



รายงานการควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. ๒๕๕๗
(รายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๖)

ระดับหน่วยงานย่อย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ของ

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี

ภาคผนวก

สารบัญ

เรื่อง หน้า

-แบบ ปส. ๑

-แบบ ปย.๑ ๒

 -แบบ ปย.๒ ๑๑

- ๑๗

แบบสอบถาม ๑๘ - ๓๖

ภาคผนวก

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

ข้าพเจ้าได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ การสอบทานได้ปฏิบัติอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบ ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนด ระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(ลงชื่อ) สุคนธ์ทิพย์ จาเออะ ผู้รายงาน
(นางสุคนธ์ทิพย์ จาเออะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม มีดังนี้คือ</p> <p>๑) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตาม การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน - มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance - Based Management) <p>๒) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินการที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์ และถือปฏิบัติตามจริยธรรม 	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของสำนักงานปลัดฯ ในภาพรวมมีความเหมาะสม เพียงพอ และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>

<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน</p> <p style="text-align: center;">(๑)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป</p> <p style="text-align: center;">(๒)</p>
<p>- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p> <p>๓) ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร</p> <p>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p>- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p> <p>๔) โครงสร้างองค์กร</p> <p>- มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ</p> <p>- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ</p> <p>๕) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</p> <p>- ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</p> <p>๖) นโยบายวิธีการบริหารด้านบุคลากร</p> <p>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่างจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</p> <p>- มีการให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</p> <p>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน ได้พิจารณาถึง</p>	

ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</p> <p>๗) กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีคณะกรรมการการควบคุมภายใน ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>- มีการตรวจสอบภายในและมีการรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>๘) กำหนดกิจกรรมของแต่ละด้าน ในการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดฯ ดังนี้</p> <p>๘.๑) กิจกรรมด้าน "การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย"</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก</p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ ขาดครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการวางแผนที่ดี</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ การเกิดภัยธรรมชาติต่าง ๆ ในแต่ละฤดูกาล</p> <p>๘.๒) กิจกรรมด้าน "การพัฒนาบุคลากร"</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก</p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ จำนวนของบุคลากรการมอบหมายงาน และคุณภาพไม่เพียงพอต่อภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ความพึงพอใจของประชาชนผู้มาขอรับบริการในด้านต่าง ๆ</p> <p>๘.๓) กิจกรรมด้าน "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น"</p> <p>สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก</p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบน้อย</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำแผน และไม่คอยให้ความร่วมมือเท่าที่ควร</p> <p>๘.๔) กิจกรรมด้าน "การปกป้องเทิดทูนสถาบัน"</p> <p>๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ ช่วงเวลาในการจัดโครงการไม่เหมาะสม</p> <p>๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ปัญหาความขัดแย้งทางการเมืองระดับประเทศ</p>	<p><u>สำนักงานปลัดฯ</u> ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำ ๕ งาน คือ (๑) งานบริหารทั่วไป (๒) งานนโยบายและแผน (๓) งานกฎหมายและคดี (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) งานกิจการสภา อบต.</p> <p><u>โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน</u> ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่ามีงานด้านต่าง ๆ นั้น มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีความเพียงพอแล้ว</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติ ที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากร เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับส่วนงานย่อย และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอหรือไม่</p> <p>๑) วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน <p>๒) วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ <p>๓) การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง - มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง 	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการกับความเสี่ยงต่าง ๆ ที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p>

เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)
<p>๔) การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง <p>๕) การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง - มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง <p>๖) การประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๖.๑) กิจกรรมด้าน "การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย" เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายใน การไม่มีครุภัณฑ์ด้านการป้องกันภัยที่เพียงพอและสภาพแวดล้อมด้านการเกิดภัยธรรมชาติ</p> <p>๖.๒) กิจกรรมด้าน "การพัฒนาบุคลากร" เกิดความเสี่ยงขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายใน โดยบุคลากรหนึ่งมีการกิจในการปฏิบัติงานหลายอย่าง และความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ</p> <p>๖.๓) กิจกรรมด้าน "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น" เกิดความเสี่ยงในปัจจัยภายในคือ ขาดการประชาสัมพันธ์ในการเข้าร่วมการประชุมประชาคมที่ดีพอ และปัจจัยภายนอกคือ ประชาชนเองก็ไม่ให้ความสนใจและร่วมมือในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเท่าที่ควร</p> <p>๖.๔) กิจกรรมด้าน "การปกป้องเทิดทูนสถาบัน" เกิดความเสี่ยงขึ้นจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก คือ ประชาชนเกิดความแตกแยกขึ้นในชุมชน สาเหตุหนึ่งเกิดจากปัญหาการเมืองในระดับประเทศด้วย</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p>	<p>ในการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ภายในสำนักงานปลัดฯ พบความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการปรับปรุงในส่วนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือ การจัดหาครุภัณฑ์ด้านงานป้องกันและบรรเทา-สาธารณภัย และการจัดอบรม/จัดหา อปพร. ออกตรวจพื้นที่เพื่อการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ งานนโยบายและแผน ต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและเข้าร่วมประชุมประชาคมให้มากขึ้น และงานบริหารทั่วไปในการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p>

