

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

| องค์ประกอบ การควบคุมภายใน<br>( ๑ )                                             | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b><br><br>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร  | - ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการบริหาร<br>ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง<br>ที่เกี่ยวข้อง อย่างระมัดระวัง รอบคอบ รวมทั้งมีการพิจารณา<br>ว่าจะทำให้ความเสี่ยง เหล่านั้นลดน้อยหรือหมดไปได้ อย่างไร<br>ก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินงานและผู้บริหาร<br>มีการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน |
| ๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม                                                   | - มีการกำหนดกฎ กติกา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ พร้อมแจ้ง<br>ให้แก่บุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน รวมถึงผู้บริหารได้<br>ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์<br>สุจริต และจริยธรรม ส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากรอย่าง<br>สม่าเสมอ                                                    |
| ๑.๓ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร<br>การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ | - มีการมอบหมายงานให้บุคลากรโดยคำนึงถึง ความรู้ ทักษะ<br>และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสม<br>ครอบคลุมถึงทุกระดับงานย่อย และ มีการบันทึกหลักฐานผล<br>การปฏิบัติงานให้ชัดเจน                                                                                                                |
| ๑.๔ โครงสร้างองค์กร                                                            | -มีการจัดโครงสร้างองค์กร และสายงานการ บังคับบัญชา<br>ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ<br>องค์กรมีการแสดงแผนภูมิการ จัดองค์กรที่ถูกต้องและเป็น<br>ปัจจุบัน                                                                                                                          |
| ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ                                         | -มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่<br>เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุก<br>คนทราบ                                                                                                                                                                          |
| ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร                                                | -องค์กรมีการปฐมนิเทศบุคลากรที่เข้ามาบรรจุใหม่ เปิดโอกาส<br>และส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะการ<br>ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนรู้เรียน มีการสร้าง<br>วัฒนธรรมองค์กรในเพื่อปลูกจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน                                                         |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                                     | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบ<br>การปฏิบัติงาน                          | - องค์การมีการมอบหมาย และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ในแต่<br>ส่วนงาน และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อติดตามการ<br>ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                      |
| ๒. การประเมินความเสี่ยง<br><br>๒.๑การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ<br>องค์กร | - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจนและ ครอบคลุมถึงสิ่งที่<br>องค์กรต้องการบรรลุ มีการเผยแพร่ และชี้แจงวัตถุประสงค์ขององค์กรให้<br>บุคลากรทุกระดับรับทราบ และเข้าใจตรงกัน แต่ควรมีแผนที่ชัดเจนใน<br>การปฏิบัติร่วมกันในการประเมินความเสี่ยงโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์<br>โดยรวมขององค์กรและจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงนั้น |
| ๒.๒การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับ<br>กิจกรรม                               | - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยง กับวัตถุประสงค์และ<br>แผนกลยุทธ์ขององค์กร มีความชัดเจนสามารถปฏิบัติและวัดผลได้ แต่ควรมี<br>การ กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานในการประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับ<br>กิจกรรมให้ชัดเจน                                                                                                  |
| ๒.๓การระบุความเสี่ยง                                                  | - หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกกิจกรรมที่สำคัญได้ อย่างครอบคลุมความ<br>เสี่ยงที่สำคัญ โดยใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมตามมาตรฐานการควบคุม<br>ภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และตามการตรวจประเมินผล<br>การปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                            |
| ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง                                            | - หลังจากมีการระบุความเสี่ยงขององค์กรแล้ว มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง<br>เพื่อจัดลำดับโดยผู้บริหาร และคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม ควรจะให้<br>บุคลากรทุกคนมี ส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยวิเคราะห์จาก<br>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง ผลออกมาเป็น<br>ระดับของความเสี่ยง                                   |
| ๒.๕ การบริหารความเสี่ยง                                               | -ผู้บริหารกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและกำหนด ระดับความเสี่ยง โดย<br>ใช้วิธีการที่เหมาะสมกับสภาพ ขององค์กร อย่างไรก็ตามควรให้บุคลากรใน<br>ระดับ หัวหน้าส่วนได้มีส่วนร่วม และควรมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ<br>ทั่วกัน                                                                                                      |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หลักการทั่วไป</p>                 | <p>- มีระเบียบ กฎ กติกา เทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุมแต่ละกิจกรรมชัดเจน มีกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นและการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมอย่างเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังพบว่ามีบุคลากรส่วนหนึ่งไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรมการควบคุม มีการปฏิบัติตามกิจกรรมบ้างเล็กน้อย</p>                                                                                                                 |
| <p>๓.๒ การควบคุมทั่วไป</p>                                          | <p>- มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือเทคโนโลยี ในการลดความเสี่ยง และกำหนดให้มีนโยบายและ ระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับ กิจกรรมที่สำคัญ แต่ควรมีการสอบทานกิจกรรมควบคุมเป็นระยะๆเพื่อการปรับปรุง และ ผู้บริหารควรสอบทานการควบคุมเป็นระยะๆ เพื่อเป็น การประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง</p>                                                                  |
| <p>๔.๒ การสื่อสาร</p>                                               | <p>- มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยการจัดประชุมให้ ความรู้ แก่บุคลากรในหน่วยงานทุกคน</p> <p>- มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติ ในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ หรือแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ให้รับทราบ</p> |
| <p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๑. การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน</p> | <p>- มีการกำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการที่ เหมาะสมระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารควรมี กลยุทธ์ในการติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และควรมีการเปรียบเทียบข้อมูลการ ดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับข้อมูลการประมวลผล</p>                                                                                                                                      |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                                                             | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๓ กิจกรรมการควบคุม                                                                          | <p>- นโยบายและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร ได้ระบุอย่างชัดเจนถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบและมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ตาม ควรให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมใน การกำหนดกิจกรรมควบคุม และควรมีการสอบทานการปฏิบัติงานตามกิจกรรมควบคุม โดยผู้บริหารเป็น ระยะๆและอย่างสม่ำเสมอ</p> |
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ - การควบคุมทั่วไป</p> <p>- การควบคุมระบบงาน</p> | <p>- มีการกำหนดขอบข่ายของระบบสารสนเทศของ กลุ่ม งานไว้อย่างชัดเจน และกำหนดนโยบาย การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน มีการอบรม หรือให้คำแนะนำในการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับงานที่ต้องใช้ระบบโปรแกรมในการปฏิบัติงาน ได้มี การให้ความรู้แก่บุคลากรโดยการส่งไปอบรม / ประชุม สัมมนา</p> <p>- กำหนดให้สำนักงานปลัดมีการตรวจสอบข้อมูล ตามภาระงานให้เกิดความถูกต้อง แล้วรายงานผู้บริหาร ตามลำดับสายงาน เมื่อผ่านระบบการรายงานแล้วจึงจัด เก็บข้อมูลในไฟล์ข้อมูลเป็นระยะๆ</p>   |
| ๔.๓สารสนเทศ                                                                                   | <p>- มีการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน ทั้งข้อมูล ภายนอกและภายในให้บุคลากรรับทราบ มีการกำหนด กลุ่มงาน ให้ครอบคลุมกับภาระงานที่รับผิดชอบ นำเสนอผู้บริหารเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร อย่างไรก็ตาม ยังมีกลุ่มงาน ที่ไม่ครอบคลุม ตามภาระงานที่รับผิดชอบ</p>                                                                                                                                                                                       |
| ๒. การประเมินรายครั้ง                                                                         | <p>- มีการกำหนดให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยวิธีการที่เหมาะสมในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ควรมีการกำหนดวิธีการประเมินเครื่องมือที่ใช้ประเมินให้เหมาะสม และผู้ประเมินควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอถึงภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี</p>                                                                                                                                                                                 |

