

การจัดวางควบคุมภายใน
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปี ๒๕๖๖



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ยส ๗๕๗๐๑ / วันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

๑.เรื่องเดิม

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมต่อหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ นั้น

๒.เรื่องเดิม

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จึงขอรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปก.๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ปก.๕) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดปรากฏตาม ที่แนบมาพร้อมนี้

๓.ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

เห็นควรพิจารณาแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการรวบรวมจัดส่งต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

(ลงชื่อ)

(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

(ลงชื่อ)

(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ
<p>สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑) กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภา อบต.ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ทำให้การนำเสนอปัญหา และข้อเสนอแนะที่จำนวนน้อยไม่หลากหลายไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้</p> <p>๑.๒) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดเก็บเอกสาร เพราะที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ลงเลขที่คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p>	<p>ผลการประเมิน</p> <p>สำนักปลัด แบ่งโครงสร้างและการปฏิบัติงานออกเป็น ๖ งาน คือ</p> <p>๑) งานบริหารทั่วไป ๒) งานนโยบายและแผน ๓) งานกฎหมายและคดี ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) งานกิจการสภา ๖) งานส่งเสริมการสาธารณสุข</p> <p>จากการวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่ากิจกรรมที่พบความเสี่ยงมี ๒ กิจกรรม ประกอบด้วย</p> <p>๑. กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p>๒. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ</p> <p>ซึ่งกิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคมและกิจกรรมด้านงานสารบรรณมีระบบการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่ควบคุมได้ในระดับที่เหมาะสมแล้ว</p> <p>ข้อเสนอ</p> <p>กิจกรรมที่พบความเสี่ยงและยากแก่การควบคุมซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <p>เป็นความเสี่ยงที่จากสัดส่วนผู้เข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านเทียบกับประชากรทุกหลังคาเรือนในแต่ละหมู่บ้านพบว่ามีน้อย เนื่องจากทัศนคติของประชาชนคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เป็นผู้เสนอความเห็นต่างๆ ซึ่งทำให้มีโอกาสน้อยที่จะรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงทุกเพศทุกวัย ทัศนคติที่มีต่อองค์กรและความรู้สึกในแง่ลบที่มีต่อองค์กร ทำให้ไม่อยากจะเข้าร่วมเมื่อเสนอกิจกรรม/โครงการ องค์กรไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ การนำเสนอกิจกรรม/โครงการไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่และนำเสนอ</p> <p>๒.๒) กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ</p> <p>เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การจัดเก็บเอกสาร เพราะที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ ลงเลขที่คำสั่งและประกาศ บางเรื่องเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือที่สารบรรณกลางโดยไม่ได้รับชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร หรืออาจเกิดความล่าช้าในการสืบค้น</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑) กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมการจัดทำเอกสารการแสดงถึงอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยแยกให้ชัดเจนว่า กิจกรรม/โครงการใด สามารถดำเนินการได้หรือไม่ อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือไม่โดยแสดงไว้อย่างชัดเจน ให้มีขนาดใหญ่พอที่ประชาชนได้เห็นและอ่านเข้าใจ รวมถึงสถานะทางการคลังที่สามารถดำเนินการได้ในระดับใด ก่อนการประชุมประชาคม ผู้บริหารและกองงานที่เกี่ยวข้องลงชุมชนเพื่อพบปะประชาชนและประชาสัมพันธ์การจัดประชุมประชาคมประสานขอความร่วมมือต่อคณะกรรมการชุมชนในการแจ้งข่าวสารโดยช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การบอกต่อ การประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย <p>๓.๕) กิจกรรมดำเนินงานสารบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง และสำเนาให้แต่ละส่วนเก็บไว้ จัดหาตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติม 	<p>การประเมินความเสี่ยง อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมครอบคลุมทุกด้านมากขึ้นกว่าการประเมินครั้งก่อน เพราะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับส่วนงานและระดับกิจกรรมการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น และติดตามควบคุมในแต่ละส่วนงานเพิ่มขึ้น แต่ทั้งนี้ กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคมยังมีปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่ยากแก่การควบคุมจึงต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการเฝ้าระวังต่อไป</p> <p>กิจกรรมการควบคุม มีการติดตามเฝ้าระวังและส่งเสริมความรู้แก่กลุ่มเป้า หมายอย่างต่อเนื่อง โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>