<p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุตาม</p>	
<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p> <p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <p>๑) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒) บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๔) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</p> <p>๕) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</p> <p>๖) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</p> <p>๗) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๘) มีกิจกรรมการควบคุมแต่ละกิจกรรมดังนี้</p> <p>๘.๑) กิจกรรมด้าน "การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย" มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี และจัดหาครุภัณฑ์ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มเติม</p> <p>๘.๒) กิจกรรมด้าน "การพัฒนาบุคลากร" มีการจัดเตรียมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>๘.๓) กิจกรรมด้าน "การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น" ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ โดยใช้เสียงตามสายในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบอย่างทั่วถึงมากขึ้น</p> <p>๘.๔) กิจกรรมด้าน "การปกป้องเทิดทูนสถาบัน"</p>	<p>มีกิจกรรมการควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p>

<p>โดยการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ผู้นำชุมชนในการทำความเข้าใจกับประชาชนในหมู่บ้าน/ชุมชน และสนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรมให้มากขึ้น</p>	
<p>องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p>ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์</p> <p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ในการประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</p> <p>๔.๒ นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด</p> <p>๔.๓ มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔.๔ มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอก ให้ผู้บริหารทราบทุกระดับ</p> <p>๔.๕ มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเหตุการณ์</p> <p>๔.๖ การประสานงานภายในและภายนอกของสำนักงานปลัดฯ</p> <p>๑) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในองค์กร สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี</p> <p>๒) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกองค์กร สามารถติดต่อประสานงานกันได้เป็นอย่างดี อาทิเช่น การติดต่อประสานงานกับ อสม. และ รพ.สก.ต.ปยุต อปพร. เป็นต้น</p> <p>๔.๗ การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และโทรสาร สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารชัดเจน ให้พนักงานทุกคน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งสำนักงาน มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้ จัดสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เผยแพร่ทั้งภายในและภายนอกองค์กร</p>

<p>ทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</p>	
<p style="text-align: center;">องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (๑)</p>	<p style="text-align: center;">ผลการประเมิน/ข้อสรุป (๒)</p>
<p>๔.๘ มีกลไกหรือช่องทางในการรับฟัง เสนอข้อคิดเห็น และพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายในและภายนอก ในการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p> <p>๕. วิธีการติดตามประเมินผล</p> <p>ควรมีการพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กร ในอันที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>๕.๑ มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๒ กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินงานแก้ไขอย่างทันกาล</p> <p>๕.๓ มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๔ มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p> <p>๕.๕ มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเองและ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</p> <p>๕.๖ มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>๕.๗ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงาน การประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p>