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                             | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓. การปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบ<br>และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ | - ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนงานมีการแก้ไขปัญหาจากการตรวจพบ<br>หรือจากการประเมิน อย่างไรก็ตามปัญหาบางเรื่องควรได้รับการ<br>แก้ไข/ปรับปรุงอย่างเร่งด่วน |

### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วงยอ มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง ๔ กิจกรรมคือ

๑. กิจกรรมปรับปรุงปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดอง  
สมานฉันท์ มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือควรเพิ่มการรณรงค์จัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของคนทุกกลุ่มในตำบล

๒. กิจกรรมปรับปรุงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน คือการประสานงานภายในและภายนอกอำเภอและระบบป้องกันบรรเทาเหตุไม่ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนขาดความรู้ และตระหนักในการป้องกัน และขาดเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ไม่เพียงพอ

๓. กิจกรรมปรับปรุงการจัดทำประชาคม มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมน้อยลงและในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เกิดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙) แพร่กระจายซึ่งส่งผลกระทบต่อชีวิตของประชาชนเป็นวงกว้างทั่วทั้งประเทศและเป็น อันตรายแก่ชีวิตต่อร่างกายของประชาชนจึงต้องงดการจัดทำประชาคมหรือทำก็กำหนดจำนวนคนเข้าร่วมประชุมประชาคม

