

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑.งานนโยบายและแผน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านนโยบายและแผนเนื่องจาก

(๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการ ของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี

(๒) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า

(๔) อุปกรณ์เครื่องในการออกจัดเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ

๒. งานจัดการงานทั่วไป เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานจัดการงานทั่วไปเนื่องจาก

งานกิจการสภายังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการ คมนาคมและการสื่อสาร

(๒) สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา

/(๓) สมาชิก...

(๓) สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า

๓. งานการเจ้าหน้าที่ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานการเจ้าหน้าที่เนื่องจาก

(๑) ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน

(๒) การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม

๔. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานธุรการเนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจาก

(๑) ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์

(๒) การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัวและให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร

(๓) การจัดหาเครื่องนุ่งห่มกันหนาวเพื่อแจกผู้ประสบภัยหนาวยังมีข้อบกพร่องในการจัดซื้อ เนื่องจากราคาสูงกว่าที่ทางราชการกำหนด

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชนเนื่องจาก

(๑) การตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไม่ตรงกับความเป็นจริง

(๒) การจ่ายเบี้ยยังชีพไปโดยที่บุคคลดังกล่าวไม่มีชีวิตหรือย้ายภูมิลำเนาไปแล้ว

๗. งานด้านกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านกฎหมายและคดีเนื่องจาก

(๑) ปริมาณคดีที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบมีจำนวนมากแต่บุคลากรมีน้อย ทำให้การทำงานล่าช้า

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. บุคคลที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย

๒. ด้านสถานที่ ศพด.บางแห่งยังไม่มีอาคารที่มีความเหมาะสม ,ภายในบริเวณศูนย์ฯ สถานที่คับแคบ และยังขาดอุปกรณ์เด็กเล่นทั้งภายในและภายนอกสถานที่

๒. กิจกรรม ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. ขาดแคลนบุคลากร และบุคคลที่มีอยู่ต้องจัดทำเอกสารตามมาตรฐานของ ศพด. จัดทำแผนต่างๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ทำให้ปริมาณงานมาก

๒. ศพด.บางแห่งมีแต่จ้างเหมาบริการซึ่งไม่สามารถรับผิดชอบงานต่างๆของ ศพด. ได้อย่างเต็มที่

ส่วนโยธา

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเร่งรีบทำให้ข้อมูลในแบบแปลนไม่ละเอียดครบถ้วน

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ

๒. เจ้าหน้าที่ไม่นำหลักวิชาช่างมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์
๒. เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่าง ๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า

๔. กิจกรรมงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์
 ๒. พื้นที่ตำบลห้วยขมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่
- ส่วนการคลัง**

กิจกรรมภายในส่วนการคลังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้ คือ

๑. ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้ประสบปัญหาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๒. ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒.๑ ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ทำให้การจัดทำเอกสารต่างๆ ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง

๒.๒ การจัดเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำแผนที่ภาษีไม่สามารถทำได้ เนื่องจากพื้นที่อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ ไม่มีโฉนดที่ดินหรือเอกสารสิทธิไม่มีแนวเขตติดต่อที่ชัดเจน

๒.๓ การสัญจรลำบาก เนื่องจากเป็นภูเขาสูง

๓. ด้านการเงินและบัญชี

๓.๑ การเบิกจ่ายบางโครงการล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในส่วนของผู้เบิก ไม่เข้าใจขั้นตอนหรือหละหลวมในการกับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑.งานนโยบายและแผน

๑.๑ มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปีและมีการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการ

๑.๒ มีหนังสือแจ้งผู้นำให้ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบและเข้าร่วม

๑.๓ ดำเนินการจัดทำเวทีประชาคมครบทุกหมู่บ้าน

๑.๔ นำข้อมูลที่ได้รับจากการทำประชาคมมาบรรจุในแผนพัฒนาของ อบต.

๒. งานจัดการงานทั่วไป

๒.๑ มีการกำหนดสมัยประชุมแต่ละสมัยไว้แน่ชัดและแจ้งให้สมาชิกทราบล่วงหน้าพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกทราบ

๒.๒ มีการขออนุญาตเปิดประชุมสมัยวิสามัญตามหลักเกณฑ์ทุกครั้ง

๒.๓ จัดเตรียมสถานที่ประชุม

๒.๔ เพื่อป้องกันการหาข้อสรุปในการประชุมไม่ได้จึงได้นัดประชุมนอกรอบก่อนประชุมหนึ่งวันเพื่อได้ซักถามและชี้แจงรายละเอียดของการประชุมให้ได้ข้อสรุป

๓. งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑ การฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร ทางสำนัก/กองจะเป็นผู้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ในส่วนของตนรับทราบและคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีความเหมาะสมเข้ารับการอบรม พร้อมกับหนังสือแจ้งการอบรม

๔. งานธุรการ

๔.๑ การคัดแยกเอกสารจัดทำหมวดหมู่ให้เป็นระบบ

๔.๒ ดำเนินการรับ-ส่ง หนังสือในแต่ละสัปดาห์

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ รมรณรงค์ให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติทุกรูปแบบ

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ๖.๑ ประกาศรับลงทะเบียนผู้สิทธิรับเบี้ยชีพทุกปีงบประมาณ
- ๖.๒ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลจากประชาชนในพื้นที่
- ๖.๓ มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน

๗. งานด้านกฎหมายและคดี

- ๗.๑ ประสานหน่วยงานภายนอกเพื่อขอตัวบุคลากรร่วมเป็นกรรมการสอบสวน
- ๗.๒ ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน
- ๗.๓ รายงานผลการสอบสวนแก่อำเภอ และกรมบัญชีกลางทุกคดีเพื่อตรวจสอบทบทวนการวินิจฉัย

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา

๑. มีการส่งเสริมผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีสาขาเอกปฐมวัยให้ครบทุกคน
๒. จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน
๓. จัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้เด็กได้มีพัฒนาครอบคลุมทุกด้าน
๔. ปรับปรุงอาคารสถานที่ของศูนย์อีกจำนวน ๒ ศูนย์

๒. กิจกรรม ส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษาแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน
๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ส่วนโยธา

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.
๒. เจ้าหน้าที่นำเครื่องมือเครื่องใช้ส่วนตัวมาช่วยในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความคล่องตัว เช่น คอมพิวเตอร์ ชนิดพกพา

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. จัดให้มีการตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ก่อนใช้งาน และให้ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจการจ้างก่อนการใช้งานทุกครั้ง

๒. ให้โบนัสแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงาน

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ซึ่งจะสามารถนำมาแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้

๔. กิจกรรมงานผังเมือง

๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านผังเมือง

๒. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชน

ส่วนการคลัง

๑. ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการในงานด้านพัสดุ
- ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการต่างๆในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมายเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ปรึกษาผู้มีความรู้แนะนำการปฏิบัติงาน

๓. ด้านการเงินและบัญชี

- สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่ายในแต่ละรายการ

ลายมือชื่อ ประสิทธิ์ แซ่หมี่

(นายประสิทธิ์ แซ่หมี่)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