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๑. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>- เพื่อให้การปฏิบัติงานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภัยธรรมชาติและภัยต่าง ๆ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>- มีแผนการป้องกันที่สามารถปฏิบัติได้จริง ช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วทั้ง การปฏิบัติภารกิจสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย</p> <p>- เพื่อเพิ่มการป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติทางธรรมชาติ</p>	<p>- มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ และมีการติดตามประเมินผลการควบคุม</p> <p>- มีแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>- การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบหมายจากผู้บริหารมีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>	<p>๑. ขาดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถ และมีทักษะในการปฏิบัติงานโดยตรง</p> <p>๒. ขาดเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. งบประมาณ งบประมาณ งบจำกัดในการจัดหาครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันภัย</p>	<p>๑. เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรเพื่อมาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง และเผื่อระวางป้องกันภัย</p> <p>๒. จัดทำและปรับปรุงแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีความชัดเจนและรัดกุมทั้งก่อน ขณะ และหลังเกิดภัย</p> <p>๓. จัดหาครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพิ่มเติม</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๗</p> <p>สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- หน.สป.</p> <p>- จนท.วิเคราะห์ฯ</p> <p>- จนท.บริหารฯ</p>	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การพัฒนาบุคลากร ๑. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี - เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามนโยบายและสอดคล้อง กับกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.	- มีการกำหนดแนวทาง การปฏิบัติงานประจำปี และมีการมอบหมายจาก ผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ในการรวบรวมและจัดทำ แผน	- การกำหนดแนวทางการ ปฏิบัติงานรวมทั้งมีการมอบ- หมายจากผู้บริหารมีผลดีต่อ การควบคุมและติดตามใน ระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อ การบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	- ขาดการประสานงาน ระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานทำให้ การจัดทำแผนอัตรากำลังไม่ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง กำลังอยู่เสมอ	- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มี การประสานการจัดทำแผนระหว่าง ผู้ปฏิบัติงาน	๓๐ ก.ย. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - หน.สป. - จนท.บริหารฯ - บุคลากร	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
- เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากร สอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากร	- มีการสำรวจความต้องการ ฝึกอบรมของบุคลากรที่ปฏิบัติ งานด้านต่าง ๆ ก่อนการจัด ทำแผน - จัดให้มีการประเมินผลการ ฝึกอบรมทุกครั้ง และสรุปผล การประเมิน เสนอหัวหน้างาน ที่อบรมตามแบบฟอร์มที่ กำหนด	- การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงตามที่ ระบุไว้ในระดับหนึ่ง - มีการประเมินผลการฝึกอบรม ตามแบบฟอร์มทุกครั้ง แต่ไม่มี การสรุปผล	- แบบสำรวจมีข้อมูลที่ไม่ ชัดเจนเพียงพอทำให้ได้ผล สรุปไม่เป็นไปตามความ ต้องการของบุคลากร - ผู้ทำการประเมินผลการฝึก อบรมไม่ให้ความสำคัญกับ ระบบการติดตามและประเมิน ผลการฝึกอบรมให้ละเอียด ไม่สรุปผล	- ปรับปรุงแบบสำรวจให้มีข้อมูลที่ ชัดเจนเข้าใจง่าย บุคลากรสามารถ ตอบคำถามได้ตรงตามความ ต้องการ - ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลผู้- ประเมินอย่างใกล้ชิดและชี้แจง วัตถุประสงค์ประโยชน์ให้ผู้ประเมิน เข้าใจและเห็นความสำคัญของการ สรุปผลการประเมิน	๓๑ มี.ค. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - หน.สป. - จนท.บริหารฯ - บุคลากร ๓๐ ก.ย. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - หน.สป. - จนท.บริหารฯ - บุคลากร	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๒. การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม - เพื่อคัดเลือกบุคลากรเข้ารับ ฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมกับ หลักสูตรตรงตามตำแหน่งและ ลักษณะงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>- การฝึกอบรมแต่ละโครงการ/ หลักสูตร หัวหน้าส่วนของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะ คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด หรือความรับผิดชอบที่มีอยู่</p>	<p>- การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ เพียงพอ เนื่องจากบางหน่วย- งานใช้วิธีการกระจายผู้เข้ารับ การฝึกอบรม โดยไม่คำนึงถึง คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก อบรม ทำให้ผู้ที่ผ่านการฝึก อบรมบางคนไม่สามารถนำ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติ งานได้</p>	<p>- บุคลากรที่เข้ารับการฝึก- อบรมไม่ตรงกับหลักสูตรและ ลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่ เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้ใช้ ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับ บุคลากรเป็นเกณฑ์ในการ คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม เนื่องจากฐานข้อมูลประวัติ การฝึกอบรมบุคลากรไม่เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>- จัดทำระบบฐานข้อมูลประวัติ- การฝึกอบรมบุคลากรให้เป็น ปัจจุบันเพื่อสามารถนำสารสนเทศ ด้านบุคลากรมาใช้ประโยชน์ ในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม</p>	<p>๓๑ มี.ค. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - ทน.สป. - จนท.บริหารฯ - บุคลากร</p>	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
<p>๓. การเพิ่มประสิทธิภาพของ- บุคลากร</p> <p>- เพื่อให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานใน องค์กรมีความรู้ความสามารถ มี ทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย เกิดประสิทธิภาพและ ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนผู้มาติดต่อราชการได้</p>	<p>- ตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณา และประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน</p> <p>- มีการสอบถามความพึงพอ- ใจของประชาชนในการรับ บริการด้านต่าง ๆ จาก สำนักงานปลัดฯ</p>	<p>- มีการทดสอบความรู้ความ- สามารถในการปฏิบัติงานของ บุคลากรหลังจากที่ได้รับการ ฝึกอบรมสัมมนาแล้ว</p> <p>- ผลการสอบถามความพึงพอ- ใจของประชาชนในการขอรับ บริการด้านต่าง ๆ อยู่ในเกณฑ์ ที่น่าพอใจระดับหนึ่ง</p>	<p>- บุคลากรหนึ่งคนมีภารกิจ ในการปฏิบัติงานหลายอย่าง</p> <p>- บุคลากรที่มีความรู้ความ- สามารถในการปฏิบัติงานมี จำนวนน้อย</p>	<p>- จัดอบรมพัฒนาบุคลากรอย่าง จริงจัง โดยเชิญวิทยากรมาอบรม สัมมนา ให้บุคลากรหนึ่งคนสามารถ ปฏิบัติงานได้หลายด้านอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อส่งเสริมนโยบาย การปรับลดขนาดขององค์กร และ การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ</p> <p>- สอบถามความพึงพอใจของ ประชาชนในการรับบริการด้าน ต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น</p>	<p>๓๐ ก.ย. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ</p> <p>- ทน.สป. - จนท.บริหารฯ - บุคลากร</p>	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑. การจัดทำประชาคมท้องถิ่น - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อการเตรียมโครงการต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมบรรจุในเอกสารงบประมาณประจำปีและเอกสารนำไปปฏิบัติได้ทันทีเมื่อได้รับงบประมาณ	- จัดทำโครงการประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล และติดตามประเมินผลโครงการ - ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้ถึงอำนาจหน้าที่ของ อบต. และบทบาทหน้าที่ของประชาชนที่มีต่อการจัดทำแผนพัฒนา	- ประชาชนให้ความสนใจเข้าร่วมประชุมประชาคมกันเพิ่มขึ้น แต่เป็นเฉพาะกลุ่มบุคคลเดิม ๆ ที่เคยเข้าร่วมประชุม - แผนพัฒนาขาดความมีส่วนร่วมของประชาชน	๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และการประชาสัมพันธ์เชิญชวนการเข้ามามีส่วนร่วมยังไม่ดีพอ ๓. ผู้นำชุมชน/ผู้นำท้องถิ่นไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ๔. แผนพัฒนายังไม่สามารถแก้ปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง	๑. ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากขึ้น ๒. จัดกิจกรรมอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจของการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของผู้นำชุมชน ผู้นำท้องถิ่น ระหว่างหน่วยงานกับประชาชนในพื้นที่ให้เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมให้มากขึ้น ๓. สสำรวจความคิดเห็นของประชาชนในการจัดประชาคม	๓๐ ก.ย. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - ทน.สป. - จนท.วิเคราะห์ฯ - จนท.บริหารฯ	