๔. กิจกรรมปรับปรุงร้องทุกข์ ร้องเรียน มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน การปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนยังล่าช้าและมีข้อกำหนดเงื่อนไขเรื่องเวลาและข้อกฎหมายที่จะต้องใช้เวลาการค้นความจริงและศึกษารายละเอียดและไม่มีความชำนาญด้านนี้โดยตรง

ผู้รายงาน นางจิราวรรณ สีภูหล้า  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วงยอ  
วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย

ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายและที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p> |

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน     | ผลการประเมิน / ข้อสรุป |
|---------------------------------|------------------------|
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b> |                        |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อสรุป                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> | <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนักงานปลัด มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p> |

#### ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักปลัด มีความเสี่ยง ๙ กิจกรรมคือ

**๑. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

**๒. กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์** มีการควบคุม

ที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือควรเพิ่มการรณรงค์จัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของคนทุกกลุ่มในตำบล

**๓. กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** เนื่องจากสภาพรถมีการใช้งานมาแล้วไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

**๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคม** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ



หนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง ประชาชนไม่ตระหนักในการมองปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาในสภาพกว้างทำให้เมื่อเกิดปัญหาไม่สามารถแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่เพราะโครงการไม่มีบรรจุอยู่ในแผนพัฒนา

๕. **กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** การบันทึกข้อมูลการรายงานทางอินเทอร์เน็ตยังมีความล่าช้าเนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตยังเป็นปัญหาอยู่ ไม่สามารถเข้าอินเทอร์เน็ตได้ในบางวัน

๖. **กิจกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาสามปี** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

๗. **กิจกรรมร้องทุกข์ ร้องเรียน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** การปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาร้องเรียนยังล่าช้าและมีข้อกำหนดเงื่อนไขเรื่องเวลาและข้อกฎหมายที่จะต้องใช้เวลาการค้นความจริงและศึกษารายละเอียดและ没有时间ชำนาญด้านนี้โดยตรง

๘. **กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือการประสานงานภายในและภายนอกล่าช้าและระบบป้องกันบรรเทาเหตุไม่ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนขาดความรู้ และตระหนักในการป้องกัน ดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน

๙. **กิจกรรมด้านการบริหารพัสดุของสำนักงานปลัด** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบโดยตรงประกอบกับมีหน้าที่รับผิดชอบทำงานหลายด้าน จึงทำให้การบริหารงานด้านพัสดุไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ผู้รายงาน นางจิราวรรณ สีภูหล้า

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่ง

งอย

วันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างบุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่าเมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> | <p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p> <p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายและที่เป็นสากลมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p> <p>มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p> |

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                         | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมี</p> | <p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุม</p> |

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>การสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p><b>๕. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p> | <p>ทั้งสำนักงานปลัด มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ทั้งภายในและภายนอก</p> <p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสิ้นปีมีการประเมินตนเองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p> |

**ผลการประเมินโดยรวม**

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ผู้รายงาน นางจิราวรรณ สีภูหล้า  
หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ ) | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>( ๒ ) |
|-----------------------------------|---------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> | <p>- ผู้บริหารมีทัศนคติที่เหมาะสมในการบริหาร ความเสี่ยงเกี่ยวกับการดำเนินงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง อย่างระมัดระวัง รอบคอบ รวมทั้งมีการพิจารณาว่าจะทำให้ความเสี่ยง เหล่านั้นลดน้อยหรือหมดไป ได้ อย่างไรก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินงานและผู้บริหาร มีการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน</p> |
| <p>๑.๒ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>                                                  | <p>- มีการกำหนดกฎ กติกา หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ พร้อม แจ้งให้แก่บุคลากรในองค์กรทราบโดยทั่วกัน รวมถึงผู้บริหาร ได้ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความ ซื่อสัตย์ สุจริต และจริยธรรม ส่งเสริมขวัญกำลังใจแก่ บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p>                                              |
| <p>๑.๔ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>   | <p>- มีการมอบหมายงานให้บุคลากรโดยคำนึงถึง ความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสม ครอบคลุมถึงทุกระดับงานย่อย และ มีการบันทึกหลักฐาน ผลการปฏิบัติงานให้ชัดเจน</p>                                                                                                        |
| <p>๑.๕ โครงสร้างองค์กร</p>                                                           | <p>-มีการจัดโครงสร้างองค์กร และสายงานการ บังคับบัญชา ที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงาน ขององค์กรมีการแสดงแผนภูมิการ จัดองค์กรที่ถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน</p>                                                                                                                  |

