**แบบ ปค.๔**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  ภารกิจงานประจำของสำนักปลัด มีภารกิจแยกตามหน้าที่ออกเป็น 6 กลุ่มงาน ดังนี้  **๑.งานธุรการและงานสารบรรณ** มีหน้าที่เกี่ยวกับการงานสารบรรณ งานรับ-ส่งหนังสือ โต้ตอบหนังสือ งานรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานเก็บรักษาหนังสือ ระเบียบต่างๆ ฯลฯ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ งานติดต่อสอบถาม ต้อนรับ ให้คำแนะนำและช่วยเหลือประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ งานจัดทำวารสาร และบอร์ดประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ฯลฯ  **2.งานบริหารงานบุคคล** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของ อบต. งานควบคุมทะเบียนประวัติและอัตรากำลังของพนักงาน อบต. และพนักงานจ้าง งานโอน/ย้าย เลื่อนระดับ เลื่อนขั้น และการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน อบต./ พนักงานจ้าง ฯลฯ  **3.งานนิติการ** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านกฎหมายและเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อมูลทางกฎหมาย งานพิจารณาตรวจสอบร่างข้อบัญญัติและขออนุมัติดำเนินการตามเทศบัญญัติก่อนการบังคับใช้ งานสอบสวนตรวจสอบ พิจารณาการดำเนินการเกี่ยวกับวินัยของพนักงานอบต. พนักงานจ้าง และการร้องทุกข์ หรือการอุทธรณ์ ฯลฯ  **4.งานนโยบายและการจัทำแผนพัฒนา** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย งานจัดทำแผนพัฒนาอบต. และแผนงานหรือโครงการอื่นๆ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือข้อบัญญัติอื่น และการขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติฯลฯ  **๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานให้บริการด้านการป้องกันและระงับอัคคีภัย งานตรวจสอบและควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฯลฯ | สำนักปลัดได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายใน จากภารกิจงานประจำ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 6 งาน ซึ่งงานต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจากผู้ปฏิบัติงานเอง ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการควบคุม ซึ่งพนักงาน/เจ้าหน้าที่ในสำนักปลัด มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย |

**แบบ ปค.๔**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **6.งานสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือด้านต่างๆ แก่ชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนากลุ่มอาชีพในชุมชน งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ เอดส์ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม ฯลฯ  **๒. การประเมินความเสี่ยง**  จากการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ทำให้ทราบว่าภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัด ยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการควบคุม ดังนี้  **(๒.๑)** **กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ**  การรับเงินสดจากธนาคารฯ มาจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ มีความเสี่ยง ดังนี้  1. เสี่ยงต่อการโดนปล้น จี้ ในระหว่างการไปรับเงินสดมาจากธนาคาร และในระหว่างการนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิ ตามหมู่บ้านต่างๆ  2. เสี่ยงต่อจำนวนเงินไม่พอจ่าย เนื่องจากการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ไม่ถูกต้องตามสิทธิที่จะได้รับ เช่นจ่ายเงินขาด / เกิน  **(๒.๒)** **กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-ภัยแล้ง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน เป็นพื้นที่ราบลุ่มและเป็นบริเวณที่อยู่ปลายน้ำ น้ำทุกสายจะไหลลงมายังตำบลบางเลนทำให้น้ำท่วมขังตลอด เมื่อถึงฤดูฝนจะมีน้ำหลากและทำให้พื้นที่ในเขต อบต.บางเลน เกิดน้ำท่วมในพื้นที่ทำการเกษตรโดยจะเริ่มท่วมประมาณช่วงเดือนตุลาคม ถึง เดือนพฤศจิกายน ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยทำให้พืชผลทางการเกษตร บ้านเรือน ได้รับความเสียหายและเดือดร้อนเป็นจำนวนมาก | มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ กำหนด และกำชับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้มีความรอบคอบระมัดระวัง ในการรับ-จ่ายเงิน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น    เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นทุกปี แต่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้หมดสิ้น เนื่องจากขึ้นอยู่กับสภาพภูมิประเทศ เป็นพื้นที่แอ่งกระทะและอยู่ปลายน้ำทำให้เมื่อถึงเวลาน้ำมาก็จะเกิดน้ำท่วมขังทำให้นาข้าว บ้านเรือนได้รับความเสียหายเป็นเวลานาน |

