D:\Logo นาใหญ่  ttt 1.tif

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน  
 และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ   
 หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑**

**ของ  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่  
 อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด**

**คำนำ**

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต และรายงานต่อผู้กำกับดูแลภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในองค์กรเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรจะทำให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้อันนำไปสู่การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมมาภิบาลต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่  
 ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

**สารบัญ**   
  **หน้า**   
**ระดับหน่วยงานย่อย**  
**สำนักปลัด**  
-แบบ ปค. ๔ ๑   
 (แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๕ ๑๑   
 (แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
**กองคลัง**  
-แบบ ปค. ๔ ๑๙   
 (แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๕ ๒๘   
 (แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
**กองช่าง**  
-แบบ ปค. ๔ ๓๒   
 (แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๕ ๓๖   
 (แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
**กองสวัสดิการสังคม**  
-แบบ ปค. ๔ ๓๗   
 (แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๕ ๔๐   
 (แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
**ระดับองค์กร**  
-แบบ ปค. ๔ ๔๒   
 (แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๕ ๕๐   
 (แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)-แบบ ปค. ๑ ๕๑   
 (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)  
-แบบ ปค. ๖ ๕๒   
 (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน)

**ภาคผนวก**  
-บันทึกแจ้งให้ทุกส่วนรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน   
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล  
 นาใหญ่  
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในสำนักปลัด  
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในกองคลัง  
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในกองช่าง  
-คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม

-คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ๑ -

**แบบ ปค. ๔**

**สำนักงานปลัด   
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม**  ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมมีดังนี้ คือ  **๑) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร**  -มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก  -มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน  -มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ  -มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง  -มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์  ของงาน  **๒) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม**  -มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว  -พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง  -ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม  -ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ  -ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ | สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักปลัดฯ  ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ |

- ๒ -

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| -ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม  -ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น  **๓) ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร**  -มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ  -มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน  -มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน  -มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม  -การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง  **๔) โครงสร้างองค์กร**  -มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ  -มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง  -มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องให้พนักงานทุกคนทราบ  **๕) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**  -มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทราบ  -ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย |  |

- ๓ –

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๖ )นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร**  -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม  -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  -การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม  -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม  **๗) กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน**  -มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  -มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ  **๘) กำหนดกิจกรรมของแต่ละด้าน ในการควบคุมภายในของสำนักปลัด ดังนี้**  **๘.๑) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**  ๑)สภาพแวดล้อมภายใน ครอบครัวมีปัญหา แตกแยก ฐานะยากจน  ๒)สภาพแวดล้อมภายนอก ยังมีผู้ติดยาเสพติดรวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีงานทำจึงกลับมาเสพยาอีก  **๘.๒ กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง**  สภาพแวดล้อมภายใน จัดหาแหล่งน้ำดิบ ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ  สภาพแวดล้อมภายนอก คือช่วงเดือนมกราคมถึงเดือนมิถุนายนของทุกปี ประชาชนได้รับผลกระทบฝนทิ้งช่วง และขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ | **ผลการประเมินพบว่า** ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมแล้ว แต่มีความเสี่ยงต้องจัดทำแผนปรับปรุงในส่วนของกิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง |

- ๔ -

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๘.๓)** **งานป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไข้เลือดออก)**  ๑)ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคไข้เลือดออก  ๒)พื้นที่บริเวณกว้างทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นแหล่งกำเนิดยุงทำให้ยากแก่การควบคุม  **๘.๔)** **กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** (ด้านขยะ)  ๑)สภาพแวดล้อมภายใน ไม่มีบ่อกำจัดขยะ  ๒)สภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนไม่ให้ความสำคัญกับการคัดแยกขยะ  **๘.๕) กิจกรรมงานนโยบายและแผนพัฒนา**  ๑)สภาพแวดล้อมภายในมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบไม่ทั่วถึง และไม่ต่อเนื่อง  ๒) สภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนไม่เห็น  ความสำคัญของการเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนา  **๘.๖) กิจกรรมด้านการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)**  สภาพแวดล้อมภายนอก การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการชะงักเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดการติดเชื้อ Covid -19  **๘.๗) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์**  ๑)สภาพแวดล้อมภายใน ขาดการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องสิทธิและเสรีภาพของประชาชน  ๒)สภาพแวดล้อมภายนอก ปัญหาความขัดแย้งทางความคิด  **๘.๘) กิจกรรมงานศาสนา และวัฒนธรรม**   ๑)สภาพแวดล้อมภายใน การประสานงานแต่ละขั้นตอนล่าช้า  ๒)สภาพแวดล้อมภายนอก ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ เท่าที่ควร  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** สร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ ความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ให้บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย |  |

-๕-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๒. การประเมินความเสี่ยง**  ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับส่วนงานย่อย และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)  วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่  **๑) วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้  -มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน  **๒) วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ  -วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้  -บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ  **๓) การระบุปัจจัยเสี่ยง**   -ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง  -มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ระเบียบ กฎหมายที่มี การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเสมอ  **๔) การวิเคราะห์ความเสี่ยง**  -มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง  -มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |  |