แบบ ปย. ๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )      | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.๕ การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ | -มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ                                                                                                                 |
| ๑.๖ นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร        | -องค์กรมีการปฐมนิเทศบุคลากรที่เข้ามาบรรจุใหม่ เปิดโอกาสและ ส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง มีการแลกเปลี่ยนรู้เรียน มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรในเพื่อ ปลุกจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน |
| ๑.๗ กลไกการติดตามการตรวจสอบ            | - องค์กรมีการมอบหมาย และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ใน                                                                                                                                                                           |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| การปฏิบัติงาน                                                            | แต่ส่วนงาน และจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อติดตามการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ                                                                                                                                                                                                           |
| <b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b><br><br>๒.๔การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร | - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจนและ ครอบคลุมถึงสิ่งที่องค์กรต้องการบรรลุ มีการเผยแพร่ และชี้แจงวัตถุประสงค์ขององค์กรให้บุคลากรทุกระดับรับทราบ และเข้าใจตรงกัน แต่ควรจะมีแผนที่ชัดเจนในการปฏิบัติร่วมกันในการประเมินความเสี่ยงโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ โดยรวมขององค์กรและจัดให้มีการควบคุมความเสี่ยงนั้น |
| ๒.๕การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม                                      | -วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยง กับวัตถุประสงค์และแผนกลยุทธ์ขององค์กร มีความชัดเจนสามารถปฏิบัติและวัดผลได้ แต่ควรมีการ กำหนดเกณฑ์หรือมาตรฐานในการประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมให้ชัดเจน                                                                                                  |
| ๒.๖การระบุความเสี่ยง                                                     | - หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุกกิจกรรมที่สำคัญได้ อย่างครอบคลุม ความเสี่ยงที่สำคัญ โดยใช้วิธีการต่างๆ ที่เหมาะสมตามมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และตามการตรวจประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                                                                          |

แบบ ปย. ๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง                          | - หลังจากมีการระบุความเสี่ยงขององค์กรแล้ว มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับโดยผู้บริหาร และคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม ควรจะให้บุคลากรทุกคนมี ส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยวิเคราะห์จากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยง ผลออกมาเป็นระดับของความเสี่ยง |
| ๒.๕ การบริหารความเสี่ยง                             | -ผู้บริหากำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงและกำหนด ระดับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการที่เหมาะสมกับสภาพ ขององค์กร อย่างไรก็ตาม ควรให้บุคลากรในระดับ หัวหน้าส่วนได้มีส่วนร่วม และควรมีการสื่อสารให้บุคลากรรับทราบทั่วกัน                                                                |
| <b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b><br><br>๓.๑ หลักการทั่วไป | - มีระเบียบ กฎ กติกา เทคนิคและกลไกที่เกี่ยวกับการควบคุมแต่ ละกิจกรรมชัดเจน มีกิจกรรมการควบคุมที่จำเป็นและการปฏิบัติ                                                                                                                                                         |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | ตามกิจกรรมควบคุมอย่างเหมาะสม แต่อย่างไรก็ตามยังพบว่ามีบุคลากรส่วนหนึ่งไม่เห็นความสำคัญของกิจกรรมการควบคุม มีการปฏิบัติตามกิจกรรมบ้างเล็กน้อย                                                                                                                                                                  |
| ๓.๒ การควบคุมทั่วไป | - มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือเทคโนโลยี ในการลดความเสี่ยง และกำหนดให้มีนโยบายและ ระเบียบปฏิบัติที่เหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับ กิจกรรมที่สำคัญ แต่ควรมีการสอบทานกิจกรรมควบคุมเป็นระยะๆเพื่อการปรับปรุง และ ผู้บริหารควรสอบทานการควบคุมเป็นระยะๆ เพื่อเป็น การประเมินว่ามีการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมจริง |

