

 **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 -มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน  **๒) ความซื่อสัตย์และจริยธรรม** -มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว -พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง -ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม -ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ -ฝ่ายบริหารมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้ | สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในของสำนักปลัดฯในภาพรวมมีความเหมาะสม 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 ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมจัดทำแผนพัฒนา  **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 และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ 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 มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด 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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๑.**กิจกรรม** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)**วัตถุประสงค์** - เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำอุปโภคบริโภคที่พอเพียงต่อความต้องการตลอดฤดูแล้ง | ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน ของทุกปี ฝนจะทิ้งช่วง ทำให้ขาดแคลนน้ำ อุปโภค-บริโภคช่วงฤดูแล้ง | ๑. ขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำ๒.ดำเนินการก่อสร้าง/ซื้อภาชนะเก็บกักน้ำให้เพียงพอสำหรับใช้ในการอุปโภคบริโภคในภาวะขาดแคลนน้ำ๓.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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **๒.กิจกรรม** การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด**วัตถุประสงค์**๑.เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ อบต.นาใหญ่ ๒.เพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาล | -ยังมีผู้ติดยาเสพติด รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนยังไม่มีงานทำ จึงกลับมาเสพและค้ายาอีก | ๑.จัดตั้งศูนย์ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ศปส.อบต.นาใหญ่)๒. แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด  | * 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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | 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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๓.**กิจกรรม** การลดปัญหาภาวะโลกร้อน (ด้านขยะ)**วัตถุประสงค์** -เพื่อเป็นการรักษาสิ่งแวดล้อม -กำจัดขยะอย่างถูกวิธี และสร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ | -ปัญหาทิ้งขยะข้างทาง-ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะ | ๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้คุณค่า สร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ๒.การรณรงค์ให้กำจัดขยะอย่างถูกวิธี | - จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะฝ่าฝืนจะมีโทษปรับ  | - | ๑.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะฝ่าฝืนจะมีโทษปรับ ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรู้คุณค่า สร้างมูลค่าเพิ่มของขยะ๓.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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | 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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๕. **กิจกรรม** งานการศึกษา (กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) **วัตถุประสงค์** - เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง  - เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของเด็กที่จะศึกษาต่อในระดับประถมศึกษา - เพื่อให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีการหยุดชะงักเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดถาวรติดเชื้อ C0vid -19-ระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทำให้การปฏิบัติล่าช้า-ขาดงบประมาณในการปรับปรุงอาคารเรียน | -จัดพื้นที่ภายในห้องเรียนให้มีมุมสำหรับเด็ก พร้อมวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนรู้-อบรม และศึกษาระเบียบปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ-มีการจัดประเมิน (SAR) | ๑.จัดทำสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายเพียงพอต่อเด็ก๒.ให้ปรับปรุงสภาพห้องเรียนให้ได้มาตรฐานเหมาะสำหรับเด็กเล็ก ไม่ก่อให้เกิดอันตรายได้๓.ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายนอกให้สะอาด๔.จัดบรรยากาศภายในห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ | - | ๑.สนับสนุนให้ครู บุคลากรทางการศึกษาเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในด้านการจัดการศึกษา๒.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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | 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 | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | 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 เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า**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 มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด |  |