-๖-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๕) การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง**  -มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  **๖) การประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้**  **๖.๑) กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีความเสี่ยง คือ** ยังมีผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังมีไม่งานทำ จึงกลับมาเสพและค้ายาอีก  **๖.๒) กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง) มีความเสี่ยง คือ** ช่วงฤดูแล้งจะขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค  **๖.๓) งานป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ(ไข้เลือดออก)**ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อไข้เลือดออก  **๖.๔) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** (ด้านขยะ)  **มีความเสี่ยง คือ** ปัญหาทิ้งขยะข้างทาง และในป่าชุมชน  **๖.๕) กิจกรรมงานนโยบายและแผนพัฒนา**  มีความเสี่ยง คือ แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่สามารถพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมในทุกด้านเนื่องจากการจัดทำงบประมาณเน้นเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลัก  **๖.๖) กิจกรรมงานด้านการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)** มีความเสี่ยง คือ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการหยุดชะงักเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดการติดเชื้อ C0vid -19  **๖.๗) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์**  มีความเสี่ยงคือ แตกแยกทางความคิด  **๖.๘) กิจกรรมงานศาสนา และวัฒนธรรม** มีความเสี่ยงคือ  -ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ เท่าที่ควร  -การประสานงานแต่ละขั้นตอนล่าช้า |  |

- ๗ -

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้  **๓. กิจกรรมการควบคุม**  ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่  ๑) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง  ๒)บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม  ๓) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร  ๔) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ  ๕) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ตนจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน  ๖) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณี ฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่  ๗) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ  ๘) มีกิจกรรมการควบคุมแต่ละกิจกรรมดังนี้ **๘.๑) กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**  -จัดตั้งศูนย์ประสานงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (ศปส.อบต.นาใหญ่)  - แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด  **๘.๒) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)**  -ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ  -จัดหาแหล่งน้ำดิบ |  |

- ๘ -

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๘.๓) งานป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไข้เลือดออก)** มีการพ่นหมอกควันเคมี การใส่ทรายอะเบท  **๘.๔) กิจกรรมการลดปัญหาภาวะโลกร้อน** (ด้านขยะ)  - จัดทำป้ายห้ามทิ้งขยะข้างทาง/จัดตั้งกองทุนขยะ  **๘.๕) กิจกรรมงานนโยบายและแผนพัฒนา**  -ใช้ข้อมูลจาการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในเดือนธันวาคมของทุกปี -รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาท้องถิ่นทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี  **๘.๖) กิจกรรมงานด้านการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)**  - จัดพื้นที่ภายในห้องเรียนให้มีมุมเสริมสำหรับเด็ก พร้อมวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนรู้ -อบรม และศึกษาระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ  **๘.๗) กิจกรรมปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์**  -จัดกิจกรรมสร้างความปรองดอง ในการเทิดทูนและปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์ ในวันสำคัญเช่น กิจกรรมปลูกต้นไม้  **๘.๘)** **กิจกรรมงานศาสนา และวัฒนธรรม**  -สนับสนุนงบประมาณด้านงานศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม  -มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน  **สรุป /วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  -มีการติดตาม ให้คำแนะนำ ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมี สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน | ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมในการทำงาน มีช่องทางการสื่อสารชัดเจน สะดวกต่อการใช้งาน ผ่านระบบประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อินเตอร์เน็ต อบต. |

-๙-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ๑) นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและ  การปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ  หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ  สั่งการได้ทันทีทันใด  ๒) มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน  ๓) มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ  ๔) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้เป็นอย่างดี อาทิ การติดต่อประสานงาน กับ โรงเรียน รพสต. ผู้นำชุมชน อสม.   ๕) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และอินเตอร์เน็ต สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการที่สื่อสารชัดเจน  ๖) มีช่องทางในการรับฟัง เสนอข้อคิดเห็น และพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายในและภายนอก ในการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงาน **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรผู้ปฏิบัติ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน  **๕. การติดตามประเมินผล**  ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  ๑) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร   ๒) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล  ๓) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฎิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  ๔) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง | ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและ มีการประเมินตนเองและประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงาน การประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหาร เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานและมีการปรับปรุงแก้ไข |

**-๑๐-**

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ๕) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล**/**คณะกรรมการตรวจสอบ  **สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |  |

**ผลการประเมินโดยรวม**  
**จากการวิเคราะห์สำรวจ** พบว่า กิจกรรมการควบคุมภายในมีความเหมาะสม แต่ยังมีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม   
ที่ต้องปรับปรุง คือ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน  
 (นายไพฑูรย์ พิบูลย์)   
 หัวหน้าสำนักปลัด  
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

-๑๑-

แบบ ปค.๕

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๑.**กิจกรรม**  งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำอุปโภคบริโภคที่พอเพียงต่อความต้องการตลอดฤดูแล้ง | ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน ของทุกปี ฝนจะทิ้งช่วง ทำให้ขาดแคลนน้ำ อุปโภค-บริโภคช่วงฤดูแล้ง | ๑. ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ  ๒.ดำเนินการก่อสร้าง/ซื้อภาชนะเก็บกักน้ำให้เพียงพอสำหรับใช้ในการอุปโภคบริโภคในภาวะขาดแคลนน้ำ ๓.จัดหาแหล่งน้ำดิบ | -ประชาชนไม่มีน้ำเพียงพอในการอุปโภคบริโภคช่วงฤดูแล้ง  -ขาดแหล่งน้ำดิบ | -ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ | -สำรวจสถานที่เหมาะสม หรือหมู่บ้านขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค  -ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -งานป้องกันฯ |