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (๑)	การควบคุม ที่มีอยู่ (๒)	การประเมินผล การควบคุม (๓)	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ (๔)	การปรับปรุง การควบคุม (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)	หมายเหตุ (๗)
การปกป้องเทิดทูนสถาบัน ๑. การปกป้องเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ สร้างความ ปรองดองสมานฉันท์ - เพื่อสร้างความปรองดองและ ความสามัคคีในชุมชน	- จัดทำโครงการ/กิจกรรม สร้างความเข้มแข็งและความ สามัคคีในชุมชน	- ประชาชนบางส่วนยังมีความ- รู้สึกแบ่งแยก และมีแนวความคิด ที่แปลกแตกต่าง ยังรักษาสิทธิ และเสรีภาพของตนเองมาก เกินไป	- การเกิดความแตกแยกขึ้น ในชุมชน - ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจถึงสิทธิและ เสรีภาพของตนเอง	- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิ และเสรีภาพของประชาชนเพิ่มเติม - ให้ผู้เข้ารับการอบรมนำไปขยาย ผลให้กับคนในหมู่บ้านต่อไป	๓๐ ก.ย. ๕๗ สำนักงานปลัดฯ - ทน.สป. - จนท.วิเคราะห์ฯ - จนท.บริหารฯ	

(ลงชื่อ) สุคนธ์ทิพย์ จาเอาะ ผู้จัดทำ

(นางสุคนธ์ทิพย์ จาเอาะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ชุดที่ ๑ ด้านการบริหาร

ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. ภารกิจ

๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก

๑.๒ การวางแผน

๑.๓ การติดตามผล

๒. กระบวนการปฏิบัติงาน

๒.๑ ประสิทธิภาพ

๒.๒ ประสิทธิภาพ

๓. การใช้ทรัพยากร

๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร

๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร

๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน

๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ

๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
๑. ภารกิจ			
๑.๑ วัตถุประสงค์หลัก			
* หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็น ลายลักษณ์อักษร	/		
* ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และ เข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับ ดูแล (อาทิ กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด) เป็นไปตาม กฎหมายระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่	/		
* มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจ ทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่	/		
* ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และ เป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่	/		
* วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่ กำหนดสอดคล้องกับภารกิจและสามารถวัดผลสำเร็จ ได้หรือไม่	/		
* วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็น วัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรม หรือส่วนงานย่อย หรือไม่	/		
* มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจใน งานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ดำเนินงานของส่วนงานย่อย ที่เขาปฏิบัติงาน และ บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่	/		
๑.๒ การวางแผน			
* ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผนเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนด หรือไม่	/		
* แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณอัตรากำลัง และระยะเวลาดำเนินงานไว้อย่างชัดเจนหรือไม่	/		
* มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบปฏิบัติ ตามแผนทราบหรือไม่	/		

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
* มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่หรือไม่	/		
๑.๓ การติดตามผล			
* มีการประเมินความคืบหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กรเป็นครั้งคราวหรือไม่อย่างไร	/		
* การประเมินความคืบหน้าได้รวมการเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับงบประมาณและสาเหตุของความแตกต่างของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณหรือไม่	/		
* การประเมินความคืบหน้ามีการดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่เหมาะสมหรือไม่	/		
* มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่	/		
* บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การดำเนินงานแผนและกระบวนการดำเนินงานหรือไม่	/		
๒. กระบวนการปฏิบัติงาน			
๒.๑ ประสิทธิภาพ			
* กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณาและกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่	/		
* ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานหรือไม่	/		
* ในช่วง ๒ - ๓ ปี ที่ผ่านมา มีการประเมินผลการดำเนินงานในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่	/		
* ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพของการดำเนินงานได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่ายและเป็นปัจจุบันหรือไม่	/		

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
๒.๒ ประสิทธิภาพ			
* มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่	/		
* มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกันหรือไม่	/		
* ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	/		
๓. การใช้ทรัพยากร			
๓.๑ การจัดสรรทรัพยากร			
* ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่	/		
* ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่	/		
* มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่	/		
* การจัดสรรทรัพยากรได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่	/		
๓.๒ ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร			
* คุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่	/		
* มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์เครื่องมือระบบสารสนเทศและการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่	/		
* มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานหรือไม่	/		
* กรณีการดำเนินการต่ำกว่าระดับที่กำหนดมีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่	/		
* บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่	/		

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการบริหาร

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
* มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่	/		
* มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่	/		
๔. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน			
๔.๑ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ			
* มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่	/		
* มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่	/		
* มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่	/		
๔.๒ ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน			
* มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยีและการออกกฎระเบียบใหม่ ๆ)	/		
* มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่	/		

สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร

ผลการควบคุมด้านการบริหาร มีการควบคุมที่เพียงพอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่า การดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ชื่อผู้ประเมิน