แบบ ปย. ๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                                                      | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๓ กิจกรรมการควบคุม                                                                   | - นโยบายและวิธีการปฏิบัติที่กำหนดเป็นลายลักษณ์ อักษร ได้ระบุอย่างชัดเจนถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ของบุคลากรแต่ละคน เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบและมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตามความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง อย่างไรก็ดีตามควรให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม และให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมใน การกำหนดกิจกรรมควบคุม และควรมีการสอบทานการปฏิบัติงานตามกิจกรรมควบคุม โดยผู้บริหารเป็น ระยะๆและอย่างสม่ำเสมอ    |
| <b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b><br><br>๔.๑ - การควบคุมทั่วไป<br><br>- การควบคุมระบบงาน | - มีการกำหนดขอบข่ายของระบบสารสนเทศของ กลุ่ม งานไว้อย่างชัดเจน และกำหนดนโยบาย การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน มีการอบรม หรือให้คำแนะนำในการใช้คอมพิวเตอร์ สำหรับงานที่ต้องใช้ระบบโปรแกรมในการปฏิบัติงาน ได้มี การให้ความรู้แก่บุคลากรโดยการส่งไปอบรม / ประชุม สัมมนา<br><br>- กำหนดให้สำนักงานปลัดมีการตรวจสอบข้อมูล ตามภาระงานให้เกิดความถูกต้อง แล้วรายงานผู้บริหาร ตามลำดับสายงาน เมื่อผ่านระบบการรายงานแล้วจึงจัด เก็บข้อมูลในไฟล์ข้อมูลเป็นระยะๆ |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔.๔ สารสนเทศ | - มีการแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน ทั้งข้อมูล ภายนอกและภายในให้บุคลากรรับทราบ มีการกำหนด กลุ่มงาน ให้ครอบคลุมกับภาระงานที่รับผิดชอบ นำเสนอผู้บริหารเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร อย่างไรก็ตาม ยังมีกลุ่มงาน ที่ไม่ครอบคลุม ตามภาระงานที่รับผิดชอบ |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

แบบ ปย. ๑ (ต่อ)

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>( ๑ )                          | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>( ๒ )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๔.๕ การสื่อสาร                                             | <p>- มีการสื่อสารให้บุคลากรทราบหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายใน โดยการจัดประชุมให้ ความรู้ แก่บุคลากรในหน่วยงานทุกคน</p> <p>- มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติ ในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้กับบุคลากรทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ หรือแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ให้รับทราบ</p> |
| ๕. การติดตามประเมินผล                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ๒. การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน                            | - มีการกำกับติดตามระหว่างปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการที่ เหมาะสมระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตามฝ่ายบริหารควรมี กลยุทธ์ในการติดตามประเมินผลระหว่างการทำงานมีประสิทธิภาพ และควรมีการเปรียบเทียบข้อมูลการ ดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับข้อมูลการประมวผล                                                                                                                                                |
| ๒. การประเมินรายครั้ง                                      | - มีการกำหนดให้มี การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยวิธีการที่เหมาะสมในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ควรมีการกำหนดวิธีการประเมินเครื่องมือที่ใช้ประเมินให้เหมาะสม และผู้ประเมินควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจเพียงพอถึงภารกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี                                                                                                             |
| ๓. การปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ | - ฝ่ายบริหารและหัวหน้าส่วนงานมีการแก้ไขปัญหามาจากการตรวจพบหรือจากการประเมิน อย่างไรก็ตามปัญหาบางเรื่องควรจะได้รับการแก้ไข/ปรับปรุงอย่างเร่งด่วน                                                                                                                                                                                                                                       |

## ผลการประเมินโดยรวม

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย มีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ผู้รายงาน นางจิราวรรณ สีภูหล้า  
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่ง

งอย

วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

แบบ ปย.๑

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย



ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p><b>๑.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ขาดบุคลากรมารับผิดชอบโดยตรง เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบขาดความรู้ทักษะประสบการณ์ในเรื่องการบริหารงานบุคคล</p> <p><b>๑.๒ กิจกรรมปกป้องเงินทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก คือ การแบ่งฝ่ายทางการเมือง</p> <p><b>๑.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกความรับผิดชอบในการติดตาม เช็กเข้มไมล์ในสมุดคุม และพนักงาน เจ้าหน้าที่ไม่ยื่นขออนุมัติก่อนใช้รถยนต์ออกนอกเขตพื้นที่ต่อผู้บังคับบัญชา ทำให้ยากต่อการควบคุม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p> | <p><b>ผลการประเมิน</b></p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๖ ฝ่าย/งาน คือ ๑. ฝ่ายงานบริหารงานบุคคล ๒. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๓. งานนโยบายและแผน ๔. งานกฎหมายและคดี ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖. งานกิจการสภา อบต. จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบความเสี่ยงในการกิจ ๕ งาน คือ</p> <p>๑.ฝ่ายงานบริหารงานบุคคล (กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล) ๒.บริหารงานทั่วไป (กิจกรรมปกป้องเงินทุนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ และกิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน) ๓.งานนโยบายและแผน (กิจกรรมการจัดทำประชาคม)และ (กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ) ๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) ๕.กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี (กิจการการร้องทุกข์ ร้องเรียน)</p> <p>จากการติดตามผลตามแบบรายงานการปฏิบัติตามแผนปรับปรุงพบว่า</p> <p><b>๑.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> |