-๑๒-

แบบ ปค.๕

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **๒.กิจกรรม**  การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  **วัตถุประสงค์**  ๑.เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ อบต.นาใหญ่  ๒.เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล | -ยังมีผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีงานทำ จึงกลับมาเสพและค้ายาอีก | ๑.จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด  (ศปส.อบต.นาใหญ่)  ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม  ยาเสพติด | * จัดทำเอกสาร ประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้แก้เยาวชนเกี่ยวกับโทษ และพิษภัยของยาเสพติด | - | ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชนด้านสันทนาการ | ๓๐กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -คณะกรรมการป้องกันฯ  -งานป้องกันฯ |

-๑๓ -

แบบ ปค.๕

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๓.**กิจกรรม**  **การป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (ไข้เลือดออก)**  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อควบคุม ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ ไข้เลือดออก | -ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคไข้เลือดออก -พื้นที่บริเวณกว้างทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นแหล่งกำเนินยุงทำให้ยากแก่การควบคุม | -มีการพ่นหมอกควันเคมี การใส่ทรายอะเบท เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตนเองและบุคคลภายในครอบครัวจากโรคไข้เลือดออก | -มีการพ่นหมอกควันเคมี การใส่ทรายอะเบท เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก -ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการป้องกันตนเองและบุคคลภายในครอบครัวจากโรคไข้เลือดออก | - | -ร่วมกับ รพ.สต.นาใหญ่, รพ.สต.ป่ายางชุม และ อสม.ร่วมกันทำงานด้านการป้องกันโรคและควบคุม  -รณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชนในหมู่บ้านในการป้องกันและกำจัดยุงลาย | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -งานป้องกันฯ |

-๑๔ -

แบบ ปค.๕

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๓.**กิจกรรม**  การลดปัญหาภาวะ โลกร้อน (ด้านขยะ)  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อม  -กำจัดขยะอย่างถูกวิธี และสร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ | -ปัญหาทิ้งขยะข้างทาง  -ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ | ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้คุณค่า สร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ ๒.การรณรงค์ให้กำจัดขยะอย่างถูกวิธี | - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะฝ่าฝืนจะมีโทษปรับ | - | ๑.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะฝ่าฝืนจะมีโทษปรับ  ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้คุณค่า สร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ ๓.รณรงค์ให้คัดแยกขยะอย่างถูกวิธี | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -กองทุนขยะฯ |

- ๑๕-

แบบ ปค.๕

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๔. **กิจกรรม**  งานนโยบายและแผนพัฒนา    **วัตถุประสงค์**  -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการวางแผนและงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ  - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจของเจ้าหน้าที่  -เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการแก้ไขปัญหาท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด | -ผู้บริหารท้องถิ่นไม่นำโครงการที่จัดเรียงลำดับความสำคัญตามแผนพัฒนาท้องถิ่นมาจัดทำงบประมาณ ทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนได้อย่างแท้จริง  - แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่สามารถพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมในทุกด้านเนื่องจากการจัดทำงบประมาณเน้นเฉพาะด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นหลัก | -การติดตามและประเมินผลแผนท้องถิ่นภายในเดือนธันวาคมของทุกปี | -ใช้ข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นในเดือนธันวาคมของทุกปี  -รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาท้องถิ่นทราบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี | - | -นำผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นพร้อมข้อเสนอแนะให้สภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นได้รับทราบเพื่อจะได้ปรับปรุงการจัดทำงบประมาณต่อไป | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -ฝ่ายนโยบายและแผน |

- ๑๖-

**แบบ ปค.๕**

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๕. **กิจกรรม**  งานการศึกษา  (กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง  - เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา  - เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการหยุดชะงักเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดถาวรติดเชื้อ C0vid -19 -ระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ  ทำให้การปฏิบัติล่าช้า -ขาดงบประมาณในการปรับปรุงอาคารเรียน | -จัดพื้นที่ภายในห้องเรียนให้มีมุมสำหรับเด็ก พร้อมวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนรู้  -อบรม และศึกษาระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ -มีการจัดประเมิน (SAR) | ๑.จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพียงพอต่อเด็ก  ๒.ให้ปรับปรุงสภาพห้องเรียนให้ได้มาตรฐานเหมาะสำหรับเด็กเล็ก ไม่ก่อให้เกิดอันตรายได้ ๓.ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายนอกให้สะอาด ๔.จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | - | ๑.สนับสนุนให้ครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านการจัดการศึกษา  ๒.จัดพื้นที่สภาพแวดล้อมให้เหมาะสมต่อการเรียน/ พร้อมวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนรู้ให้เพียงพอต่อเด็ก | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  - สำนักปลัด  -งานการศึกษา |

- ๑๗-

**แบบ ปค.๕**

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๖.**กิจกรรม**  ปกป้องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ สร้างความปรองดองสมานฉันท์  **วัตถุประสงค์**  เพื่อเทิดทูนสถาบัน พระมหากษัตริย์ และน้อมนำแนวพระราชดำรัสปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปฏิบัติในชีวิตตน | -ปัญหาการขัดแย้งทางความคิดยังมีอยู่ แต่เป็นส่วนน้อย | -จัดกิจกรรมร่วมกับประชาชนในการเทิดทูนและปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์ เช่น ปลูกต้นไม้ในวันสำคัญ | -ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข | - | ๑.ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข  -การน้อมนำพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาประพฤติปฏิบัติตน | ๓๐ กันยาย ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -งานป้องกันฯ |

