**แบบ ปค.๕**

**ชื่อส่วนงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี**

**รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖**

| **ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์** | **ความเสี่ยงที่**  **ยังมีอยู่** | **การควบคุมที่มีอยู่** | **การประเมินผล**  **การควบคุม** | **ความเสี่ยงที่**  **ยังมีอยู่** | **การปรับปรุง**  **การควบคุม** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **๑.งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ กิจกรรม การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์**  **วัตถุประสงค์**  ๑.เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์เป็นไปด้วยความรวดเร็ว เป็นธรรม ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  **๒.งานพัฒนาชุมชน**  กิจกรรม การสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนชุมชนเพื่อพัฒนาสู่แผนสามปี  วัตถุประสงค์  ๑.เพื่อให้การปฏิบัติการด้านพัฒนาชุมชนดำเนินไปอย่างถูกต้อง ครอบคลุมภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคีมีข้อมูลและนำข้อมูลมาตอบสนองความต้องการของประชาชน  **๓.งานธุรการกิจกรรม งานสารบรรณ**  วัตถุประสงค์  ๑.เพื่อให้การจัดทำงานสารบรรณของกองสวัสดิการและสังคม เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ครอบคลุมภาระหน้าที่ของ อบต. และตอบสนองความต้องการของประชาชนตามยุทธศาสตร์จังหวัด และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม | - ผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพมาแสดงตนไม่ตรงตามกำหนดเวลาทำให้การจ่ายเบี้ยอาจเกิดการล่าช้า  -ผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยัง ชีพ เสียชีวิต หรือย้ายภูมิลำเนา ไปอยู่เขตพื้นที่อื่น ไม่มีการแจ้งให้ผู้นำในชุมชน อสม. และ อบต. ทราบ ทำให้ข้อมูลผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพไม่เป็นปัจจุบัน  -ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา เข้ามามีส่วนน้อยในการจัดทำแผนพัฒนา    - | ๑.ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย  และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  ๒.กำกับ ดูแล และพยายามชี้แจง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รายละเอียดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยประสานงานผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบ  ๓.การแจ้งประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว/เสียงตามสาย เพื่อนัดหมายให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ย มาแสดงตนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพในปีงบประมาณถัดไป  ๔.ประสานงานกับผู้นำชุมชน อสม. สมาชิก อบต. เรื่องข้อมูลของผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้เป็นปัจจุบัน  ๑.เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทยและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง  ๒.กำกับ ดูแล และพยายามชี้แจง เกี่ยวกับความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ  ๑.ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม | -เพียงพอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าใจและปฏิบัติตามหนังสือสั่งการและระเบียบกระทรวง มหาดไทย  -เพียงพอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ชี้แจงรายละเอียดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยประสานงานผู้นำชุมชนแต่ละหมู่บ้านทราบ  - ยังไม่เพียงพอแม้มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง นัดหมายให้ผู้มีสิทธิ์มารับเบี้ยยังชีพต่างๆไม่มาแสดงตามกำหนดเวลานัดหมาย  -ยังไม่เพียงพอผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต หรือย้ายภูมิลำเนา ไม่ได้มีการแจ้งข้อมูลให้ ผู้นำชุมชนหรืออบต. ทราบ  - เพียงพอ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบและหนังสือสั่งการของ กระทรวง มหาดไทย  -เจ้าหน้าที่ชี้แจงเกี่ยวกับความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนา แต่ประชาชน  ยังไม่ให้ความสำคัญ  - เพียงพอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยและ  หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง | -ผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพมาแสดงตนไม่ตรงตากำหนดเวลาทำให้การจ่ายเบี้ยอาจเกิดการล่าช้า  -ผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีเสียชีวิต หรือย้ายภูมิลำเนาไปอยู่เขตพื้นที่อื่น ไม่มีการแจ้งให้ผู้นำในชุมชนอสม.และ อบต. ทราบทำให้ข้อมูลผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพไม่เป็นปัจจุบัน  -ประชาชนยังไม่ ให้ความสำคัญในการจัดทแผนพัฒนาเข้ามามีส่วนน้อยในการจัดทำแผนพัฒนา  - | -ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องออกให้บริการตามหมู่บ้าน เพื่อความสะดวก รวดเร็วของผู้มีสิทธิ และเจ้าหน้าที่ได้ทำการจ่ายเบี้ยยังชีพได้ทันตามกำหนดฯ  - ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านในการให้ข้อมูลของผู้มีสิทธิ์เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือเสียชีวิต  -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจเช็คข้อมูลจากทะเบียนราษฎร์ที่อำเภอทุกเดือน  -เจ้าหน้าที่จัดประชุม ชี้แจงประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดทำแผนพัฒนาให้ประชาชนและผู้นำชุมชนเข้าใจ  - |  |

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวชไมพร สุขเกษม)

