**รายงานมาตรฐานการควบคุมภายใน**

**ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน**

**และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ**

**หน่วยงานของภาครัฐ พ.ศ. 2562**

**งวดตั้งแต่ เดือน ตุลาคม 2561 ถึงเดือนกันยายน 2562**



**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**อำเภอชะอวด จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**แบบ ปค.1**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

# **เรียน นายอำเภอชะอวด**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอชะอวด

ลายมือชื่อ ประดับ หมื่นจร

(นายประดับ หมื่นจร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ 29 ตุลาคม 2562

**แบบ ปค. 4**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **1. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  1.1 กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)  - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณีเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงหรือย้ายที่อยู่  1.2 เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกคือ  - ระเบียบกฎหมายใหม่ สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารใหม่  **2. การประเมินความเสี่ยง**  2.1 กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)  - มีผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยย้ายเข้าหรือย้ายออกรวมทั้งเสียชีวิตโดยไม่แจ้งหรือแจ้งแต่ล่าช้าเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ  - มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา  **3. กิจกรรมการควบคุม**  3.1 กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)  - ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้นำชุมขนประชาสัมพันธ์ประชาชนในพื้นที่ และประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพ  -ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่ายและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิดเพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและถูกต้อง | **สำนักงานปลัด**  **ผลการประเมิน**  สำนักงานปลัด อบต. ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ซึ่งแบ่งออกเป็น 8 งานคือ  1. งานบริหารทั่วไป  2. งานแผนและงบประมาณ  3. งานบริหารงานบุคคล  4. งานสารบรรณธุรการ  5. งานกิจการสภา  6. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  7. งานนิติกร  8. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม  โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ผลการประเมิน พบว่า งานสารบรรณและธุรการ มีการควบคุมที่เพียงพอสามารถบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน  **­ข้อสรุป**  จุดอ่อนและความเสี่ยงภารกิจ ดังกล่าวข้างต้นในการติดตามประเมินผล เป็นกิจกรรมที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว  สำนักงานปลัด อบต. จึงได้กำหนดความเสี่ยงใหม่ในงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ซึ่งมีจุดอ่อน ที่ต้องทำการวางแผนการควบคุมต่อไป |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ)**

**สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| **4. สารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร**  4.1 สำรวจข้อมูลข่าวสาร  - จากระบบอินเตอร์เน็ต วิทยุ โทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร เพื่อค้นหาข้อมูลใหม่ๆ ในการติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการ จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันทีทันใด  4.2 การประสารงานภายในและภายนอก สำนักงานปลัด อบต.  - การติดต่อประสานงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง ดำเนินการโดยการจัดทำบันทึกข้อความแจ้งเวียนเอกสารไปยังหน่วยงานภายใน อบต.  - การประสานงานภายนอกมีการประสานงานโดยใช้โทรศัพท์ หนังสือไปยังชุมชนในเขตพื้นที่หน่วยงานทั้ง ภาครัฐ/เอกขน/สถานศึกษาในเขตพื้นที่ในการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ หรือการขอรับคำปรึกษา ขอข้อมูล หรือ ระเบียบ กฎหมาย  **5. การติดตามประเมินผล**  - มีการติดตามผลการปฏิบัติโดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานอย่างต่อเนื่อง  - กรณีมีผลการดำเนินการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางแผนไว้ ได้มีการดำเนินการแก้ไขทันที |  |