- ๑๘ -

**แบบ ปค.๕**

**สำนักงานปลัด  
รายงานการประเมินผลและการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/  วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายใน  ที่มีอยู่ | การประเมินผล  การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **๗.** **กิจกรรม**  งานศาสนา และวัฒนธรรมประเพณี  **วัตถุประสงค์**  -เพื่อเป็นการส่งเสริมศาสนา ศิลปะ ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่**น** | -ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเพณีต่าง ๆ เท่าที่ควร  -การประสานงานแต่ละขั้นตอนล่าช้า | -สนับสนุนงบประมาณ ด้านงานศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม  -มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน | -กำหนดแนวทางในการจัดงานตามโครงการในแต่ละครั้งให้มีความชัดเจน  -กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน | - | -สนับสนุนงบประมาณด้านงานศาสนาและประเพณีวัฒนธรรม  -มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในการดำเนินงานที่ชัดเจน | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -งานการศีกษา, สันทนาการ |

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน  
 (นายไพฑูรย์ พิบูลย์)   
 หัวหน้าสำนักปลัด   
 วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

-๑๙-

**แบบ ปค. ๔**

**กองคลัง   
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม**  ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมมีดังนี้ คือ  **๑) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร**  -มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก  -มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน  -มีทัศนคติและการปฎิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ  -มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง   **๒) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม**  -มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว  -พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง  -ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม  -ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ  -ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ | **ส่วนการคลัง** ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามภารกิจงานประจำ ๔ งาน คือ   ๑) งานการเงินและบัญชี   ๒) งานการจัดเก็บรายได้  ๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ   ๔) งานการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ  **โดยประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน**  ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ **ผลการประเมินพบว่า** ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสมแล้ว |

-๒๐-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| -ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม  -ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น  **๓) ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร**  -มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ  -มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน  -มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน  -มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม  -การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง  **๔) โครงสร้างองค์กร**  -มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ  -มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง  -มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ  **๕) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**  -มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ  -ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย |  |

-๒๑-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๖ )นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร**  -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม  -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  -การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม  -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม  **๗) กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน**  -มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  -มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ  **๘) กำหนดกิจกรรมของแต่ละด้าน ในการควบคุมภายในของส่วนการคลัง ดังนี้**  **๘.๑) กิจกรรมด้าน “การเงินและบัญชี”**  สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก  ๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่การเงินและบันทึกบัญชีเป็นคน ๆ เดียวกัน และการแบ่งหน้าที่ไม่ชัดเจน  ๒) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ ระเบียบปฏิบัติเปลี่ยนแปลงแก้ไขตลอด ทำให้ผู้ปฏิบัติต้องศึกษาทำความเข้าใจ ซึ่งอาจทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า  **๘.๒)กิจกรรมด้าน “จัดเก็บรายได้”**  สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก  ๑) สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายในคือ บุคลากรมีไม่เพียงพอ   ๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือเจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ |  |

**-๒๒-**

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๘.๓)กิจกรรมด้าน “ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ”**  สภาพแวดล้อมของการควบคุมเกิดจาก  ๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ การมอบหมายงานไม่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า  ๒)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายนอก คือ  มีการมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน เพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ  **๘.๔) กิจกรรมด้าน “การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย”**  ๑)สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยภายใน คือ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การ  เบิกจ่ายเงินล่าช้า **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละงานเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสารต่าง ๆ รวมทั้งแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฎิบัติศึกษา ทำความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่มีการแก้ไขปรับปรุงตลอดเวลา  **๒. การประเมินความเสี่ยง**  ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับส่วนงานย่อย และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)  วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่  **๑) วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้  -มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน  **๒) วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ |  |

-๒๓-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| -วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้  -บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ  **๓) การระบุปัจจัยเสี่ยง**   -ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง  -มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ระเบียบ กฎหมายที่มี การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเสมอ  **๔) การวิเคราะห์ความเสี่ยง**  -มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง  -มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง  **๕) การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง**  -มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  **๖) การประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้**  **๖.๑) กิจกรรมด้าน “จัดเก็บรายได้”**  เกิดความเสี่ยง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ไม่สามารถจัดเก็บรายได้ตามเป้าหมาย  **๖.๒) กิจกรรมด้าน “การเงินและบัญชี”**  เกิดความเสี่ยง การแบ่งงานไม่ชัดเจน และการเบิกจ่ายไม่เป็นตามแผนการเบิกจ่าย |  |

-๒๔-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๖.๓)กิจกรรมด้าน “ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ”**  มีจุดอ่อน คือ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ การมอบหมายงานไม่ชัดเจน สถานที่จัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ ง่ายต่อการสูญหาย  **๖.๔) กิจกรรมด้าน “การตรวจฏีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่าย”**  มีจุดอ่อน คือ เอกสารประกอบฏีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า  **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ** กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้  **๓. กิจกรรมการควบคุม**  ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่  ๑) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง  ๒)บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม  ๓) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร  ๔) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ  ๕) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ตนจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน  ๖) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่  ๗) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี |  |

