แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองเชียงราย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

<u>สำนักงานปลัด</u>

<u>๑.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานด้านนโยบายและแผน

(๑) ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อเสนอปัญหาและความต้องการของหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประจำปี

(๒) การจัดเตรียมและวางแผนในการออกประชาคมแต่ละหมู่บ้าน

(๓) จำนวนบุคลากรที่ออกประชาคมมีจำกัดทำให้การประชาคมทั้งตำบลเป็นไปอย่างล่าช้า

(๔) อุปกรณ์เครื่องในการออกจัดเก็บข้อมูลจากการประชาคมมีไม่ครบตามความต้องการ

<u>๒. งานจัดการงานทั่วไป</u> เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานจัดการงานทั่วไป งานกิจการสภาดังนี้

(๑) การติดต่อประสานงานแจ้งกำหนดการประชุมและเอกสารให้แก่สมาชิกมีอุปสรรคทั้งการคมนาคมและการสื่อสาร

(๒) สมาชิกบางท่านไม่เข้าร่วมประชุมสภา

/(๓) สมาชิก...

(๓) สมาชิกหลายท่านยังไม่มีความเข้าใจระเบียบข้อกฎหมายการประชุมสภาและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดทำรายงานการประชุมล่าช้า

๓. งานการเจ้าหน้าที่ เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานการเจ้าหน้าที่

(๑) การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมมาปรับใช้ในการทำงานยังขาดความชัดเจน ไม่เป็นรูปธรรม ส่งผลให้ไม่มีการพัฒนาที่แท้จริงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม

๔. งานธุรการ เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานธุรการ

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมิได้รับ-ส่งหนังสือทุกวันเนื่องจากที่ทำการอยู่ห่างไกลตัวเมืองต้องแบ่งเวรกันรับ-ส่งทำให้การติดต่อประสานงานกับส่วนอื่นเป็นไปด้วยความล่าช้า

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑) ประชาชนยังไม่ตื่นตัวและไม่ให้ความสำคัญของการรณรงค์ต่างๆที่ทางภาครัฐประชาสัมพันธ์

(๒) การประชาสัมพันธ์ทำได้ไม่ทั่วถึงจึงส่งผลให้ประชาชนไม่ตื่นตัวและให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่แนะนำหรือรณรงค์เท่าที่ควร

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

(๑) ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแต่ญาติไม่ได้แจ้งต่อนายทะเบียนทำให้สถานะยังมีสิทธิได้รับเบี้ยฯ ซึ่งไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง

(๒) เจ้าหน้าที่ไม่ได้มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเบี้ยประจำปีทำให้ข้อมูลที่ได้รับไม่ตรงตามความเป็นจริง

๗. งานด้านกฎหมายและคดี เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงานด้านกฎหมายและคดี

(๑) งานนิติการเป็นงาที่ไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงและในหน่วยงานไม่มีเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้และความเข้าใจงานคดีที่จะให้คำปรึกษาได้ ดังนั้นจึงทำให้การทำงานของนิติกรบางครั้งมีข้อผิดพลาดและเกิดความล่าช้า

/กองการศึกษา...

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) งานล่าช้าไม่ตรงตามกำหนดเวลา เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจข้อระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์เต็มที่ เช่น งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง ต้องมีบุคลากรในการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๔ คน

(๒) เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เช่น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กล้องบันทึกภาพ

(๓) การปฏิบัติตามพ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) โครงการก่อสร้างใช้วัสดุก่อสร้างบางส่วนไม่ได้มาตรฐานหรือตามข้อกำหนดของแบบก่อสร้าง

(๒) เจ้าหน้าที่ควบคุมงานมีเพียง ๒ คน ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง และพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาจึงทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภูอาจเสียเปรียบผู้รับจ้างได้

(๓) สภาพภูมิอากาศเป็นปัญหาในการก่อสร้างการควบคุมงาน

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และทั่วถึง

(๒) พื้นที่ตำบลห้วยชมภูเป็นพื้นที่ภูเขาสูงสลับซับซ้อน งานด้านบริการสาธารณูปโภคจึงไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่

(๓) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคนิคของระบบงานต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า

๔. กิจกรรมงานผังเมือง เป็นความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) เจ้าหน้าที่ไม่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย เกี่ยวกับผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของการก่อสร้างอาคาร

(๒) การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบความรู้เกี่ยวกับกฎหมายผังเมืองและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องนำมาปฏิบัติตามยังมีไม่เพียงพอ

(๓) การปฏิบัติตามพ.ร.บ. ป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗

/กองคลัง...