**ผลการประเมินโดยรวม**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง มีองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ ที่มีประสิทธิผลและเพียงพอที่จะส่งผลให้การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ ในหน่วยงาน บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม  1.1 การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม  1.2 ผู้กำกับดูแลมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน  1.3 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล    1.4 การแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน  1.5 การกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน | 1.1 บุคลากรของกองคลังยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม  1.2 ผู้อำนวยการกองคลัง มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในกอง มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน มีการติดตามการปฏิบัติงานที่มอบหมายอย่างจริงจัง และมีการควบคุมดูแลย่างใกล้ชิด เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ  1.3 มีการจัดโครงสร้าง สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสม ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ และงานพัสดุ โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้บังคับบัญชา  1.4 มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ พัฒนาทักษะ ความสามารถของบุคลากร และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน  1.5.1 มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับบุคลากรอย่างเหมาะสมละชัดเจน พร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ  1.5.2 มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเปิดโอกาสให้ได้รับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ  1.5.3 มีการควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ มีการประชุมร่วมกัน |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| 2. การประเมินความเสี่ยง  2.1 การระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์  2.2 การระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น  2.3 การพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์  2.4 การระบุและการประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลการะทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน  3. กิจกรรมการควบคุม  3.1 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  3.2 การระบุและการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ | 2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการและเป้าหมายทิศทางการดำเนินงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานมีการสื่อสารให้บุคลากรทราบและเข้าใจตรงกัน  2.1.2 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมและให้การยอมรับโดยคำนึงถึงความเหมาะสมตามภารกิจของหน่วยงานและวัดผลได้  2.2 ผู้อำนวยการกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา และจัดลำดับความเสี่ยงผลกระทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว กองคลัง มีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกเนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้จัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด  2.3 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกรทบของความเสี่ยง และความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง  2.4 มีการกำหนดวิธีการควบคุมความเสี่ยงนั้นให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงานให้น้อยที่สุด เมื่อกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ได้แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ  3.1 บุคลากรของหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์และประชุมปรึกษาหารือให้เข้าใจในการลดความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  3.2 จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี มีการประชุมเพื่อชี้แจงให้บุคลากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | **ผลการประเมิน/ข้อสรุป** |
| 3.3 การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ใยนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง  4. สารสนเทศและการสื่อสาร  4.1 การจัดทำหรือการจัดหา และการใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการคาบคุมภายในที่กำหนด  4.2 การสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน ซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  4.3 การสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด  5. กิจกรรมการติดตามผล  5.1 การระบุ การพัฒนา และการดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  5.2 การประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม | 3.3.1 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน และมีการแจ้งเวียนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ทราบโดยทั่วกัน  3.3.2 จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย  3.3.3 จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี  3.3.4 จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี  4.1 มีการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก อย่างเพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ และทันต่อเหตุการณ์  4.2 รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนำข้อมูลลงเว็บไซต์ของกองคลัง เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้าหาความรู้  4.3.1 จัดให้มีการให้บริการต่างๆ เช่น ให้บริการปรึกษาแนะนำ และการใช้ระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสารอย่างเหมาะสม เข้าถึง และทันต่อเหตุการณ์  4.3.2 มีการจัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย  5.1 มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขทันกาล  5.2.1 มีการติดตามประเมิลผลการดำเนินการตามกิจกรรมที่มีความเสี่ยงทุกงวด 3 เดือน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอ เหมาะสมหรือต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข  5.2.2 มีการสรุปรายงานผลการจัดเก็บรายได้เสนอผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองคลัง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษีส่วนใหญ่ ไม่มายื่นชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

**แบบ ปค. 4 (ต่อ)**

**กองช่าง**

**รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒**

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน | ผลการประเมิน/ ข้อสรุป |
| ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม  ๑.๑ การดูแลระบบประปา | กองช่าง ได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในตามภารกิจงานประจำ ผลประเมินพบว่า **“การดูแลระบบประปา”**  มีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการ ดังนี้  - ไม่มีการตรวจสภาพน้ำ  - ไม่มีแผนการวางแผนการใช้เคมีภัณฑ์  - บุคลากรขาดความรู้ที่เหมาะสมกับงาน  - ไม่มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัย  และยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้  - ส่งตัวอย่างน้ำประปาไปตรวจสอบทุกปี  - จัดทำแผนการใช้เคมีภัณฑ์  - ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  - จัดให้มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่มิดชิดปลอดภัย |
| ๒. การประเมินความเสี่ยง  ๒.๑ ไม่มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำ  ๒.๒ ไม่มีแผนการใช้เคมีภัณฑ์  ๒.๓ บุคลากรขาดความรู้ที่เหมาะสมกับงาน  ๒.๔ ไม่มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัย |
| ๓. กิจกรรมการควบคุม  ๓.๑ ส่งตัวอย่างน้ำประปาไปตรวจสอบทุกปี  ๓.๒ จัดทำแผนการใช้เคมีภัณฑ์  ๓.๓ ส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  ๓.๔ สร้างที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่มิดชิดปลอดภัย |
| ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร  ๔.๑ ติดต่อประสานหน่วยงานที่เชื่อถือได้เพื่อตรวจสอบ  คุณภาพน้ำประปา  ๔.๒ นำระบบคอมพิวเตอร์ มาช่วยในการจัดทำเอกสาร  ข้อมูลการซ่อมแซม และแผนการดำเนินงาน  ๔.๓ การควบคุมการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์  ๔.๔ ประสานงานกับผู้บริหารเพื่อขออนุมัติสร้างห้องเก็บ  วัสดุอุปกรณ์ |
| ๕. การติดตามประเมินผล  ๕.๑ ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้  ๕.๒ แผนการจัดหาเคมีภัณฑ์และการขออนุมัติซื้อวัสดุ  เคมีภัณฑ์  ๕.๓ บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มความรู้อย่างน้อยปีละครั้ง  ๕.๔ การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มีความปลอดภัยมิดชิด |