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                               | ผลการประเมิน / ข้อเสนอ<br>(๒)                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๑.๕ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในด้านประสิทธิภาพของบุคลากรบุคลากรขาดความรู้</p> | <p>๑.จัดทำแบบประเมินให้ผู้บริหารพิจารณาให้ทันภายในกำหนดหัวระยะเวลาของการออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>๒.บรรจุอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบ</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ทักษะในดูแลระบบสารสนเทศ ขาดการบริหารจัดการด้านระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๑.๖ กิจกรรมการร้องทุกข์ร้องเรียน</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในด้านประสิทธิภาพของบุคลากรบุคลากรขาดความรู้ทักษะใน</p> <p><b>๑.๗ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นและขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบของงานทำให้การประสานงานภายในและภายนอกล่าช้า ระบบป้องกันและบรรเทาเหตุไม่ทันต่อสถานการณ์และประชาชนขาดความรู้ ความตระหนักในการป้องกันดูแลอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน</p> | <p>งานโดยตรงโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของภารกิจและจัดลำดับความสำคัญ</p> <p><b>๒. กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์</b></p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.เพิ่มการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบรมราชินีนาถ</p> <p>๒.จัดทำโครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ</p> <p><b>๓.กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</b></p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. มีสมุดคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๒. มีการประชุมผู้บริหารพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ขอความร่วมมือเขียนใบขออนุญาตใช้รถยนต์ และแจ้งพนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคลลงในสมุดคุม</p> <p>๓. ผู้บังคับบัญชาสอบถามหมายผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลด้วยวาจา</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกม่วง  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p><b>๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b></p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมและเห็นความสำคัญ ในการมีส่วนร่วมประชาคมท้องถิ่นและประสานกัน/ผู้ใหญ่บ้านในการจัดประชุมประชาคมในระดับหมู่บ้าน</p> <p>๒.จัดทำโครงการประชาคมตำบลเพื่อรับฟังความคิดเห็นภาพรวมในระดับตำบล</p> <p>๓.ส่งเสริมเจ้าหน้าที่เข้าร่วมประชุม อบรมสัมมนา</p> <p><b>๕. กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ</b></p> <p><b>สารสนเทศ</b> มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>๑.แจ้งและกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลสารสนเทศให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ให้รายงานผู้บังคับบัญชา</p> <p>๒.ปรับปรุงระบบสารสนเทศใหม่โดยการเพิ่มความเร็วสูง แต่เนื่องจากการต่อระบบแลนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์หลายเครื่องทำให้การบันทึกข้อมูลไม่ได้ในบางเครื่อง</p> <p>แต่อย่างไรก็ตามการบันทึกข้อมูลการรายงานทางอินเทอร์เน็ตยังมีความล่าช้าเนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตยังเป็นปัญหาอยู่ ไม่สามารถเข้าอินเทอร์เน็ตได้ในบางวัน</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p><b>๖. กิจกรรมการร้องทุกข์ร้องเรียน</b></p> <p>มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.จัดตั้งศูนย์ร้องทุกข์ร้องเรียน</p> <p>๒.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำศูนย์</p> <p>๓.กรณีเกิดเรื่องร้องเรียนมีการแจ้งผลการดำเนินการภายใน ๑๕ วัน และมีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>แต่อย่างไรก็ตามการปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหา ร้องเรียนยังล่าช้าและมีข้อกำหนดเงื่อนไขเรื่องเวลาและข้อกฎหมายที่จะต้องใช้เวลาการค้นความจริงและศึกษา รายละเอียดและไม่มีความชำนาญด้านนี้โดยตรง</p> <p><b>๗. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>การควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง โดย อบต. ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑.จัดตั้งศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่หนึ่งทีมหนึ่งหน่วยกู้ภัย เข้าร่วมซักซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อุทกภัย</p> <p>๓. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมและจัดฝึกอบรมทบทวน อบรม</p> |