(นางสุคนธ์ทิพย์ จาเอาะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

แบบสอบถามการควบคุมภายใน ชุดที่ ๒ ด้านการดำเนินงาน

ประกอบด้วยเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม

- ๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๑.๒ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร
- ๑.๓ นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล
- ๑.๔ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม
- ๑.๕ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร
- ๑.๖ โครงสร้างขององค์กร

๒. การประเมินความเสี่ยง

- ๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร
- ๒.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม
- ๒.๓ การระบุความเสี่ยง
- ๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓. กิจกรรมการควบคุม

- ๓.๑ หลักการทั่วไป
- ๓.๒ การควบคุมทั่วไป
- ๓.๓ กิจกรรมการควบคุม
- ๓.๔ กิจกรรมการควบคุมระบบสารสนเทศ
 - ๓.๔.๑ การควบคุมทั่วไป
 - ๓.๔.๒ การควบคุมระบบงาน

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

- ๔.๑ การสื่อสาร

๕. การติดตามประเมินผล

- ๕.๑ การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน
- ๕.๒ การประเมินรายครั้ง

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>๑.๑ การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>* มอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามความ- เหมาะสม และจำเป็นให้บุคลากรที่เหมาะสม เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ องค์การ</p> <p>* พนักงานรับทราบบทบาทอำนาจหน้าที่และ ความรับผิดชอบ</p> <p>* การมอบอำนาจเป็นไปอย่างเหมาะสม</p> <p>* มีการสอบทานความเหมาะสมของจำนวนบุคลากร ในหน่วยงานประจำ</p>	/	/	<p>- มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับบุคลากร ตามสายการบังคับบัญชา โดยมี การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์ อักษร และมีการติดตามงานเมื่อ ถึงกำหนด</p> <p>- พนักงานรับทราบบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการ มอบหมายงานตามที่กล่าวข้างต้น และได้ทำคำสั่งมอบหมายงานตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้ กับบุคลากรตามสายการบังคับ- บัญชาเป็นลายลักษณ์อักษร เรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เนื่องจากงานขององค์การ- บริหารส่วนตำบลปยุต มีทั้งงาน นโยบายและงานที่พนักงาน สามารถตัดสินใจได้</p> <p>- บางส่วนราชการยังขาดแคลน บุคลากรแต่ควรพัฒนาศักยภาพ บุคลากรที่มีอยู่อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด</p>

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๑.๒ ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</p> <p>* มีการกำหนดระดับความรู้ ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับแต่ละตำแหน่งงานไว้ อย่างเหมาะสม</p> <p>* มีการกำหนดคำอธิบายลักษณะงานไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร</p> <p>* การจัดฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>* มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณา ความดีความชอบของบุคลากร พิจารณาจากความสำเร็จ ของงาน</p>	/		<p>- คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.อบต.) เป็นผู้กำหนด คุณสมบัติมาตรฐานตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล</p> <p>- มีมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และลักษณะงานโดยทั่วไปของ ตำแหน่งนั้น ๆ</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น ๆ มหาวิทยาลัย เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมอบหมายให้ไปร่วมประชุม สัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องและนำ กลับมาเขียนรายงานให้ผู้บังคับ-บัญชาทราบ</p> <p>- มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์ของ กรมส่งเสริมฯ โดยพิจารณาจาก ผลสำเร็จของงาน</p>
<p>๑.๓ นโยบายและวิธีบริหารด้านทรัพยากรบุคคล</p> <p>* การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือก การฝึกอบรม การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการจ่าย ผลประโยชน์ตอบแทนเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>* มีมาตรการการดำเนินงานที่เหมาะสม เมื่อพบการ ปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	/		<p>- ใช้เงื่อนไขและข้อกำหนดของ กรมส่งเสริมฯ ก.อบต.จังหวัด ปัตตานีประเมิน</p> <p>- มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล เป็นประจำทุกเดือนอย่างสม่ำเสมอ</p>