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองช่าง มีโครงสร้างเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจาก ผู้เข้ารับการประเมินด้านการดูแลระบบประปา พบว่ามีความเสี่ยงที่ต้องที่ต้องนำมาบริหารจัดการ ดังนี้ ยังไม่มีการตรวจสอบสภาพน้ำประปา และไม่มีการจัดทำแผนการใช้เคมีภัณฑ์สำหรับระบบประปา การตรวจสภาพระบบประปาไม่ได้ทำอย่างสม่ำเสมอ และบุคลากรยังขาดความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงาน รวมทั้งที่เก็บรักษาวัดสุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ยังไม่มีความมิดชิดปลอดภัย ทำให้ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด

**แบบ ปค. 4 (ต่อ)**

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562

| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน  (๓) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป  (๔) |
| --- | --- |
| **๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม**  กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม คือ  (๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรม  (๒) กิจกรรมงานด้านแผนงานและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่าบุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  **๒. การประเมินความเสี่ยง**  (๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่า บุคลากรยังขาดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุ และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรม  (๒) กิจกรรมงานด้านแผนงานและวิชาการในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่า บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา | **ผลการประเมิน**  พบว่า กองการศึกษา มีภารกิจโครงสร้าง และคำสั่งแบ่งงาน ๒ ฝ่าย คือ งานบริหารการศึกษา และ**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม กีฬา และนันทนาการ** ซึ่งได้วิเคราะห์ประเมินระบบการควบคุมภายในจากภารกิจงานประจำ ตามคำสั่งแบ่งงานกองการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ พบว่า กิจกรรมด้านฝ่ายการบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายใน ๒ กิจกรรม คือ  (๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรม  (๒) กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พบว่า บุคลากรและเจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน  (๓) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป  (๔) |
| **๓. กิจกรรมการควบคุม**  (๑) ด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดำเนินการโดยออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  (๒) กิจกรรมด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาดำเนินการโดยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มจากระเบียบ หนังสือสั่งการ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  **๔. สารสนเทศและการสื่อสาร**  มีการนำระบบอินเตอร์เน็ตมาใช้ในการบริหารและการปฏิบัติราชการ การสื่อสาร การติดต่อข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จึงสามารถปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการได้ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีการติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์ และ social media (line) ไปยังบุคคล หน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร  **๕. กิจกรรมติดตามผล**  มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  โดยกำหนดวิธีปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร ผู้ควบคุมงานและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง สอบทานการ | ข้อสรุป  โดยรวมกิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา พบว่า  (๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการควบคุมที่เพียงพอในระดับหนึ่ง คือ มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจในระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  (๒) กิจกรรมงานด้านแผนงานและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา มีการควบคุมที่เพียงพอ ในระดับหนึ่ง คือ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากร ที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผน พัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน |

**แบบ ปค. 4 (ต่อ**)

|  |  |
| --- | --- |
| องค์ประกอบของการควบคุมภายใน  (๓) | ผลการประเมิน / ข้อสรุป  (๔) |
| ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ติดตามกำกับดูแลเพื่อให้งาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  ไม่เกิดการขัดข้องหรือเกิดปัญหาขึ้นในการปฏิบัติงาน และรายงานผลดำเนินการให้ผู้บังคับบัญชาและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบอย่างต่อเนื่อง |  |

ผลการประเมินโดยรวม :-

ข้อสรุปผลการประเมินควบคุมภายใน พบว่า มีกิจกรรม ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ (๑) กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และ (๒) กิจกรรมงานด้านแผนงานและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