ตำแหน่ง รองปลัดอบต.สามัคคี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

**แบบ ปค. ๔**

**ชื่อหน่วยงานย่อย กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖**

| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  **(๑)** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **(๒)** |
| --- | --- |
| **๑.สภาพแวดล้อมการควบคุม**  กองสวัสดิการสังคม ได้มีการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยกำหนดกรอบ นโยบายการทำงาน เสริมสร้างทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล สร้างและส่งเสริมค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร รวมทั้งการกำกับดูแลและให้ความสำคัญต่อจริยธรรม จรรยาบรรณ และความซื่อสัตย์ของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการโดยต้องพิจารณาถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียและผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งการกำหนดวิธีปฏิบัติให้บุคลากรที่เข้ามาใหม่มีความตระหนักต่อความรับผิดชอบงานในหน้าที่ มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดได้รับการศึกษาอบรมในหลักสูตรตามตำแหน่งที่แต่ละบุคคลดำรงอยู่ ตลอดจนฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ อย่างต่อเนื่องและพอเพียง  ในการปฏิบัติราชการ กองสวัสดิการสังคมกำหนดให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นรายเดือน  มีการนำเอาระบบควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ มาบังคับใช้ภายในกองสวัสดิการสังคม เพื่อกำกับดูแล และจัดวางระบบควบคุมภายในและประเมินผลระดับหน่วยงานย่อยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกองสวัสดิการและสังคมมีกิจกรรมการควบคุมภายใน จำนวน ๓ งาน ดังนี้  ๑. งานพัฒนาชุมชน  ๒. งานสังคมสงเคราะห์  ๓. งานธุรการ  **๒.การประเมินความเสี่ยง**  มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ และวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม มีคณะกรรมการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในดำเนินการประเมินความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง  **๓.กิจกรรมการควบคุม**  กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรในแต่ละขั้นตอนและมีบุคลากรที่รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีการจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพตามความเหมาะสม เผยแพร่ประชาสัมพันธ์รณรงค์ผ่านสื่อต่างๆ ให้หลากหลายมากยิ่งขึ้น ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานที่เกี่ยวข้องร่วมกัน ทบทวนความเหมาะสมของแนวทางการปฏิบัติให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง  **๔.สารสนเทศและการสื่อสาร**  มีการนำเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งทางโทรศัพท์ ระบบอินเตอร์เน็ต หอกระจายข่าว เพื่อการสื่อสารภายในและการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกอื่นๆทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีการพัฒนาจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ให้ประชาชนรับข่าวสารได้อย่างทันท่วงทีและได้รับบริการอย่างรวดเร็ว  **๕.การติดตามประเมินผล**  มีการติดตามประเมินผล ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ โดยมีคณะกรรมการทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในและระบบบริหารงานคุณภาพขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง | กองสวัสดิการสังคม ได้วิเคราะห์ประเมินระบบควบคุมภายใน ตามภารกิจ ที่ปรากฏตามคำสั่งแบ่งงานในภารกิจ ๓ งาน คือ  ๑.งานพัฒนาชุมชน  ๒.งานสังคมสงเคราะห์  ๓.งานธุรการ  มีการกำหนดรายละเอียดภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบเป็นรายบุคคลตามคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน มีการประเมินผลตามองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ผลการประเมินพบว่า มี ๒ กิจกรรม ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ  ๑.กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชน เป็นภารกิจของงานพัฒนาชุมชน  ๒.กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์ เป็นภารกิจของงานสังคมสงเคราะห์  กองสวัสดิการสังคม จะต้องทำแผนการปรับปรุงและวิเคราะห์ประเมินในคราวต่อไป  กองสวัสดิการสังคม มีการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงาน โดยได้ระบุปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรม และมีการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ซึ่งพบความเสี่ยงใน ๒ งานดังกล่าว  กองสวัสดิการสังคม มีกิจกรรมควบคุมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารส่วนเสี่ยง แต่ยังไม่เพียงพอ ซึ่งกิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ โดยมีหัวหน้างานทำหน้าที่กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด    กองสวัสดิการสังคม มีระบบสารสนเทศ ที่เหมาะสมเพียงพอต่อการบริหารและตัดสินใจ และเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งมีระบบการสื่อสารที่รวดเร็วเหมาะสม เพียงพอต่อการติดต่อสื่อสารทั้งภายในองค์กรและหน่วยงานภายนอก  กองสวัสดิการสังคม มีระบบการติดตามประเมินผลที่เหมาะสมเพียงพอ โดยมีการประเมินผล/ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ |

**ผลการประเมินโดยรวม**

กองสวัสดิการสังคม มีการดำเนินการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ครบ ๕ องค์ประกอบ และมีการควบคุมที่เพียงพอประสบผลสำเร็จในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม ยังคงมีจุดอ่อน พบความเสี่ยง ๒ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.กิจกรรมด้านงานพัฒนาชุมชน

๒.กิจกรรมด้านงานสังคมสงเคราะห์

ซึ่งในการปฏิบัติตามนโยบายยังไมสามารถทำได้ตามที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องตรวจสอบหาอุปสรรค ปัญหาในการปฏิบัติให้พบและดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสม เพื่อให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวชไมพร สุขเกษม)

ตำแหน่ง รองปลัดอบต.สามัคคี รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ

วันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