องค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร การนำระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติงานมาใช้ในการวางแผนและจัดทำกิจกรรมหรือโครงการเพื่อควบคุมความเสี่ยง หรือปฏิบัติงานแผนงานตามความเหมาะสม และมีการสื่อสารไปยังผู้เกี่ยวข้องในรูปแบบที่จะช่วยให้ผู้รับข้อมูลสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผล</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และกรณีมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันเวลา</p> <p>๕.๒ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ</p>	<p>ระบบข้อมูลสารสนเทศ มีระดับควบคุมภายในที่เหมาะสม โดยได้มีการติดตามข้อมูลข่าวสารและมีการรายงานข้อมูลที่มีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น</p> <p>การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ถือปฏิบัติตามแนวทางการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งกำหนดในเอกสารคำแนะนำการจัดทำรายงานตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ฯ ข้อ ๖ ถือว่ามีความเหมาะสมและเป็นที่น่าพอใจมากขึ้น</p>

ผลการประเมินโดยรวม

จากการวิเคราะห์ พบกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

- (๑) กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม
- (๒) กิจกรรมด้านงานสารบรรณ

ผลการประเมินพบว่า การติดตามประเมินการควบคุมภายในตามแบบ ปค.๕ ใน ๕ กิจกรรม มีการควบคุมเพียงพอที่จะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ยังมี ๑ กิจกรรม คือ กิจกรรมการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม ซึ่งมีความเสี่ยงที่เป็นนัยสำคัญอยู่จึงต้องควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีการและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสม ต่อไป

ชื่อผู้รายงาน

(นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

รายงานการประชุมผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่ รับผิดชอบ
<p>๑. กิจกรรม</p> <p>- การจัดทำและประสาน แผนพัฒนาท้องถิ่นและเวที ประชาคม</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาใน ท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>- ทัศนคติที่มีต่อองค์กร และความรู้สึกในแง่ลบ ที่มีต่อองค์กร ทำให้ไม่ อยากที่จะเข้าร่วมและ เมื่อเข้าร่วมแล้ว</p> <p>- เมื่อเสนอกิจกรรม/ โครงการ องค์กรไม่ สามารถตอบสนอง ความต้องการได้</p>	<p>- ก่อนการประชุม ประชาชน ผู้บริหาร และ กองงานที่เกี่ยวข้องลง ชุมชนเพื่อพบปะ ประชาชนและ ประชาสัมพันธ์การจัด ประชุมประชาคม</p> <p>- ประสานขอความ ร่วมมือต่อคณะกรรมการ ชุมชนในการแจ้งข่าวสาร โดยช่องทางที่เป็น ทางการและไม่เป็น ทางการ เช่น การบอก ต่อการประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย</p>	<p>๑. แจ้งชาวบ้านให้ทราบ ถึงผลเสียของการไม่เสนอ โครงการ/กิจกรรม</p> <p>๒. มีบันทึกรายงานการ ประชุมที่ระบุรายชื่อ ผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละ หมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนยังไม่ค่อย เข้าใจและเห็นผลดีของการ ร่วมประชุมประชาคม</p>	<p>๑. ประสานขอความ ร่วมมือต่อคณะกรรมการ ชุมชนในการแจ้งข่าวสาร โดยช่องทางที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ เช่น การบอกต่อการ ประชาสัมพันธ์เสียงตาม สาย</p> <p>๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้า ร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจัดสรรรางวัลสำหรับ ผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>สำนักงานปลัด</p>

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือการติดตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานสารบรรณ เกิดความเป็นระบบ สามารถสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัดในกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเกี่ยวกับการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ประกาศ คำสั่งต่างๆ ให้ผู้รับการกลางเป็นผู้ออกเลขส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ผู้รับการกลางจัดเก็บไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามตรวจสอบโดยหัวหน้าสำนักงานปลัด ในการส่งเอกสาร 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตาม ตรวจสอบ โดยหัวหน้าสำนักงานปลัด ในการกำกับดูแลอย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง 	สำนักงานที่รับผิดชอบ

ผู้รายงาน


(นายเกรียงศักดิ์ ทองน้อย)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
รักษาการแทน หัวหน้าสำนักงานปลัด
วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