ลายมือชื่อ ประดับ หมื่นจร

(นายประดับ หมื่นจร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง

วันที่ 29 ตุลาคม 2562

**แบบ ปค.5**

**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**

| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุม** | **หน่วยงานรับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1 งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม**  **1.1 กิจกรรม** ด้านงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม (การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย | - ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลกรณี เปลี่ยนแปลงหรือย้ายที่อยู่  - ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศและการสื่อสาร ข้อมูลข่าวสารใหม่ | - แจ้งประชาสัมพันธ์สมาชิกสภาฯ และผู้นำชุมชนในการแจ้งการเสียชีวิตของผู้สูงอายุในพื้นที่ตำบลเขาพระทอง  -ประสานงานทะเบียนราษฏรอำเภอชะอวดเพื่อขอข้อมูลผู้ที่เสียชีวิตเพื่อเป็นหลักฐานในการจำหน่ายรายชื่อออกจากระบบการเบี้ยยังชีพ | -การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขาดความถูกต้อง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ | - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพยังเกิดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่าย และข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพที่เสียชีวิตแล้วยังไม่เป็นปัจจุบันทำให้ อบต.เขาพระทองต้องเรียกเก็บเงินที่จ่ายเบี้ยยังชีพไปแล้วกลับคืน | - ทำหนังสือขอความร่วมมือให้ผู้นำชุมขนประชาสัมพันธ์ประชาชนในพื้นที่ และประชาสัมพันธ์ทางเสียงตามสายการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องจนถึงวันจ่ายเบี้ยยังชีพ  - ตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ตรงกับบัญชีรายชื่อในระบบสารสนเทศก่อนมีการเบิกจ่ายและปรับปรุงระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพเมื่อระบบเปิดเพื่อให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง | สำนักงานปลัด |

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| กระบวนการ การพัฒนาด้านการจัดเก็บรายได้  วัตถุประสงค์  1. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  2. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด  3. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีและค่าน้ำประปา มีความเป็นธรรม และจัดเก็บอย่างทั่วถึง | 1. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก  2. มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างจำนวนมาก  3. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่จัดเก็บในปี 2563 | 1. มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจน  2. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี  3. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษีและค่าน้ำประปาครบจำนวนทุกราย  4. จัดทำแผนที่ภาษีฯ และนำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษี | การควบคุมภายในที่มีอยู่ยังไม่มีความเพียงพอ เนื่องจากผู้รับการประเมินให้มายื่นชำระภาษีและค่าน้ำประปาตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด | 1. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระจำนวนมาก  2. มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างจำนวนมาก | 1. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีและลูกหนี้ค่าน้ำประปาให้ครบจำนวนทุกราย  2. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษีและค่าน้ำประปา เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น  3. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีและค่าน้ำประปานอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา 16.30-18.00 น. | งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ 30 ก.ย. 63 |

**แบบ ปค.5**

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| กระบวนการการจัดเก็บพัสดุ  วัตถุประสงค์  - เพื่อให้การจัดเก็บพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ | การจัดเก็บพัสดุไม่อยู่ในที่ปลอดภัย | มีคำสั่งมอบหมายงานผู้รับผิดชอบชัดเจน | การควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่เพียงพอเนื่องจากอาคารจัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ | - การจัดเก็บพัสดุยังไม่อยู่ในที่ปลอดภัย | ให้แต่ละส่วนมีการจัดเก็บพัสดุให้อยู่ในที่ปลอดภัยและอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ | งานพัสดุ  30 ก.ย. 2563 |

แบบ ปค.5

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| ภารกิจตามแผนการดำเนินการที่สำคัญ  การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS)  วัตถุประสงค์ :  1. เพื่อให้การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) เป็นไปตามระเบียบ และประกาศของกระทรวงมหาดไทยที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น | 1. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้จัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ชัดเจน  2. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) | การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังมีข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังจัดทำบัญชีดังกล่าวไม่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ทำให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ไม่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน | 1. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานการจัดบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS)  2. ประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) | งานการเงินและบัญชี  30  กันยายน 2563 |

**กองคลัง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายในที่มีอยู่** | **การประเมินผลการควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่** | **การปรับปรุงการควบคุมภายใน** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ** |
| 2. เพื่อให้ อปท. จัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน  3. เพื่อให้รายงานการเงินมีตัวเลขที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ และส่งให้ผู้กำกับดูแล และคลังจังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความรู้ความเข้าใจการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่น | 1. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้จัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ชัดเจน  2. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการอบรมการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) | การควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอในระดับหนึ่งแต่ยังมีข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังจัดทำบัญชีดังกล่าวไม่ครบถ้วนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ทำให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) ไม่ครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน | 3. ตรวจสอบข้อมูลในระบบให้ถูกต้องตรงกันเป็นประจำทุกวัน  4. กรณีพบปัญหาในการจัดทำบัญชีในระบบ ให้เจ้าหน้าที่สอบถามครู ก ในพื้นที่จังหวัด หรือ call center  5. ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ของ อปท.(e-LAAS) อย่าน้อย 2 คน | งานการเงินและบัญชี  30  กันยายน 2563 |