**แบบ ปค.๔**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**  (๓.๑) **กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ** มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อไปรับเงินสดจากธนาคารฯ และคณะกรรมการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ เป็นการป้องกันความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น ปัจจุบันนี้เริ่มมีการดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ในแต่ละเดือน แต่ยังไม่ครบทุกราย ถ้าสามารถโอนเงินผ่านธนาคารทุกราย จะเป็นช่องทางที่จะสามารถลดความเสี่ยงจากการรับ-จ่ายเงินสด ได้  (๓.๒) **กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-ภัยแล้ง** องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลนได้การขุดลอกคลองและกำจัดผักตบชวา เพื่อให้น้ำระบายลงแม่น้ำ ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น  **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  ได้มีการนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารมาช่วยในการควบคุมภายใน คือ  ๔.๑ มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาช่วยในการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ เพื่อช่วยในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งการรายงานข้อมูลต่างๆ ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ  ๔.๒ การติดตามประสานงานทางโทรศัพท์เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานในภารกิจหน้าที่กับกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านและผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ | ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ ที่โอนเงินผ่านธนาคาร สามารถไปรับเงินที่ธนาคารเมื่อไหร่ก็ได้ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงจากการจ่ายเงินไม่ครบ หรือโดนปล้น จี้ ในระหว่างเวลาไปรับเงิน หรือจ่ายเงินได้มาก เพราะปัจจุบันการจ่ายเงินสดเหลือเพียงไม่กี่รายแล้ว  น้ำในลำคลองสามารถระบายลงแม่น้ำ ได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น ระยะเวลาการการท่วมขังของน้ำอาจจะลดลงได้  เมื่อจะต้องรายงานข้อมูลต่างๆ อย่างเร่งด่วน ก็จะรายงานทางโทรศัพท์ ทางโทรสาร ทางไลน์ หรือทางเฟสบุ๊กก่อน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินหรือวิเคราะห์ ประกอบการติดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว |

**แบบ ปค.๔**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2563**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป** |
| **๕. กิจกรรมการติดตามผล**  การติดตามประเมินผลว่าการปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้เพียงใด มีปัญหา/อุปสรรคหรือไม่ เพื่อจะทำการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป | สำนักปลัดได้มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ดังนี้  **กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ**  ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพคนชรา และคนพิการ มีความพึงพอใจในการจ่ายเงินโดยการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เพราะสามารถไปรับเงินวันใดก็ได้ หลังจากที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบางเลนได้โอนเงินเข้าบัญชีแล้ว  **กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-ภัยแล้ง** ผู้ได้รับความช่วยเหลือ มีความพึงพอใจในการให้ความช่วยเหลือ ซึ่งเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนในพื้นที่ได้ |

**ผลการประเมินโดยรวม**

การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่ากิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ และกิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-ภัยแล้ง ยังมีความเสี่ยงที่จะต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

ชื่อผู้รายงาน……………………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **1.งานธุรการและงานสารบรรณ**  **กิจกรรม**  การปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ มีความรู้ความชำนาญมีการแยกแยะจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบแยกตามหมวดหมู่อย่างชัดเจนสามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็วเสร็จตามกำหนดเวลา  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การปฏิบัติงานสารบรรณเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเรียบงานสารบรรณ | - | - มีการแนะนำวิธีการที่ถูกต้องให้เจ้าหน้าที่รับทราบและปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯ  - ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด | -การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เก็บต้นฉบับหนังสือรับไว้ที่งานสารบรรณกลางเมื่อหน่วยงานรับผิดชอบทำหนังสือรับหายควรมีการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง  -การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่เพียงพอเนื่องจากงานสารบรรณกลางไม่เก็บเอกสารให้เป็นระบบระเบียบจึงทำให้การหาเอกสารล่าช้า ไม่ทันการณ์ | - | -ผู้บังคับบัญชาระดับต้นหมั่นตรวจและติดตามเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณฯอย่างเคร่งครัด  -เจ้าหน้าที่ควรศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมหรือเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรงานสารบรรณ | -สำนักปลัด  จพง.ธุรการ |

