

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้ การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด๑.งานนโยบายและแผน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานด้านนโยบายและแผนเนื่องจาก

(๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของ หมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี

(๒) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า

(๔) อุปกรณ์เครื่องในการออกจัดเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ

๒. งานจัดการงานทั่วไป เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานจัดการงานทั่วไปที่เนื่องจาก

งานกิจการสภายังมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานดังนี้

(๑) การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการ คมนาคมและการสื่อสาร

(๒) สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา

(๓) สมาชิกหลายท่านยังไม่มี ความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓. งานการเจ้าหน้าที่ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานการเจ้าหน้าที่เนื่องจาก

(๑) ผู้เข้ารับการอบรมไม่ตรงกับสายการปฏิบัติงาน

(๒) การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม

๔. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานธุรการเนื่องจาก

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

(๒) ความล่าช้าของการแจ้งหนังสือเพราะไม่ได้เปิดดูเอกสารในระบบสารสนเทศ (e - office) ประจำทุกวัน

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเนื่องจาก

(๑) ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์

(๒) การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัวและให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชนเนื่องจาก

(๑) ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้งต่อนายทะเบียนทำให้สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ยฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

(๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยประจำปีทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่ตรงตามความเป็นจริง

๗. งานด้านกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานด้านกฎหมายและคดีเนื่องจาก

- (๑) การติดตามบังคับชำระหนี้จากคดีละเมิดของหน่วยงาน
- (๒) การแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียนล่าช้า / ไม่มีคณะกรรมการบริหารและทำงานของศูนย์ดำรงธรรม
อบต. ้วยชมภู

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานเนื่องจาก

- (๑) พนง. ที่ปฏิบัติงานใน สนง. กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอกับหน้าที่ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น
รวมทั้ง กฎ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติ มีการเปลี่ยนแปลง และซับซ้อนขึ้นในแต่ละปี
- (๒) พนง. ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด (๑๒ แห่ง) กองการศึกษาฯ มีไม่เพียงพอ ขาดความรู้ ความ
เข้าใจ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ส่วนโยธา

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานเนื่องจาก

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์เต็มที่ เช่น งานสำรวจ
ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ต้องมีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน
- (๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น เครื่องวัดมุมคอมพิวเตอร์ กล้องบันทึกภาพ
- (๓) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้
- (๔) กฎหมาย ระเบียบ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) สภาพภูมิประเทศเป็นภูเขาสูงชัน พื้นที่แต่ละหมู่บ้านห่างไกลกันต้องใช้ระยะเวลาในการเดินทาง
ทำให้การสำรวจเก็บข้อมูลล่าช้า

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานเนื่องจาก

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ
- (๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้ศึกษาทำความเข้าใจแบบแปลนอาจทำให้งานผิดพลาดได้
- (๓) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้
- (๔) โครงการก่อสร้างใช้วัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง
- (๕) พื้นที่การปฏิบัติงานแต่ละแห่งมีความยากลำบากในการสัญจร มีระยะทางไกล

(๖) สภาพพื้นที่ก่อสร้างเป็นภูเขาสูงชัน การขนส่งวัสดุก่อสร้างลำบาก ไม่มีไฟฟ้า ไม่มีประปา ประกอบกับสภาพภูมิอากาศมีฝนตกเป็นประจำ ทำให้งานก่อสร้างไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

- (๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง
- (๒) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในงานด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า ฯลฯ
- (๓) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ดังนี้
- (๔) พื้นที่ตำบลห้วยชมภู เป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

๔. กิจกรรมงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานเนื่องจาก

- (๑) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์
- (๒) เป็นความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อมภายนอกดังนี้
- (๓) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาปฏิบัติตามยังมีไม่เพียงพอ
- (๔) พื้นที่ตำบลห้วยชมภู อยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ การปฏิบัติงานผังเมืองต้องประสานข้อมูลจากป่าไม้ร่วมพิจารณาด้วย

ส่วนการคลัง

กิจกรรมภายในส่วนการคลังมีความเสี่ยงที่ต้องปรับปรุงบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้ คือ

๑. ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- (๑) หน่วยงานผู้ใช้พัสดุไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่วางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร
- (๒) มีผู้รับจ้างน้อยราย เนื่องจากปัญหาพื้นที่อยู่บนภูเขายากต่อการเข้าถึง ทำให้โครงการก่อสร้างพื้นฐานต่างๆ ของ อบต.หาตัวผู้รับจ้างได้ยาก
- (๓) ในปัจจุบันเจ้าหน้าที่พัสดุจะต้องบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-lass , e-GP , e-plan , info ซึ่งมีความซับซ้อนในการปฏิบัติงาน เกิดปัญหาความล่าช้า

(๕) มีการประกาศใช้ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐฯ ตัวใหม่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ยังต้องทำความเข้าใจกับระเบียบใหม่เพิ่ม

๒.ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

(๑) ด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อบต.ห้วยชมภู ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนที่ภาษี ยังไม่ประสบผลสำเร็จเนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีเอกสารสิทธิ์

(๒) เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูง การสื่อสารประชาสัมพันธ์และการสัญจรไปมาหาสู่กันเป็นไปด้วยความยากลำบาก ยากต่อการเข้าถึง

(๓) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการแจ้งเริ่ม – ปิดกิจการให้กับทาง อบต.รับทราบ

๓. ด้านการเงินและบัญชี

(๑) เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น ใบรับรองตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ ภาพถ่ายรายงานการประชุมสภาฯ เป็นต้นไม่ครบถ้วน ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า

(๒) ด้านสถานที่ในการจัดเก็บเอกสารค้ำแคบไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บเอกสารและฎีกาเบิกจ่ายการค้นหาค้นหาเอกสารทำได้ยาก

(๓) ระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass มีการปรับปรุงรูปแบบการทำงานเพิ่มขึ้นเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานบางอย่างไม่สามารถแก้ไขเองได้ การประสานงานกับ call center ของระบบเป็นไปได้อย่าง โดยเฉพาะช่วงสิ้นปีงบประมาณไม่สามารถติดต่อได้เลยทำให้เกิดปัญหาในการทำงานประกอบกับปัจจุบันมีผู้ใช้งานในระบบ e-Lass เพิ่มขึ้นระบบประมวลผลล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าตามไปด้วย

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 รณรงค์ให้ประชาชนเกิดความตระหนักในการเฝ้าระวังภัยธรรมชาติทุกรูปแบบ

๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการในการให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ประสบภัยพิบัติต่างๆ

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๖.๑ ประกาศรับลงทะเบียนผู้สิทธิรับเบี้ยชีพทุกปีงบประมาณ

๖.๒ การลงพื้นที่เก็บข้อมูลจากประชาชนในพื้นที่

๖.๓ มีคำสั่งมอบหมายงานที่ชัดเจน

๗. งานด้านกฎหมายและคดี

-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดและประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศาลปกครอง สำนักงานอัยการเพื่อติดตามคดี

ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา

๑. สรรหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง
๒. จัดพนักงานจ้างตามภารกิจ และจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสมกับจำนวนเด็กเล็กและเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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. ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่จะต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคารให้ประชาชน

ส่วนการคลัง

๑. ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการประชุม อบรม เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายให้มาก

๒. ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- มีคำสั่งมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ดำเนินการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. ด้านการเงินและบัญชี

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบงบประมาณก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง
- มีการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนการเบิกจ่าย

ลงชื่อ



(นายยุทธชัย ใจต่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