**แบบ ปค. ๕ (ต่อ)**

**กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒**

| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง**  **หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม**  **แผนการดำเนินการ**  **หรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของ**  **หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยง** | **การควบคุมภายใน**  **ที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุมภายใน** | **ความเสี่ยง**  **ที่ยังมีอยู่** | การปรับปรุง  **การควบคุมภายใน** | **หน่วยงาน**  **ที่รับผิดชอบ/กำหนดแล้วเสร็จ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ด้านการดูแลระบบประปา**  **วัตถุประสงค์**  - เพื่อให้ระบบประปามีคุณภาพ สามารถให้บริการประชาชนได้ตลอดการใช้งาน  - เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า และเป็น การประหยัดงบประมาณ | - ไม่มีการตรวจสภาพน้ำ  - ไม่มีแผนการวางแผน  การใช้เคมีภัณฑ์  - บุคลากรขาดความรู้ที่  เหมาะสมกับงาน  - ไม่มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัย | - คำสั่ง มอบหมายงาน  - แผนการสำรวจสภาพระบบประปา  - มีการตั้งงบประมาณสำหรับซ่อมบำรุง | - ผลการตรวจสอบคุณภาพน้ำ  จากหน่วยงานที่เชื่อถือได้  - แผนการจัดหาเคมีภัณฑ์และ  การขออนุมัติซื้อวัสดุเคมีภัณฑ์  - บุคลากรได้รับการอบรม เพิ่มความรู้อย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง  - การจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์มี  ความปลอดภัยมิดชิด | - ไม่มีการตรวจสภาพน้ำ  - ไม่มีแผนการวางแผน  การใช้เคมีภัณฑ์  - บุคลากรขาดความรู้ที่  เหมาะสมกับงาน  - ไม่มีที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ที่ปลอดภัย | -ส่งตัวอย่างน้ำประปาไปตรวจสอบทุกปี  - จัดทำแผนการใช้เคมีภัณฑ์  - ส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  - จัดให้มีที่เก็บวัสดุ  อุปกรณ์ที่มิดชิดปลอดภัย | งานด้าน  การดูแล  ระบบประปา  ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ |

**แบบ ปค. ๕ (ต่อ)**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์  (๓) | ความเสี่ยง  (๔) | การควบคุมภายในที่มีอยู่     (๕) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๖) | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่    (๗) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน  (๘) | หน่วยงานที่รับผิดชอบกำหนดเสร็จ  (๙) |
| **๑. กิจกรรมงานด้านการเงินและงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  -เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน และงานการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | **ความเสี่ยง**  -เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญด้านการเงิน และงานการพัสดุ และการดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และระเบียบงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก    **ปัจจัยเสี่ยง**  -บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา | -มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะ  - กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหมั่นศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด  -มีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน คลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  -มีการส่งเสริมและกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -มีการควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นระยะมีการออกคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจนคลอบคลุมงานพัสดุ การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและส่งเสริมและกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้เข้ารับการอบรม จึงทำให้การดำเนิน งานตามระเบียบเกิดความล่าช้า | -มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ  ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอ | -ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  -นักวิชาการศึกษา  -ครูผู้ดูแลเด็ก  และบุคลากรใน  กองการศึกษา  30 กันยายน 63 |

**แบบ ปค 5**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเขาพระทอง**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2562**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ/วัตถุประสงค์  (๓) | ความเสี่ยง  (๔) | การควบคุมภายในที่มีอยู่     (๕) | การประเมินผล  การควบคุมภายใน  (๖) | ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่    (๗) | การปรับปรุง  การควบคุมภายใน   (๘) | หน่วยงานที่รับผิดชอบ  กำหนดเสร็จ    (๙) |
| **๒. กิจกรรม**งานด้านแผนงานและวิชาการ **ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา**  **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  -เพื่อให้งานด้านบริหารและวิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษา ส่งผลให้งานบริหารการศึกษามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล | **ความเสี่ยง**  -บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  **ปัจจัยเสี่ยง**  -บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา | -การควบคุมมีความเหมาะสมในระดับหนึ่ง โดยส่งเสริมและกระตุ้นให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำแผน พัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  -ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน | -เจ้าหน้าที่และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการอบรมเรื่องการจัดทำแผน พัฒนาการ ศึกษาและยังขาดการร่วมมือกันในการจัดทำแผน | -มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่นคอยตรวจสอบ  ดูหนังสือสั่งการและระเบียบเกี่ยวกับงานในด้านการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  -นักวิชาการศึกษา  -ครูผู้ดูแลเด็ก  และบุคลากรใน  กองการศึกษา  30 กันยายน 63 |