|  |     |
|--|-----|
|  | พร. |
|--|-----|

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p><b>๒.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>๑.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบบริหารงานบุคคล</p> <p>๒.คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนล่าช้า</p> <p>๓. การบรรจุอัตรากำลังตามแผนไม่เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b></p> <p>๑.ยังขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบุคลากร</p> <p>๒.การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่คำนึงสอดคล้องกับภารกิจและจัดลำดับความสำคัญ</p> <p><b>๒.๒ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>เกิดการแบ่งฝ่ายทางการเมือง เนื่องจากการเมืองระดับประเทศ ส่งผลต่อการเมืองระดับท้องถิ่น</p> <p><b>๒.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>มีการควบคุมโดยใช้สมุดคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง แต่ผู้ไปราชการไม่ได้ขออนุญาตบังคับบัญชา ก่อนใช้รถยนต์ และไม่มีมาตรการควบคุมที่ชัดเจน จึงควรใช้แบบสอบถามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่</p> | <p>การประเมินความเสี่ยงในสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อนเพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น เน้นในกิจกรรมย่อย และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ต้องอาศัยความร่วมมือทั้งจากผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกระดับอย่างจริงจัง</p> |

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p><b>๒.๔ กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b><br/>-ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนน้อย</p> <p><b>ปัจจัยเสี่ยง</b><br/>๑.ประชาชนยังไม่เข้าใจและยังไม่ทราบถึงประโยชน์ในการมีส่วนร่วมการเข้าร่วมประชาคมในการจัดทำแผน<br/>๒.ส่วนใหญ่ผู้ประกอบการอาชีพเกษตรกรรม การเข้าร่วมประชุมน้อย</p> <p><b>๒.๕ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b><br/>๑.การบันทึกข้อมูลไม่ทันตามกำหนดไม่เป็นปัจจุบัน<br/>๒.การดูแลระบบคอมพิวเตอร์ยังเกิดปัญหา</p> <p><b>สาเหตุ</b><br/>๑.เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอยู่ขาดความรู้ทักษะในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์</p> <p><b>๒.๖ กิจกรรมการร้องทุกข์ร้องเรียน</b></p> <p><b>ความเสี่ยง</b><br/>๑.การดำเนินการด้านกฎหมายไม่คล่องตัวไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร</p> <p><b>สาเหตุ</b><br/>๑.ระเบียบ กฎหมาย ในการปฏิบัติค่อนข้างมาก ทั้งในส่วนหน้าที่ปกติและภารกิจถ่ายโอน เป็นการยากที่จะนำมาใช้หรือบังคับได้ครบทุกฉบับ<br/>๒. ขาดเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบโดยตรง</p> |                               |

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|---------------------------------|-------------------------------|
|---------------------------------|-------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๒.๗ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b><br/><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>เกิดความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การประสานงานภายในและภายนอกล่าช้า ระบบป้องกันและบรรเทาเหตุไม่ทันต่อสถานการณ์ เจ้าหน้าที่ขาดความกระตือรือร้นและขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบของงาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>๓.กิจกรรมการควบคุม</b><br/><b>๓.๑ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</b></p> <p>๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน</p> <p>๔. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน</p> <p><b>๓.๒ กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์</b></p> <p>๑. จัดกิจกรรมปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>๒. จัดกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีของคนทุกกลุ่มในตำบล</p> | <p>กิจกรรมการควบคุมของสำนักงานปลัดอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม ครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน โดยมีการเน้นการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงาน และระดับกิจกรรมย่อย แยกเป็น ปัจจัยภายในมีการประชุมติดตามและปรับปรุงระบบงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน ทำให้เจ้าหน้าที่รู้คนรู้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบมากขึ้น สำหรับปัจจัยภายนอกมีการประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหาร ผู้นำหมู่บ้าน สมาชิกสภา อบต. เพื่อประชาสัมพันธ์ชี้แจงการดำเนินงานของ อบต.ให้ประชาชนได้รับทราบอยู่เสมอ</p> |

