

**องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม**  
**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  
**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓**

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. ภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม</p> <p>๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</p> <p>๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมแก่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล</p> <p>๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <p>๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p>	<p>๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม มีนโยบายให้บุคลากร ปฏิบัติงานโดยยึดมั่นในการซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งจัดทำประกาศ แนวทาง และแจ้งให้ทุกคนได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รวมถึงมอบนโยบายดังกล่าวให้บุคลากร รับทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๑.๒ ผู้บริหารมีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร มีความมุ่งมั่นที่จะการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น วัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามมีการจัดโครงสร้าง สายการ บังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๖ สำนัก/กอง ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ฯ กองสวัสดิการฯ และกองสาธารณสุข โดยมี นายกองคองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามเป็นผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๑.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามมีการส่งเสริมให้บุคลากร ได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมี การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p> <p>๑.๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามมีการจัดทำคำสั่ง มอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในองค์กรอย่างเหมาะสมและ ชัดเจนพร้อมทั้งแจ้งบุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๑.๕.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงามมีการส่งเสริมให้บุคลากร ทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรม อย่างสม่ำเสมอ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๑. ภาพแวดล้อมการควบคุม (ต่อ)</b></p> <p><b>๒. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ ระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น</p> <p>๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน</p> <p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>๑.๕.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุม ภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และมีการมีการประชุม ร่วมกัน</p> <p>๒.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่าง ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากร ทราบและเข้าใจตรงกัน</p> <p>๒.๑.๒ บุคลากรภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำทุกคนที่ เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้ การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงาน และวัดผลได้</p> <p>๒.๒ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมใน การระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและ ปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาและการจัดลำดับ ความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดขึ้นหรือ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการวิเคราะห์และประเมิน ระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิด หรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</p> <p>๒.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีการกำหนดวิธีการควบคุม ความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อ กำหนดวิธีการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>๓.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำมีส่วนร่วมใน การกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุม ปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>๓.๒ การประชาสัมพันธ์หนังสือตามสื่อต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ของ อบต. หอกระจายข่าว แผ่นพับ ไลน์ อีสารบรรณ เป็นต้น และ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรม การควบคุมความเสี่ยง</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ข้อสรุป
<p><b>๓. กิจกรรมการควบคุม (ต่อ)</b></p> <p>๓.๓ การจัดทำให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อนำนโยบาย</p>	<p>๓.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๓.๓.๒ อบต.จัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>๓.๓.๓ อบต.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ลงเว็บไซต์ ไลน์ อีสารบรรณ</p> <p>๓.๓.๔ ของ อบท. แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าว เป็นต้น</p>
<p><b>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด</p> <p>๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติจริง</p>	<p>๔.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอเหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการรวบรวมกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าความรู้</p> <p>๔.๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจัดให้มีการให้บริการต่าง ๆ เช่น ให้บริการปรึกษา แนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๔.๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนร่วมหรือผู้เกี่ยวข้องทราบ</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการติดตามผล</b></p> <p>๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม</p>	<p>๕.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามการติดตามผลประเมินผล ในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เป็นลายลักษณ์ อักษร ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการติดตามประเมินผล การดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเสี่ยงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๕.๒.๒ มีการสรุปผลการดำเนินงาน เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน</p>

### ผลการประเมินโดยรวม

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงยาง มีการดำเนินการตามโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ แต่อย่างไรก็ตาม ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ บางภารกิจต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความเหมาะสม และบรรลุวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

#### สำนักปลัด

๑. งานด้านการขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและการดูแลรักษา ไม่เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติของทางราชการที่กำหนดไว้

๒. งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### กองคลัง

๑. การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ภารกิจงานเยอะและเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและการจัดทำบัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน และไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอาจทำให้งานล่าช้าและเกิดการผิดพลาดได้

๒.การจัดเก็บรายได้ ประชาชนมาชำระภาษีล่าช้า และไม่ให้ความร่วมมือในการชำระภาษีอาจเป็นเพราะไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระภาษี

๓.การดำเนินการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของสำนัก/กองไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ.๒๕๖๐

๔.การควบคุมพัสดุสิ้นเปลืองพัสดุมีการเบิกใช้จ่ายโดยไม่มีการเขียนใบเบิกพัสดุเป็นปัจจุบัน

#### กองช่าง

๑.งานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจ ออกแบบและประมาณราคา มีไม่เพียงพอทำให้งานล่าช้า

#### กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล โดยขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และมีหน้าที่รับผิดชอบทางด้านการเงิน การบัญชี หรือพัสดุทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาด ด้านระเบียบและข้อกฎหมาย

กองสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

๑. การรับลงทะเบียนเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ผู้มาลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนปิดบังรายได้ที่แท้จริงทำให้การตรวจสอบเอกสารเป็นเท็จและไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. การเก็บและขนขยะ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากรถขนขยะมี ๒ คัน แต่พื้นที่ในเขตรับผิดชอบมีทั้งหมด ๒๑ หมู่บ้าน ทำให้การเก็บขยะเป็นไปด้วยความล่าช้าและสภาพรถที่ใช้งานอย่างหนักมีความเสี่ยงที่จะเกิดการชำรุดเสียหายได้ง่าย ซึ่งจะส่งผลให้การเก็บและขนขยะชะงักทำให้เกิดขยะสะสมส่งผลกระทบต่อสุขภาพของประชาชนเนื่องจากขยะเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค ประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการบริหารจัดการขยะด้วยตนเอง

๒. การเก็บเงินค่าขยะ เป็นความเสี่ยงเนื่องจากจำนวนเงินสดเป็นจำนวนมาก ที่ผู้รับจ้างเก็บเงินค่าขยะในชุมชนนำมาส่งมอบให้กองสาธารณสุข ซึ่งทางกองสาธารณสุขไม่มีตู้নিরภัยในการจัดเก็บเงิน จึงต้องมีการเก็บรักษาส่วนตัวมีความเสี่ยงต่อการสูญหาย อีกทั้งบางชุมชนมีการส่งมอบล่าช้า ซึ่งไม่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองสาธารณสุขที่จะต้องสำรองเงินก่อน จึงทำให้ส่งมอบกองคลังไม่ทันในระยะเวลาสิ้นเดือน

ชื่อผู้รายงาน

(นายเกียรติศักดิ์ ดวงพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