กองคลัง

๑.ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) หน่วยงานผู้ใช้พัสดุไม่ค่อยปฏิบัติตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่วางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการทางเอกสาร

(๒) มีผู้รับจ้างน้อยราย เนื่องจากปัญหาพื้นที่อยู่บนภูเขายากต่อการเข้าถึง ทำให้โครงการก่อสร้างพื้นฐานต่างๆ ของ อบต.หาตัวผู้รับจ้างได้ยาก

๒.ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ความเสี่ยงที่มีอยู่ในภารกิจของงาน

(๑) ด้านงานจัดเก็บรายได้ของ อบต.ห้วยชมภู ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนที่ภาษี ยังไม่ประสบผลสำเร็จเนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขา เป็นเขตป่าสงวนแห่งชาติไม่มีเอกสารสิทธิ์

(๒) เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นภูเขาสูง การสื่อสารประชาสัมพันธ์และการสัญจรไปมาหาสู่กันเป็นไปด้วยความยากลำบาก ยากต่อการเข้าถึง

(๓) ประชาชนส่วนใหญ่ไม่มีการแจ้งเริ่ม – ปิดกิจการให้กับทาง อบต.รับทราบ

๓. ด้านการเงินและบัญชี

(๑) เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน เช่น ใบรับรองตรวจรับงานจ้าง/พัสดุ ภาพถ่าย รายงานการประชุมสภาลายเซ็นต์ไม่ครบถ้วน ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเกิดความล่าช้า

(๒) ระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ e-Lass มีการปรับปรุงรูปแบบการทำงานเพิ่มขึ้นเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานบางอย่างไม่สามารถแก้ไขเองได้ การประสานงานกับ call center ของระบบเป็นไปได้ยาก โดยเฉพาะช่วงสิ้นปีงบประมาณไม่สามารถติดต่อได้เลยทำให้การเกิดปัญหาในการทำงานประกอบกับปัจจุบันมีผู้ใช้งานในระบบ e-Lass เพิ่มขึ้นระบบประมวลผลล่าช้าทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าตามไปด้วย

/๒. การปรับปรุง...

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักงานปลัด

๑.งานนโยบายและแผน

๑.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๒ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๒. งานจัดการงานทั่วไป กิจการงานสภา

๒.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๒ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๓. งานการเจ้าหน้าที่

๓.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๓.๒ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๔. งานธุรการ

๔.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๒ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๕.๒ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติและแก้ไขให้ผู้บริหารทราบ

๖. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๖.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

๖.๒ ผู้บังคับบัญชามีการลงพื้นที่ติดตามปัญหา

๗. งานด้านกฎหมายและคดี

๗.๑ มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

/กองการศึกษา...

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. กิจกรรม งานบริหารการศึกษา

๑.๑. สรรหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นๆ โดยตรง

๑.๒. จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ และจ้างพนักงานจ้างทั่วไปเพิ่มขึ้น เพื่อให้อัตราผู้ดูแลเด็กเหมาะสมกับจำนวนเด็กเล็กและเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

กองช่าง

๑. กิจกรรมงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง

๑.๑. การใช้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑.๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๒. กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๒.๑. การใช้ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒. การส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ และบริหารจัดการเป็นไปตามระเบียบ

๓. กิจกรรมงานสาธารณูปโภค

๓.๑. ขออัตราบุคลากรของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู ไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

๓.๒. ให้เจ้าหน้าที่เตรียมพร้อมสำหรับการบริการด้านสาธารณูปโภคอย่างสม่ำเสมอและมีการฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมงานด้านสาธารณูปโภคและขอรับคำปรึกษาจาหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง

๔. กิจกรรมงานผังเมือง

๔.๑. ขออัตราบุคลากรกองช่างอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

๔.๒. ปรึกษาหารือกับผู้เชียวชาญที่สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัด

๔.๓. ค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายอื่นใช้ปรุกอบการพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร

/กองคลัง...

<u>กองคลัง</u>

๑. <u>ด้านการพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u>

๑.๑ กำชับให้มีการวางแผนงาน ติดตามประเมินผลและรายงานอย่างสม่ำเสมอเป็นระบบ

๑.๒ กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามระเบียบ

๒. <u>ด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้</u>

๒.๑ ขออัตราบุคลากรกองคลังอบต.ห้วยชมภูไปที่ ก.อบต.จ.ชร.

๒.๒ จ้างหน่วยงานเอกชนดำเนินการสำรวจข้อมูลจัดทำแผนที่ภาษีให้ครอบคลุมทั้งตำบล

๒.๓ ประชาสัมพันธ์ไปทางโทรศัพท์ ไลน์ ของ ส.อบต.เพื่อแจ้งประชาชนในพื้นที่ทราบ

๓. <u>ด้านการเงินและบัญชี</u>

๓.๑ กำชับให้บุคลากรภายในอบต.ดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบและให้ถูกต้องข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเป็นประจำเพื่อให้ทันต่อข้อระเบียบกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

ลงชื่อ

(นายยุทธชัย ไอ่ตอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยชมภู

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