-๒๕-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ๘) มีกิจกรรมการควบคุมแต่ละกิจกรรมดังนี้  **๘.๑) กิจกรรมด้าน “การเงินและบัญชี”**  ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการเบิกจ่าย และแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านการรับเงินและผู้บันทึกบัญชีให้ชัดเจน   **๘.๒) กิจกรรมด้าน “จัดเก็บรายได้”**  ประชาสัมพันธ์และเร่งรัดการจัดเก็บภาษีตามเป้าหมาย ปรับปรุงข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบัน  **๘.๓) กิจกรรมด้าน “ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ”**  ปรับปรุงคำสั่งเพิ่มเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และแบ่งงานให้ชัดเจน รวมทั้งปรับปรุงห้องเก็บพัสดุให้สามารถจัดเก็บได้เพิ่มขึ้น  **๘.๔) กิจกรรมด้าน “การตรวจฏีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ”**  -ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมฎีกาให้เป็นปัจจุบัน   -ทาน/ตรวจสอบฎีกา โดยผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไป ก่อนเสนออนุมัติ **สรุป /วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  -มีการติดตาม และแนะนำการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หากมีปัญหาหรืออุปสรรคแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารทราบต่อไป  **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  ๑) นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและ  การปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ  หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ  สั่งการได้ทันทีทันใด |  |

-๒๖-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| ๒) มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบรูณ์ และเป็นหมวดหมู่  ๓) มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ  ๔) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้เป็นอย่างดี อาทิ การติดต่อประสานงาน กับ  ท้องถิ่นอำเภอ, คลังจังหวัด และท้องถิ่นจังหวัด มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรผู้ปฏิบัติ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน  **๕. การติดตามประเมินผล**  ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  ๑) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร  ๒) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล  ๓) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฎิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  ๔) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง  ๕) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล |  |

-๒๗-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |  |

**ผลการประเมินโดยรวม**  
 **จากการวิเคราะห์สำรวจ** พบว่า กิจกรรมการควบคุมภายในมีความเหมาะสม

(ลงชื่อ)   
 (นายจิตพงษ์ อันทะโคตร)   
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

-๒๘-

**แบบ ปค.๕**

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฏหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**  **๑.ด้านการเงินและบัญชี**  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน  -เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงินถูกต้องโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ | - | ๑.แบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านรับเงิน ด้านฎีกาและผู้บันทึกบัญชีให้เป็นคนละคนกัน  ๒.จัดให้มีการสอบยันความถูกต้องของการบันทึกบัญชีกับเอกสารทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ | -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ในการบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรม E - Laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด แต่ไม่สามารถบันทึกได้ครบถ้วนสมบูรณ์ เนื่องจากระบบฐานข้อมูลด้านการสื่อสารขัดข้องบ่อยครั้ง |  | -ให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ศึกษาและทำความเข้าใจในการบันทึกบัญชีโดยใช้โปรแกรม E - Laas ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ชัดเจนและถูกต้อง | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -ผอ.กองคลัง  -จพง.การเงินฯ  -ผช.จพง.การเงินฯ  -คนงานทั่วไป |

-๒๙-

**แบบ ปค.๕**

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฏหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**  **๒. ด้านการจัดเก็บรายได้**  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ มีประสิทธิภาพถูกต้องเหมาะสม และเกิดการยอมรับและได้รับความร่วมมือจากประชาชน | ๑.การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ตามเป้าหมาย | ๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี  ๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมาย  ๓.ให้มีการปรับปรุงข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบันถูกต้องเป็นจริงอยู่เสมอ | เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ การจัดเก็บรายได้อาจล่าช้าหรือไม่ได้ตามเป้าหมาย อีกทั้งขาดการเร่งรัดในการจัดเก็บรายได้ | ๑. การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ตามเป้าหมาย | ๑. ปรับปรุงคำสั่งเพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านภาษี  ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี  ๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมาย  ๔.ให้มีการปรับปรุงข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบันถูกต้องเป็นจริงอยู่เสมอ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -ผอ.กองคลัง  -นักวิชาการจัดเก็บฯ |

-๓๐-

**แบบ ปค.๕**

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฏหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**  ๓. ด้านทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้การส่วนราชการต่างๆในหน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดหา การดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปตามความเหมาะสมและการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ  -เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและจำหน่ายทรัพย์สิน มีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบทางราชการคุ้มค่า และเกิด  ประโยชน์สูงสุด | ๑. หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายและแนวทางการปฏิบัติตามข้อเท็จจริงล่าช้า  ๒. สถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาทรัพย์สินไม่เพียงพอ  ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินไม่เพียงพอทำให้การบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่ทั่วถึง | ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี  ๓. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ  ๔. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา | ๑. รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี  ๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง | ๑. หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายและแนวทางการปฏิบัติตามข้อเท็จจริงล่าช้า  ๒. สถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาทรัพย์สินไม่เพียงพอ  ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินไม่เพียงพอทำให้การบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่ทั่วถึง | ๑. แจ้งให้แต่ละส่วนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างใช้ระยะเวลาให้เหมาะสมกับพัสดุที่ต้องการใช้และแหล่งที่มาของงบประมาณ  ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน  ๓.ปรับปรุงคำสั่งเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านพัสดุ  ๔.ปรับปรุงสถานที่จัดเก็บพัสดุให้เพียงพอ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔  -ผอ.กองคลัง  -นักวิชาการพัสดุ  -ผช.จพง.พัดสุ  -ผช.เจ้าพนักงานธุรการ |

**-๓๑-**

**แบบ ปค.๕**

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฏหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**  ๔. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด | เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า | ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน  ๒. หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ  ๓.หน่วยงานผู้เบิกลงลายมือชื่อหน้าฎีกาก่อนมีการเบิกจ่ายเงิน | การตรวจสอบเอกสารของแต่ละหน่วยงานย่อย ยังไม่ละเอียดรอบคอบ ทำให้การส่งเอกสารเบิกจ่ายเงินล่าช้า | เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า | กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแต่ละส่วนเพิ่มความละเอียดรอบคอบในการจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนก่อนนำส่งเบิกจ่าย โดยให้ผู้ขอเบิกลงลายมือชื่อเพื่อตรวจสอบเอกสารก่อนนำส่งส่วนการคลัง | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐  -ผอ.กองคลัง  -จพง.การเงินฯ  -ผช.จพง.การเงินฯ  -ผช.จพง.การคลังฯ  -คนงานทั่วไป |

(ลงชื่อ)   
 (นายจิตพงษ์ อันทะโคตร)   
 นักวิชาการพัสดุชำนาญการ  
 รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง   
 วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

**-๓๒-  
 แบบ ปค. ๔**

**กองช่าง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  ๑.๑ การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม  ๑.๒ ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน  ๑.๓ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล  ๑.๔ การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน  ๑.๕ การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | ๑.๑ บุคลากรของกองช่างยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตมีคุณธรรม จริยธรรม  ๑.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้ การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ  ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา  ๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน  ๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ  ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ  ๑.๕.๓ มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน |

-๓๓-

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๒. การประเมินความเสี่ยง**  ๒.๑ การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์  ๒.๒ การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น  ๒.๓ การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์  ๒.๔ การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน | ๒.๑.๑ มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน  ๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้  ๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ทำให้การการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด  ๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง  ๒.๔ มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบ และนำไปปฏิบัติ |

-๓๔-

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**  ๓.๑ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  ๓.๒ การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์  ๓.๓ การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง  **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  ๔.๑ การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  ๔.๒ การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  ๔.๓ การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด | ๓.๑ บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  ๓.๒ จัดทำแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง  ๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดย ทั่วกัน  ๓.๓.๒ จัดทำแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ  ๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่โปร่งใสเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง  ๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์  ๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่าง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้  ๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และ ทันต่อเหตุการณ์  ๔.๓.๒ จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ  ๔.๓.๓ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง |

-๓๕-

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๕. กิจกรรมการติดตามผล**  ๕.๑ การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  ๕.๒ การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม | ๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล  ๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข  ๕.๒.๒ มีการสรุปรายงานผลการการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน |

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ทำให้การการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

ลายมือชื่อ.....................................................

(นางรุ่งฤดี เศรษโฐ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

-๓๖-

**แบบ ปค. ๕**

**กองช่าง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **กระบวนงาน การขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ**  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงอาคารต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ | การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต | ๑. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน  ๒. จัดทำแผนพับเกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ  ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่โปร่งใสเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง | การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต | การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วนและผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต | ๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ  ๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอประจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง | งานออกแบบและควบคุมอาคาร  กองช่าง |

ลายมือชื่อ..................................................ผู้รายงาน

(นางรุ่งฤดี เศรษโฐ)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

-๓๗-

แบบ ปค. ๔

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  **กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ**  เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากมีจำนวนผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเป็นจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทั้งจำนวนของผู้มีสิทธิและจำนวนเงินที่ได้รับ โดยมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินรายใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ และลดลงจากการเสียชีวิตในระหว่างปีงบประมาณ รวมทั้งมีการย้ายที่อยู่เข้ามาใหม่และย้ายออกจากพื้นที่ด้วย  **๒. การประเมินความเสี่ยง**  **กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการ**  (๑) กรณีการย้ายที่อยู่ของผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ได้แจ้งการย้ายที่อยู่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานราบ เพื่อจะได้แจงสิทธิประโยชน์กรณีย้ายที่อยู่ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ  (๒) กรณีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน พบว่าเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินแทนผู้มีสิทธิ โดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือผู้รับเงินแทนไม่ใช่บุคคลที่รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ  (๓) กรณีการจ่ายเป็นเงินสด โดยไม่สามารถดำเนินการได้ภายในวันเดียว หรือมีการส่งเงินคืน แต่ไม่ได้นำเงินส่งฝาก เก็บรักษาตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ | **ผลการประเมิน**  กองสวัสดิการสังคมได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจ โดยวิเคราะห์ผลการประเมินตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔  ผลการประเมินพบว่า กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม |

-๓๘-

แบบ ปค. ๔

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**  (๑) แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานทั้งกระบวนงาน การตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติ และการจ่ายเงิน ไม่ให้มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับผิดชอบเบิกจ่าย เก็บรักษาเงินหรือนำเงินสดไปจ่ายเพียงผู้เดียว ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินยังมีชีวิตอยู่  (๒) กำหนดวิธีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ มท.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ทั้งสองฉบับ และระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ  (๓) ตรวจสอบสถานะดำรงชีวิตอยู่ คุณสมบัติ และการจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดความรอบคอบ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้  (๔) ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่อย่างสม่ำเสมอ  **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  (๑) นำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการปฏิบัติราชการ เพื่อทำงานระบบสารสนเทศ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร หนังสือราชการ และระเบียบข้อกฎหมายต่างๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น  (๒) ใช้โทรศัพท์ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ |  |

-๓๙-  
 แบบ ปค. ๔

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **๕. วิธีการติดตามประเมินผล**  ใช้แบบติดตามประเมินผล เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ผลการประเมินตามแบบรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง (ปค. ๕) พบว่า  กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ มีการควบคุมที่เพียงพอ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมสามารถแก้ไขได้ในระดับหนึ่ง |  |

**ผลการประเมินโดยรวม**

จากการวิเคราะห์พบว่า กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง มีทั้งหมด ๑ ภารกิจ คือ การดำเนินการ  
 จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