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>* กำหนดระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบภูมิหลังของบุคคลที่จะรับเข้าทำงานอย่างเพียงพอ</p>	/		- มีการตรวจสอบประวัติ- อาชญากรรม
<p>๑.๔ ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p> <p>* กำหนดนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการปฏิบัติตน</p>	/		- นำหลักธรรมาภิบาลเข้ามาใช้ ในส่วนราชการ
<p>* การดำเนินการเพื่อให้ปฏิบัติตามนโยบายด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรม</p>	/		- มีการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงนโยบายด้านจริยธรรมที่ควรประพฤติและพฤติกรรมที่ควรละเว้น ตามระเบียบของทางราชการ มีกระบวนการสอบสวนกรณีที่เกิดเรื่อง ความซื่อสัตย์และด้านจริยธรรม
<p>* นายก อบต. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความซื่อสัตย์และจริยธรรม และนายก อบต. ทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการมีจริยธรรมและความซื่อสัตย์</p>	/		- นายก อบต. สื่อสารทั้งคำพูดและการกระทำเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมที่ดีงาม
<p>๑.๕ ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</p> <p>* นายก อบต.ให้ความถูกต้อง มีการปรับปรุงคุณภาพงานในหน่วยงาน</p>	/		- นายก อบต.ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงคุณภาพภายในของหน่วยงานและกำหนดเป็นนโยบายให้งานต่าง ๆ มีการปรับปรุงคุณภาพเป็นระยะ
<p>* นายก อบต.ให้ความสำคัญกับการกระจายอำนาจตามลักษณะการดำเนินงาน เพื่อให้การบริหารจัดการเกิดความคล่องตัวและไม่ล่าช้า</p>	/		- มีการมอบอำนาจหน้าที่ให้ปลัด อบต. และหัวหน้าหน่วยงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะงาน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
* นายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้างาน มีการ ปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างสม่ำเสมอ	/		- มีการบริหารงานแบบใกล้ชิด และมีการประชุมหัวหน้าหน่วยงาน เป็นประจำ
* นายก อบต.สนับสนุนในการจัดวางระบบการ ควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยง และการดำเนินการ ตามภารกิจ หรือการปฏิบัติงานที่มีการปรับปรุงภายหลังจาก จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดความเสี่ยงหรือการป้องกัน ความเสี่ยง	/		- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ การจัดวางระบบควบคุมภายใน และให้ส่วนต่าง ๆ จัดทำรายงาน การควบคุมภายใน
* นายก อบต.ใช้วิธีการบริหารแบบมุ่งเน้นผลงาน	/		- ใช้นโยบายของอำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง และรัฐบาลเป็น แนวทางการดำเนินงาน
๑.๖ โครงสร้างขององค์กร			
* มีการจัดโครงสร้างองค์กรและสายงานการบังคับ บัญชาที่ชัดเจน	/		- โครงสร้างองค์กรมีการกำหนด หน้าที่ความรับผิดชอบของงาน ต่าง ๆ อย่างชัดเจน และมีการ กำหนดบุคลากรในงานอย่าง เหมาะสม
* มีการจัดแสดงแผนภูมิการจัดการองค์กรที่ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	/		- มีการจัดทำแผนภูมิขององค์กร และติดเผยแพร่อย่างชัดเจน
* มีการส่งเสริมให้นายก อบต. รองนายก อบต. ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนต่าง ๆ ปรับปรุงความรู้	/		- มีการส่งเสริมให้ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนต่าง ๆ เข้าร่วมอบรม สัมมนาในงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ปรับปรุงความรู้ ความสามารถให้ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>* มีการประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน มีส่วนช่วยให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ รวมถึงได้จัดทำแผนภูมิการจัดโครงสร้างขององค์กรตีพิมพ์แพร่อย่างชัดเจน</p>	/		- สำนักงานปลัดฯ มีการรายงานแผนการดำเนินงานต่อนายก อบต. ในการประชุมพนักงานประจำเดือน รายงานประจำปี
<p>๒. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>๒.๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับองค์กร</p> <p>* มีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรที่ชัดเจน</p>	/		- ปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหาร อำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง รัฐบาล ฯลฯ แต่ไม่ได้กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ
<p>* มีการเผยแพร่และชี้แจงวัตถุประสงค์ขององค์กรให้บุคลากรทราบ</p>	/		- บุคลากรในส่วนราชการทราบนโยบายของผู้บริหาร อำเภอ จังหวัด กรม กระทรวง รัฐบาล ฯลฯ แต่อาจไม่เข้าใจไม่ชัดเจน
<p>๒.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</p> <p>* วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมสอดคล้องและเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ขององค์กร</p>	/		- การกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม ทำโดยหัวหน้าส่วน ปลัด อบต. และผู้บริหาร
<p>* วัตถุประสงค์ของกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ วัดผลได้ และเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย</p>	/		

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
* วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมเป็นวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนเกี่ยวข้อง	/		
* หน่วยงานมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	/		
* ผู้บริหารให้ความสนใจเป็นพิเศษต่อวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมที่สำคัญ และมีการติดตามผลการบรรลุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมเหล่านี้อย่างสม่ำเสมอ	/		
* ผู้บริหารระบุถึงสิ่งจำเป็นจะต้องมีเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวม	/		
๒.๓ การระบุความเสี่ยง			
* ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	/		- มีการมอบหมายให้หัวหน้าส่วนดำเนินการระบุและประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบ มีการกำหนดแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
* มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก	/		
* ผู้บริหารมีการระบุถึงความเสี่ยงทั้งระดับองค์กรโดยรวมและระดับกิจกรรมที่สำคัญ	/		- ในการประเมินความเสี่ยงจะพิจารณาจากปัจจัยภายใน (การดำเนินงานในองค์กร) และปัจจัยภายนอก (ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง) รวมทั้งพิจารณาจากการปฏิบัติที่ผ่านมา

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๒.๔ การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>* หลังจากมีการระบุความเสี่ยงขององค์กรแล้ว ผู้บริหารทำการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น</p> <p>* มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</p> <p>* มีการติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนด</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงมีความเหมาะสมพอสมควร อย่างไรก็ตามยังมีสิ่งที่ควรปรับปรุง เพื่อให้การประเมินโดยรวมมีความเหมาะสมยิ่งขึ้น คือ</p> <p>๑. ผู้บริหารระดับสูงควรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงปัจจัยเสี่ยง เพื่อมุมมองที่แตกต่าง และครบทุกประเด็นความเสี่ยง</p> <p>๒. ควรประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกมากขึ้น</p>	/		<p>- มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเพื่อขจัดความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>
<p>๓. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>๓.๑ หลักการทั่วไป</p> <p>* กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>* บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</p> <p>* มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้</p>	/		<p>- กิจกรรมการควบคุมกำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</p> <p>- มีการแจ้งให้บุคลากรเพียงบางท่านทราบ</p>