-๒๖-

**แบบ ปค. ๔**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
|  ๒) มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบรูณ์ และเป็นหมวดหมู่ ๓) มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทราบ ๔) การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ได้เป็นอย่างดี อาทิ การติดต่อประสานงาน กับท้องถิ่นอำเภอ, 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 | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม****๑.ด้านการเงินและบัญชี****วัตถุประสงค์**- เพื่อให้การบันทึกบัญชี ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน -เพื่อให้ข้อมูลทางการเงินและรายงานทางการเงินถูกต้องโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้  | - | ๑.แบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านรับเงิน ด้านฎีกาและผู้บันทึกบัญชีให้เป็นคนละคนกัน๒.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 | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม****๒. ด้านการจัดเก็บรายได้****วัตถุประสงค์**- เพื่อให้การจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ มีประสิทธิภาพถูกต้องเหมาะสม และเกิดการยอมรับและได้รับความร่วมมือจากประชาชน | ๑.การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ตามเป้าหมาย | ๑.ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมาย๓.ให้มีการปรับปรุงข้อมูลภาษีให้เป็นปัจจุบันถูกต้องเป็นจริงอยู่เสมอ | เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอ การจัดเก็บรายได้อาจล่าช้าหรือไม่ได้ตามเป้าหมาย อีกทั้งขาดการเร่งรัดในการจัดเก็บรายได้ | ๑. การจัดเก็บรายได้ไม่ได้ตามเป้าหมาย | ๑. ปรับปรุงคำสั่งเพิ่มบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านภาษี ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการชำระภาษี๓. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกตรวจ,สำรวจเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมาย๔.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 | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**๓. ด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**วัตถุประสงค์**- เพื่อให้การส่วนราชการต่างๆในหน่วยงานมีการวางแผน เกี่ยวกับการจัดหา การดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปตามความเหมาะสมและการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ-เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและจำหน่ายทรัพย์สิน มีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบทางราชการคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด | ๑. หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายและแนวทางการปฏิบัติตามข้อเท็จจริงล่าช้า๒. สถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาทรัพย์สินไม่เพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินไม่เพียงพอทำให้การบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่ทั่วถึง  | ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี๓. มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ๔. มีการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชา | ๑. รายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี๒. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง |  ๑. หนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายและแนวทางการปฏิบัติตามข้อเท็จจริงล่าช้า๒. สถานที่ติดตั้งและเก็บรักษาทรัพย์สินไม่เพียงพอ ๓. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินไม่เพียงพอทำให้การบำรุงรักษาทรัพย์สินไม่ทั่วถึง  | ๑. แจ้งให้แต่ละส่วนจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างใช้ระยะเวลาให้เหมาะสมกับพัสดุที่ต้องการใช้และแหล่งที่มาของงบประมาณ๒. เจ้าหน้าที่พัสดุและหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจนและปฏิบัติให้ถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอน๓.ปรับปรุงคำสั่งเพิ่มเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านพัสดุ๔.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 | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **กิจกรรม**๔. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ**วัตถุประสงค์**- เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด  | เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณไม่ครบถ้วนทำให้การเบิกจ่ายเงินล่าช้า  | ๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้มีความชัดเจน๒. หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ๓.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 และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ๑.๓ มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย ๔ งาน ได้แก่ งานสาธารณูปโภค งานวิศวกรรม งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานธุรการ โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้บังคับบัญชา๑.๔ มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน๑.๕.๑ มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมและชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ๑.๕.๒ มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ๑.๕.๓ 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 สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน๒.๑.๒ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้๒.๒ ผู้อำนวยการกองช่าง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าวกองช่าง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต ทำให้การการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่างๆ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด๒.๓ มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง๒.๔ 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 ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้๓.๒ จัดทำแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง๓.๓.๑ มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดย ทั่วกัน๓.๓.๒ จัดทำแผนพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ๓.๓.๓ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่โปร่งใสเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง๔.๑ มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสมเชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์๔.๒ รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองช่าง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้๔.๓.๑ จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศ ในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และ ทันต่อเหตุการณ์๔.๓.๒ จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ๔.๓.๓ 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 มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล๕.๒.๑ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด ๓ เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข๕.๒.๒ 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. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน๒. จัดทำแผนพับเกี่ยวกับการขออนุญาตต่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารแจกผู้มาติดต่อ๓. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่โปร่งใสเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง |  การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต |  การยื่นขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงต่อเติมอาคารผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วนและผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต | ๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอประจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง | งานออกแบบและควบคุมอาคารกองช่าง |

 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 -พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง -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 มาช่วยในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบหนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันกาล 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** ควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน๑) มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ๒) กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขให้ทันกาล๓) มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฎิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๔) มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง๕) 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 ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ๑.กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กรณีภัยแล้ง)วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำอุปโภคบริโภคที่พอเพียงต่อความต้องการตลอดฤดูแล้ง | ช่วงเดือน มกราคม - มิถุนายน ของทุกปี ฝนจะทิ้งช่วง ทำให้ขาดแคลนน้ำ อุปโภค-บริโภคช่วงฤดูแล้ง | ๑. ขุดลอกแหล่งเก็บกักน้ำ๒.ดำเนินการก่อสร้าง/จัดหาภาชนะเก็บกักน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค๓.จัดหาแหล่งน้ำดิบ | -ประชาชนไม่มีน้ำเพียงพอในการอุปโภคบริโภคช่วงฤดูแล้ง | -ขาดแคลนแหล่งน้ำดิบ | ๑.สำรวจสถานที่เหมาะสม หรือหมู่บ้านขาดแคลนน้ำอุปโภคบริโภค๒.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