ชื่อผู้รา

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **2.งานด้านการบริหารงานบุคคล**  งานบริหารงานบุคคล  กิจกรรม  ด้านการบริหารงานบุคคล การเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่งหน้าที่  วัตถุประสงค์  เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรและเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการ | -ไม่สามารถจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามตำแหน่งหน้าที่หรือในส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ครบทุกคน  -บุคลากรขาดการพัฒนาทักษะความรู้อย่างต่อเนื่อง | -บุคลากรได้รับการอบรมชี้แจงการเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับหรือหนังสือสั่งการเพียงบางตำแหน่ง | -กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ  -การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อบังคับยังไม่ดีพอ ยังเป็นความเสี่ยงที่ต้องควบคุมต่อไป | เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจในระเบียบวิธีการปฏิบัติ พิจารณา จัดส่งให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาตามหลักสูตร งานที่รับผิดชอบในแต่ละด้าน | -ค้นหาข้อมูล ระเบียบ หนังสือสั่งการ จากระบบสารสนเทศ รวมทั้งสำเนาเอกสารระเบียบข้อบังคับ กฎหมายหนังสือสั่งการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ | -สำนักปลัด  นักทรัพยากรบุคคล |

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **3.งานนิติการ**  **กิจกรรม**  การให้บริการรับ-แก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์  **วัตถุประสงค์**  เพื่อให้การบริการและการแก้ไขปัญหาเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ที่ราษฎร์ในพื้นที่ได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที | ไม่มีผู้ที่รับผิดชอบโดยตรง (ตำแหน่งว่าง) ทำให้การปฏิบัติงานยังเกิดความผิดพลาด และขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เท่าที่ควร | 1.เมื่อมีการออกคำสั่งทำให้การแก้ไขปัญหาของผู้เดือดร้อนได้รับการแก้ไข  2.การจัดสรรงบประมาณเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนจะทำให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาและให้ความช่วยเหลือได้เร็วขึ้น  3.เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับผู้แจ้งที่ไม่ประสงค์จะออกนาม | เนื่องจากผู้ที่ช่วยปฏิบัติงาน ก็มีหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งงานของตนอยู่แล้ว จึงทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ในงานการเงินและบัญชี ยังไม่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเท่าที่ควร | ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านงานการเงินและบัญชี ไม่ได้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง จึงยังมีความผิดพลาดในการทำงาน และเอกสารรายงานต่างๆ ยังล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบันทุกวัน | ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ศึกษาระเบียบ กฎหมาย และเอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมาย และประชาสัมพันธ์รับโอน(ย้าย) เพื่อมาดำรงในตำแหน่งที่ว่าง หากยังไม่มีใครโอน(ย้าย)มา ก็จะดำเนินการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ สถ.ต่อไป | สำนักปลัด  นิติกร |

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **4.งานนโยบายและการจัดทำแผนพัฒนา**  **กิจกรรม**การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  1.การประชาคมการจัดทำแผนฯ  2.เจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพื่อให้เข้าใจระเบียบปฏิบัติการจัดทำแผนพัฒนาใหม่ ๆ  3.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  วัตถุประสงค์  เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ | 1.ประชาชนส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นและเกิดประโยชน์กับประชาชนอย่างแท้จริง  2.มีการแต่ตั้งคณะกรรมการแต่ละหมู่บ้านและตำบลเพื่อกลั่นกรองแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ | 1.การจัดทำแผนท้องถิ่น ดำเนินการตามระเบียบฯ มีการแจ้งเป็นหนังสือและประกาศให้ประชาชนรับทราบล่วงหน้า  2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการแต่ละหมู่บ้านและตำบลเพื่อกลั่นกรองแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ | การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงที่ระบุไว้ได้ในระดับหนึ่ง | - | 1.จัดทำโครงการประชาคมการจัดทำแผนพัฒนาตำบลให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาฯและกำชับให้สมาชิก อบต.และผู้นำชุมชนในการชี้นำ ชี้แจงให้ประชาชนในหมู่บ้านดำเนินการจัดทำประชุมประชาคมอย่างจริงจังเกี่ยวกับการคัดเลือกโครงการที่หมู่บ้านต้องการมากที่สุดในการบรรจุเข้าแผนพัฒนา  2.ส่งให้เจ้าหน้าที่ไปศึกษาอบรมระเบียบเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาฉบับใหม่ๆ | -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  สำนักปลัด  อบต.บางเลน |