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                   | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <p><b>๓.๓ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน</b></p> <p>๑. ออกคำสั่งเกี่ยวกับการใช้รถยนต์แต่ละประเภท พร้อมระบุวินัยการใช้รถยนต์ให้ชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. กระตุ้นเตือน ชักถามการควบคุมกับพนักงานขับ</p> |                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>รถยนต์ทุกประเภทให้นำส่งสมุดคู่มือการใช้รถยนต์เป็นประจำทุกเดือน</p> <p><b>๓.๔ กิจกรรมการจัดทำประชาคม</b></p> <p>๑.รณรงค์ประชา สัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามามีส่วนร่วม ช่วยคิด ช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตน</p> <p>๒.ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน อำเภอกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน กลุ่มชุมชนและภาคเอกชนต่าง ๆ ในการจัดประชุมประชาคมจัดทำแผน</p> <p>๓.สำรวจความคิดเห็นของประชาชน</p> <p><b>๓.๕ กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ</b></p> <p>เสนอของบประมาณผู้บริหารในจัดตั้งงบประมาณในการปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้โดยแยกออกจากเครื่องที่ใช้งานประจำ</p> <p><b>๓.๖ กิจกรรมการร้องทุกข์ร้องเรียนความเสี่ยง</b></p> <p>กำชับเจ้าหน้าที่ให้ศึกษากฎหมาย ระเบียบต่างๆ ขอคำปรึกษาหารือจากท้องถิ่นอำเภอ ท้องถิ่นจังหวัด ในเรื่องที่ยังไม่แน่ใจหรือยังไม่เคยดำเนินการ</p> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p><u>๔.๑ นำระบบอินเทอร์เน็ต เข้ามาใช้ในการบริหาร และการปฏิบัติงานราชการของ อบต.</u></p> <p>สำนักงานปลัดมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติดำเนินงานทันต่อสถานการณ์และเวลาที่กำหนดมากขึ้น อีกทั้งยังประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร และให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดีด้วย</p> | <p>ในภาพรวมระบบสารและการสื่อสารของสำนักงานปลัด มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้าน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>๔.๒ การประสานงานภายในและภายนอก<br/>สำนักงานปลัด เช่น</p> <p>(๑) การติดต่อประสานงานภายในสำนักปลัด<br/>แจกจ่ายให้สำนัก/ฝ่ายที่รับผิดชอบในทันทีที่ได้รับ<br/>หนังสือ ภายในไม่เกิน ๑ วัน</p> <p>(๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน<br/>ภายนอก ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม<br/>ในกิจกรรมต่าง ๆ ของท้องถิ่น ให้ตรงกับความต้องการ<br/>ของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง โดยทางโทรศัพท์<br/>และโทรสาร</p> |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่งงอย  
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย  
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

| องค์ประกอบการควบคุมภายใน<br>(๑)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ผลการประเมิน / ข้อสรุป<br>(๒)                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><u>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</u></p> <p>ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการติดตาม<br/>ประเมินผล เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง<br/>โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ หัวหน้างาน และปลัดองค์การ<br/>บริหารส่วนตำบลต้องติดตามกำกับดูแล เพื่อให้การ<br/>ดำเนินงานของสำนักงานปลัดเป็นไปตามแผนการ<br/>ดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล โคก<br/>มั่งงอย</p> | <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงาน<br/>ปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการ<br/>ควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำ<br/>รายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ<br/>๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p> |

#### สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์สำรวจ สำนักงานปลัด มีความเสี่ยง ๖ กิจกรรมคือ

- ๑๐.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม  
๑๑.กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์ มีการ  
ควบคุม



ที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุม **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือควรเพิ่มการรณรงค์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว พระบรมราชินีนาถฯ และควรจัดทำโครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ

**๑๒.กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุม

**๑๓.กิจกรรมการจัดทำประชาคม** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุม

**๑๔.กิจกรรมการบันทึกข้อมูลและสารสนเทศ** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** การบันทึกข้อมูลการรายงานทางอินเทอร์เน็ตยังมีความล่าช้าเนื่องจากระบบอินเทอร์เน็ตยังเป็นปัญหาอยู่ ไม่สามารถเข้าอินเทอร์เน็ตได้ในบางวัน

แบบ ปย.๑ (ต่อ)

**๑๕.กิจกรรมด้านกฎหมายและคดี** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** การปฏิบัติงานด้านการแก้ไขปัญหาร้องเรียนยังล่าช้าและมีข้อกำหนดเงื่อนไขเรื่องเวลาและข้อกฎหมายที่จะต้องใช้เวลาการค้นความจริงและศึกษารายละเอียดและไม่มีความชำนาญด้านนี้โดยตรง

**๑๖.กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการควบคุมที่เพียงพอแล้ว บรรลู่วัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับหนึ่ง **แต่ยังคงมีจุดอ่อน** คือการปฏิบัติงานด้านการช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรเนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่มารับผิดชอบงานโดยตรง

ผู้รายงาน นางจิรวรรณ สีภูหล้า  
หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกมั่ง

งอย

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