**ผลการประเมินพบว่า** การติดตามประเมินการควบคุมตามแบบ ปค. ๔ จำนวน ๑ กิจกรรม มีการควบคุมที่   
 เพียงพอแล้ว ซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่เป็นนัยยะสำคัญอีกต่อไป โดยไม่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุม

(ลงชื่อ) ผู้รายงาน

(นายวุฒิพงษ์ วรภูมิ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

-๔๐-

แบบ ปค. ๕

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| **๑. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ**  วัตถุประสงค์  - เพื่อเป็นการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการหรือทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์ ตามนโยบายชองรัฐบาล  - เพื่อให้ผู้ที่ได้รับสิทธินำไปใช้ประโยชน์ และนำเงินไปดำรงชีพอยู่ในเดือนนั้นๆ | - กรณีการย้ายที่อยู่ของผู้มีสิทธิรับเงิน แต่ไม่ได้แจ้งการย้ายที่อยู่ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานราบ เพื่อจะได้แจงสิทธิประโยชน์กรณีย้ายที่อยู่ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ  - กรณีการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน พบว่าเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินมีการลงลายมือชื่อรับเงินแทนผู้มีสิทธิ โดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือผู้รับเงินแทนไม่ใช่บุคคลที่รับมอบอำนาจ | - ดำเนินการตรวจสอบสถานะดำรงชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงิน ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี  - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้นำหมู่บ้าน ผู้มีสิทธิรับเงิน และประชาชนทั่วไปทราบและเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ต่างๆ | - กำหนดวิธีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ มท.ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ทั้งสองฉบับ และระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ  - ตรวจสอบสถานะดำรงชีวิตอยู่ คุณสมบัติ และการจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดความรอบคอบ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ | - หลักฐานการจ่ายเงิน มีการลงลายมือชื่อรับเงินแทนผู้มีสิทธิ โดยไม่มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงิน และผู้รับเงินแทนไม่ใช่บุคคลที่รับมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ  - กรณีการจ่ายเงินไม่สามารถดำเนินการได้ภายในวันเดียว แต่ไม่ได้นำเงินส่งฝาก เก็บรักษาตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ | - แต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานทั้งกระบวนงาน การตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติ และการจ่ายเงิน ไม่ให้มอบหมายให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดรับผิดชอบเบิกจ่าย เก็บรักษาเงินหรือนำเงินสดไปจ่ายเพียงผู้เดียว  - การจ่ายเงินต้องดำเนินการให้เสร็จภายในวันเดียว  - ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินยังมีชีวิต | กองสวัสดิการสังคม |

-๔๑-

แบบ ปย. ๕

**กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง**  **หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ**  **ตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
|  | จากผู้มีสิทธิ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ  - กรณีการจ่ายเป็นเงินสด โดยไม่สามารถดำเนินการได้ภายในวันเดียว หรือมีการส่งเงินคืน แต่ไม่ได้นำเงินส่งฝาก เก็บรักษาตามระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินฯ เป็นเหตุให้เกิดความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบฯ |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นายวุฒิพงษ์ วรภูมิ)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

-๔๒-

แบบ ปค. ๔

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕**

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| **๑.สภาพแวดล้อมของการควบคุม**  ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมมีดังนี้ คือ  **๑) ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร**  -มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก  -มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน  -มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ  -มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง  -มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน    **๒) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม**  -มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว  -พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้าน จริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง  -ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม | สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ในภาพรวมมีความเหมาะสม มีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ |

-๔๓ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| -ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ  -ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้  -ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น **๓) ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร**  -มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ  -มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน  -มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกั**บ**ความรู้ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน  -มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม  -การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง  **๔) โครงสร้างองค์กร**  -มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ  -มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง **๕) การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**  -มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ |  |

-๔๔-

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| ให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ  -ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย  **๖)นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร**  -มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม  -การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน-การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม  -มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม  **๗) กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน**  -มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด  -มีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ  **๘) กำหนดกิจกรรมของแต่ละด้าน ในการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ดังนี้  ๘.๑)กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)**   ๑) สภาพแวดล้อมภายใน ดำเนินการขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ จัดหาแหล่งน้ำดิบให้เพียงพอ  ๒) สภาพแวดล้อมภายนอก ช่วงฤดูแล้ง ฝนทิ้งช่วงจะขาดแคลนน้ำดิบ | **ผลการประเมิน**  **สำนักปลัด** มี ๑ กิจกรรมคือ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(กรณีภัยแล้ง) เนื่องจากในช่วงฤดูแล้ง ฝนจะทิ้งช่วงทำให้ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ |

- ๔๕ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้อง ให้บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย  **๒. การประเมินความเสี่ยง**  ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับส่วนงานย่อย และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่  **๑) วัตถุประสงค์ระดับส่วนงานย่อย**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้  -มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน  **๒) วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม**  -มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ  -วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้   -บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ  **๓) การระบุปัจจัยเสี่ยง**   -ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง  -มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การใช้ |  |

-๔๖ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| เทคโนโลยีสมัยใหม่ ระเบียบ กฎหมายที่มี การเปลี่ยนแปลงแก้ไขเสมอ  **๔) การวิเคราะห์ความเสี่ยง**  -มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง  -มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง  **๕) การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง**  -มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  -มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  **๖) การประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้**  **๖.๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  **(กรณีภัยแล้ง)** มีความเสี่ยง **คือ** ช่วงฤดูแล้งฝนทิ้งช่วง จะขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ  **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ให้ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ |  |