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **5.กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย-ภัยแล้ง**  **กิจกรรม**  ด้านการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย  **วัตถุประสงค์**  เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องบรรเทาสาธารณภัย | 1. กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆไม่เปิดช่องให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเองได้  2. เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีไม่เพียงพอกับการบริการ  3.พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อการเกิดภัย  4.อบต.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยการเขียนแบบคำร้อง | 1.ประสานกับหน่วยงานอื่นที่มีศักยภาพให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากกรณีปัญหาต่าง ๆ  2.มีเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการเรื่องบรรเทาสาธารณภัย  3.มีการจัดระบบการบริการบรรเทาสาธารณภัยโดยการเขียนแบบคำร้อง  4.ดำเนินการสรรหาตำแหน่งจากการขอใช้บัญชีสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ให้บริการในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริการเรื่องบรรเทาสาธารณภัยควรมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง  -การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอเนื่องจากการให้บริการเป็นไปตามลำดับการเขียนแบบคำร้องในการให้บริการบรรเทาสาธารณภัยความเสมอภาคในการให้บริการควรมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง  -การควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ เนื่องจาก อบต.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำให้งานขาดประสิทธิภาพ | -เจ้าหน้าที่ดำเนินการมีไม่เพียงพอกับงานบริการ  -พื้นที่อยู่ในเขตเสี่ยงต่อการเกิดภัย  -อบต.ขาดบุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่งงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทำให้งานขาดประสิทธิภาพ | -จัดระบบการให้บริการบรรเทาสาธารณภัยให้ครอบคลุม | -สำนักปลัด |

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3

**แบบ ปค.๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางเลน**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ | ความเสี่ยง | การควบคุมภายในที่มีอยู่ | การประเมินผลการควบคุมภายใน | ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ | การปรับปรุงการควบคุมภายใน | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| **6.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ**  เพื่อให้การจ่ายเงิน เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามสิทธิที่จะได้รับทุกราย ภายในระยะเวลาที่ระเบียบ/กฎหมายกำหนด | การรับเงินสดจากธนาคารฯ มาจ่ายให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ มีความเสี่ยง ดังนี้  1.เสี่ยงต่อการโดนปล้น จี้ ในระหว่างการไปรับเงินสดมาจากธนาคาร และในระหว่างการนำเงินสดไปจ่ายให้กับผู้มีสิทธิ ตามหมู่บ้านต่างๆ  2.เสี่ยงต่อจำนวนเงินไม่พอจ่าย เนื่องจากการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ไม่ถูกต้องตามสิทธิที่จะได้รับ เช่นจ่ายเงินขาด / เกิน | มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ กำหนด และกำชับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ที่เป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้มีความรอบคอบระมัดระวัง ในการรับ-จ่ายเงิน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น | การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อไปรับเงินสดจากธนาคารฯ และคณะกรรมการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ เป็นการป้องกันความเสี่ยงได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น แต่ปัจจุบันก็ยังไม่มีปัญหา/อุปสรรค ในเรื่องดังกล่าว | การนำเงินสดมาจ่าย แม้จะมีการป้องกันความเสี่ยงดีเพียงใดก็ตาม แต่ก็ไม่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้ร้อยเปอร์เซ็นต์ เพราะมีปัจจัยความเสี่ยงอื่น ๆ เข้ามาเกี่ยวข้อง เช่นความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ การโดนปล้น จี้เงินในระหว่างการเดินทางไปรับเงินสดจากธนาคาร หรือระหว่างการจ่ายเงินสดให้กับผู้มีสิทธิ และความเสี่ยงภายใน ได้แก่ การจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ ไม่ครบถ้วน หรือจ่ายเงินเกินสิทธิ เป็นต้น | เริ่มมีการดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ในแต่ละเดือน แต่ยังไม่ครบทุกราย ถ้าสามารถโอนเงินผ่านธนาคารทุกราย จะเป็นช่องทางที่จะสามารถลดความเสี่ยงจากการรับ-จ่ายเงินสด ได้ | -สำนักปลัด |

ชื่อผู้รายงาน…………………….……………..………………………

(นางสาวรุ่งนภา บุญนาดี)

หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖3