปลัด</p>

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุม ภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. การจัดเก็บเอกสาร วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดระบบงานสารบรรณและลด การสูญหายของเอกสารกรณีหาเอกสารไม่พบ	- จนท.จัดเก็บ เอกสารไม่เรียบร้อย หรือเปลี่ยน ผู้รับผิดชอบทำให้หา เอกสารไม่พบ	-จัดระบบงานสาร บรรณกำชับ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบจัดเก็บ เอกสารและปรับปรุง แฟ้มให้เป็นปัจจุบัน -กำชับเจ้าหน้าที่ส่ง มอบงานก่อนการ เปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ	เพียงพอ	-	-	สำนักปลัด

๒๑.

(นางสาวพรพัญญู ทองดี)

หัวหน้าสำนักปลัด
17 ต.ค. 2565

วันที่