-๔๗ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**  ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่  ๑) กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง  ๒) บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม   ๓) มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร  ๔) มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ  ๕) มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ตนจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน  ๖) มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่  ๗) มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี  ๘) มีกิจกรรมการควบคุมแต่ละกิจกรรมดังนี้  ๘.๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง**)**  -ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ  -จัดหาแหล่งน้ำดิบ  **สรุป /วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  -มีการติดตาม ให้คำแนะนำ ชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ |  |

- ๔๘ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมี สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  ๑) นำระบบ Internet มาช่วยในการบริหารและ  การปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ  หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือ  สั่งการได้ทันกาล  ๒) มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน  ๓) มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ  ๔) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้เป็นอย่างดี อาทิ การติดประสานงานกับ โรงเรียน รพสต. อสม.   ๕) การติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และอินเตอร์เน็ต สามารถติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และการที่สื่อสารชัดเจน  ๖) มีช่องทางในการรับฟัง เสนอข้อคิดเห็น และพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายในและภายนอก ในการแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงาน  **สรุป/ วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรผู้ปฏิบัติ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน | ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมในการทำงาน มีช่องทางการสื่อสารชัดเจน สะดวกต่อการใช้งาน ผ่านระบบประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อินเตอร์เน็ต อบต. |

-๔๙ -

แบบ ปค. ๔

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ข้อสรุป |
| **๕. การติดตามประเมินผล**  ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ๑) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร  ๒) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล ๓) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฎิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  ๔) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ๕) มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการควบคุมภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล**/**คณะกรรมการตรวจสอบ **สรุป / วิธีการที่ควรปฏิบัติ**  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไข และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ |  |

**ผลการประเมินโดยรวม** พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ยังมีความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ   
กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)เนื่องจากในช่วงฤดูแล้ง ฝนทิ้งช่วงจะขาดแคลนแหล่ง  
น้ำดิบ กิจกรรมดังกล่าวข้างต้นยังมีความเสี่ยง จะต้องทำการปรับปรุง ต่อไป

ผู้รายงาน(นายภูมิภัทร วิชัย)   
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่  
 วันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

-๕๐-

แบบ ปค.๕

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน  
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผล การควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุง การควบคุมภายใน | หน่วยงานที่  รับผิดชอบ |
| ๑.กิจกรรม  การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)  วัตถุประสงค์  - เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำอุปโภคบริโภคที่พอเพียงต่อความต้องการตลอดฤดูแล้ง | ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน ของทุกปี ฝนจะทิ้งช่วง ทำให้ขาดแคลนน้ำ อุปโภค-บริโภคช่วงฤดูแล้ง | ๑. ขุดลอกแหล่งเก็บกักน้ำ ๒.ดำเนินการก่อสร้าง/จัดหาภาชนะเก็บกักน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค ๓.จัดหาแหล่งน้ำดิบ | -ประชาชนไม่มีน้ำเพียงพอในการอุปโภคบริโภคช่วงฤดูแล้ง | -ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ | ๑.สำรวจสถานที่เหมาะสม หรือหมู่บ้านขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค  ๒.ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕  -สำนักปลัด  -งานป้องกันฯ |

ผู้รายงาน  
(นายภูมิภัทร วิชัย)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่  
 วันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

-๕๑-

**แบบ ปค.๑**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

##### เรียน นายอำเภอสุวรรณภูมิ

##### องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอ

##### อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้ ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง) ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน ๒.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง) เป็นความเสี่ยงในภารกิจของสำนักงานปลัด เนื่องจากฤดูแล้งฝนทิ้งช่วง ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำในการอุปโภค - บริโภค

##### ทั้งนี้ ได้จัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๔) และรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค. ๕) ไว้พร้อมนี้แล้ว

##### ผู้รายงาน (นายภูมิภัทร วิชัย) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ วันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

-๕๒-

**แบบ ปค.๖**

**รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
  
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่**  
 ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส่ รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ  
การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

**๑. ความเสี่ยง**

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง) เป็นความเสี่ยงในภารกิจของสำนักงานปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจากฝนทิ้งช่วง เกิดความแห้งแล้ง และขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ   
 **๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๒.๑) กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง) ดำเนินการจัดหาภาชนะเก็บกักน้ำให้เพียงพอสำหรับใช้ในการอุปโภค-บริโภค และจัดหาแหล่งน้ำดิบ

ผู้รายงาน

(นายไพฑูรย์ พิบูลย์)  
 หัวหน้าสำนักปลัด   
 วันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕



ที่ รอ ๗๓๓๐๑/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ อำเภอสุวรรณภูมิ รอ ๔๕๑๓๐

ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕  
  
เรียน นายอำเภอสุวรรณภูมิ  
  
อ้างถึง หนังสืออำเภอสุวรรณภูมิ ที่ รอ ๐๐๒๓.๒๒/ว ๗๙๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕  
  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน จำนวน ๑ เล่ม  
 ๒.ไฟล์เอกสาร จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง อำเภอสุวรรณภูมิแจ้งให้รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พร้อมทั้งส่งไฟล์เอกสารให้อำเภอสุวรรณภูมิ นั้น  
  
 องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวพร้อมทั้งไฟล์เอกสาร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูมิภัทร วิชัย)  
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

สำนักงานปลัด  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป  
โทร. ๐-๔๓๖๑-๑๒๗๓