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๓.๒ การควบคุมทั่วไป</p> <p>* การกำหนดกิจกรรมการควบคุมและสอบทานกิจกรรมการควบคุมเป็นระยะ</p> <p>* กำหนดให้มีนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่การควบคุมเหมาะสมเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>* การนำกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไปประยุกต์ใช้</p>	/		<p>- มีการปฏิบัติแต่ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรมของการควบคุม</p> <p>- หัวหน้าส่วนเป็นผู้สอบทานกิจกรรมการควบคุมว่าเหมาะสมหรือไม่</p>
<p>๓.๓ กิจกรรมการควบคุม</p> <p>* การสอบทานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร</p>	/		<p>- มีการกำหนดนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดไว้</p>
<p>* หัวหน้าส่วนต่าง ๆ สอบยันข้อมูลสรุปกับรายละเอียดประกอบข้อสรุปนั้น</p>	/		<p>- มีการสอบทานจาก ปลัด อบต. ก่อนเสนอผู้บริหารและมีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายโดยผู้บริหาร</p> <p>- มีการสอบยันข้อมูลในทุกชิ้นงาน</p>
<p>* มีการเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างปลอดภัย และต้องทำการตรวจสอบนับของจริงแล้วเปรียบเทียบกับจำนวนที่แสดงไว้ในทะเบียนทรัพย์สิน</p>	/		<p>- มีการตรวจสอบทรัพย์สินทุกปี ละ ๑ ครั้ง</p>
<p>* มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม สำหรับการประมวลผลข้อมูล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลมีความถูกต้องสมบูรณ์</p>	/		<p>- แต่ละงานมีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญของงานและมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนเสนอผู้บริหาร</p>

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>* มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่แต่ละบุคคล เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต</p>	/		
<p>* มีการกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	/		- ไม่มีลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
<p>* มีการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี</p>	/		
<p>๓.๔ กิจกรรมการควบคุมระบบสารสนเทศ</p> <p>๓.๔.๑ การควบคุมทั่วไป</p> <p>* การบริหารความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงของระบบสารสนเทศ การจัดทำแผนบริหารความปลอดภัย โครงสร้างการดำเนินการและบริหารการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ</p>		/	- ไม่มีกิจกรรมดังกล่าว เพียงการระมัดระวังการใช้อินเทอร์เน็ตในงานต่าง ๆ เท่านั้น
<p>* การควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โดยมีการกำหนดนโยบายการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการดำเนินงาน การดูแลรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์</p>	/		- ส่วนต่าง ๆ มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ โดยมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ มีการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
<p>* การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศ</p>	/		- เนื่องจากส่วนต่าง ๆ ไม่มีระบบสารสนเทศจึงไม่มีการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศและการพัฒนาโปรแกรมระบบงานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>* การพัฒนาและปรับเปลี่ยนโปรแกรมระบบงาน และการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ</p>	/		
<p>๓.๔.๒ การควบคุมงาน</p> <p>* การควบคุมการอนุมัติ</p>	/		- มีการตรวจสอบ สอบทานโดย ปลัด อบต. ก่อนเสนอให้นายกอบต. อนุมัติลงนาม
<p>* การควบคุมความครบถ้วน</p>	/		- มีการตรวจสอบ สอบทานความ ครบถ้วนของข้อมูลก่อนนำเสนอ นายก อบต.
<p>* การควบคุมความถูกต้อง</p>	/		- มีการตรวจสอบข้อมูลเพื่อค้นพบ ข้อมูลที่ผิดพลาด หากมีความผิด- พลาด จะมีการแก้ไข เพื่อให้ข้อมูล มีความถูกต้องและเหมาะสม
<p>* การควบคุมการแก้ไขเปลี่ยนแปลงโปรแกรม ประมวลผลและเพิ่มข้อมูล</p>		/	- ยังไม่มีระบบสารสนเทศ
<p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีกิจกรรมการควบคุมงานที่เป็นภารกิจสำคัญของ ส่วนต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ส่วนการควบคุมกิจกรรม ระบบสารสนเทศนั้น เนื่องจากส่วนต่าง ๆ ไม่มีระบบ- สารสนเทศ จึงยังไม่มีกิจกรรมดังกล่าว</p>			

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๔. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>๔.๑ การสื่อสาร (Communication)</p> <p>* มีวิธีการสื่อสารให้พนักงานทราบหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>* จัดให้มีการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้หน่วยงานสามารถแจ้งข้อสงสัยเกี่ยวกับความประพฤติมิชอบ</p> <p>* กำหนดวิธีการให้พนักงานเสนอการปรับปรุงงาน</p> <p>* วิธีปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารในหน่วยงานเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>* มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>* มีการจัดเก็บเอกสารประกอบการจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</p> <p>* มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ</p> <p>* มีการแจ้งให้พนักงานทราบปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางแก้ไข</p>	/		<p>- งานต่าง ๆ มีการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร แต่ยังไม่มีการพัฒนาเป็นระบบสารสนเทศ</p> <p>- จัดให้มีการแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นเกี่ยวกับความประพฤติมิชอบ</p> <p>- มีการประชุมพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เป็นประจำทุกเดือน โดยบุคลากรสามารถเสนอแนวทางการปรับปรุงงานได้</p> <p>- เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น</p>

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>* มีการสื่อสารให้พนักงานทราบอย่างชัดเจนถึงพฤติกรรมที่เป็นที่ยอมรับและไม่ยอมรับ และการลงโทษ</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต ไม่มีระบบการพัฒนา ระบบสารสนเทศ แต่มีการจัดทำข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารในส่วนของ การสื่อสาร และมีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เหมาะสม แต่ควรเพิ่มการสื่อสารเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้บุคลากรทราบทุกคนและดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p>	/		
<p>๕. การติดตามประเมินผล</p> <p>๕.๑ การติดตามผลระหว่างปฏิบัติงาน</p> <p>* มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่าง การปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	/		- หัวหน้าส่วนฯ รับผิดชอบ
<p>* มีการรายงานเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงานและนำเสนอให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างสม่ำเสมอ</p>	/		- มีการรายงานเปรียบเทียบในเรื่องสำคัญ ๆ เช่น ผลการดำเนินงานตามโครงการเทียบกับแผน
<p>* กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมาย องค์กรมีวิธีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันการณ์</p>	/		
<p>* มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	/		- มีการปฏิบัติแต่ไม่สม่ำเสมอ
<p>* มีการให้ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบอื่น</p>	/		- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน โดยทำหน้าที่สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

แบบสอบถามการควบคุมภายใน
ด้านการดำเนินงาน

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำถาม
<p>๕.๒ การประเมินรายครั้ง</p> <p>* ขอบเขตและความถี่ในการประเมินรายครั้ง</p> <p style="padding-left: 20px;">/</p> <p>* ความเหมาะสมของวิธีที่ใช้ในการประเมินการควบคุมภายใน เช่น ใช้ Checklists แบบสอบถามการควบคุมภายใน แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในและอื่น ๆ</p> <p style="padding-left: 20px;">/</p> <p>* คณะผู้ประเมินมีแผนในการประเมิน มีความรู้ความเข้าใจถึงภารกิจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์และการดำเนินงานขององค์กร</p> <p style="padding-left: 20px;">/</p> <p>* การปรับปรุงแก้ไขตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ (Audit Resolution)</p> <p style="padding-left: 20px;">/</p> <p>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</p> <p>มีระบบการติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน และประเมินรายครั้งที่เหมาะสม อย่างก็ตามควรกำกับหัวหน้าส่วนฯ ทุกส่วน ผู้รับผิดชอบการควบคุมภายในแต่ละกิจกรรมดำเนินการติดตามผลการประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</p>	/		<p>- มีการปฏิบัติแต่ไม่สม่ำเสมอ</p> <p>- มีการปรับปรุงประเด็นการประเมินตามภารกิจขององค์กร</p> <p>- คณะผู้ประเมินแต่งตั้งจากพนักงานในองค์กร ซึ่งส่วนใหญ่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการประเมิน</p> <p>- ยังไม่มีข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ</p>

ลงชื่อผู้รายงาน

(นางสุนันท์ทิพย์ จาเอาะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

ที่ ๑๙๖ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต ที่ ๑๙ ๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๖ ให้ทุกสำนัก/ ส่วน จัดวางระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ แล้วรายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปยุตดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานการควบคุมภายใน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน และคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัดฯ องค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ
- (๒) หัวหน้าสำนักปลัดฯ กรรมการ
- (๓) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กรรมการ
- (๔) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการ
- (๕) บุคลากร กรรมการ
- (๖) เจ้าพนักงานธุรการ กรรมการ

ให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายใน มีหน้าที่กำหนดขอบเขตควบคุม กำกับดูแล ชี้แจง แนะนำ การจัดวางระบบการควบคุมภายในฝ่าย/งานดำเนินการ ให้ถูกต้องได้มาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และนำระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้นำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยให้ทุกฝ่ายทุกงานดำเนินการตามระเบียบควบคุมภายในตามที่จัดวางไว้ระยะหนึ่งให้ทุกฝ่าย ทุกงาน ติดตามความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน โดยปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติตามภารกิจเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป แล้วรายงานผลตามรูปแบบที่ระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนดส่งรายงานการติดตามประเมินผลให้คณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัดฯ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามรูปแบบการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(แบบ ปย.๑) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.๒) เพื่อคณะกรรมการฯ ได้สรุปรวบรวมประเมินเป็นระบบควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ฯ รายงานคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปยุต ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ ต่อไป

๒. คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน

เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผลจึงให้มีคณะทำงานในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ฯ ประกอบด้วย

- (๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด ฯ หัวหน้าคณะทำงาน
- (๒) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ช่วย
- (๓) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วย
- (๔) เจ้าพนักงานธุรการ ผู้ช่วย
- (๕) บุคลากร ผู้ช่วย
- (๖) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ผู้ช่วย

โดยให้คณะทำงานติดตามประเมินผลการวางระบบควบคุมภายใน ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล แล้วจัดส่งรายงานให้หัวหน้าสำนักงานปลัด ฯ ทราบ เพื่อรายงานคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปยุต และให้ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด ฯ และรายงานต่อ คณะทำงานติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลปยุต หลังจากสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีนั้น ๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน

กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖

ลือศักดิ์ สุพรรณษา

(นายลือศักดิ์ สุพรรณษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปยุต

