

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองนราธิวาส

องค์การบริหารส่วนตำบลลำภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลำภูเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ว่าราชการจังหวัด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

#### ๑.๑ สำนักปลัด

- งานบริหารงานทั่วไป หน่วยงานต่างๆ ที่จะขอรับเงินอุดหนุนส่งโครงการล่าช้า
- งานนโยบายและแผน มีการจัดทำโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าโครงการพัฒนาด้านอื่นๆ ซึ่งโครงการที่เสนอขอมืองงบประมาณเป็นจำนวนมากไม่เพียงพอกับงบประมาณรายจ่ายของ อบต. ที่มีอยู่ค่อนข้างจำกัดทำให้งานแผนพัฒนาสี่ปีไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่จะแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทั้งหมดและในการทำประชาคมหมู่บ้าน ประชาชนให้ความสำคัญน้อยมากทำให้การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นไม่ได้ผลเท่าที่ควร และปัญหาความต้องการของประชาชนในภาพรวมไม่ได้รับการแก้ไขอย่างเต็มที่ เนื่องจากปัญหาในพื้นที่ยังไม่ได้มาจากประชาชนทุกคนในพื้นที่

- งานกฎหมายและคดี การติดตามเร่งรัดหนี้สินไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

- งานบริหารงานบุคคล ไม่สามารถบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลได้เต็มตามกรอบอัตรากำลัง

- งานพัฒนาชุมชน ไม่มีการแจ้งการเสียชีวิตของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพต่อนายทะเบียน (บางหมู่บ้าน) และไม่มีการแจ้งย้ายภูมิลำเนาของผู้รับเบี้ยยังชีพ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่สามารถทำได้ทันท่วงทีเนื่องจากบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์มีไม่เพียงพอ และกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่ชัดเจนเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสวัสดิการ อปพร. ค่าตอบแทน

/งานธุรการ...

- งานธุรการ ขั้นตอนการสั่งการของผู้บริหารล่าช้า กรณีหนังสือมีชั้นความเร็ว จึงทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้ทันตามที่กำหนดและเจ้าหน้าที่ไม่ได้ส่งหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือแจ้งล่าช้าทำให้เกิดการเสียหายต่อทางราชการ เหตุเนื่องจากไม่มีการประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งธุรการด้วยกันเอง

#### ๑.๒ กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี การบันทึกบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน รายงานสถานะทางการเงินยังไม่เป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชีด้วยระบบ E-LASS ยังไม่สมบูรณ์การขอเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยมิใบขออนุญาตใช้รถไม่เป็นปัจจุบัน การเบิกค่าโทรศัพท์ทางไกลขาดผู้อนุมัติ และวางฎีกาเบิกจ่ายเกิน ๓ วันทำการ

- งานด้านพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การลงรายการรับเบิก จ่าย พัสดุไม่เป็นปัจจุบัน และคืนหลักประกันสัญญาไม่เป็นปัจจุบัน

- งานด้านการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บรายได้ไม่ทั่วถึง และลูกหนี้เงินกู้เศรษฐกิจชุมชนไม่ชำระเงินกู้ตามที่กำหนด

#### ๑.๓ กองช่าง

- กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ต้องอบรมเพิ่มเติมเรื่องการไฟฟ้าเพื่อให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

- กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา

- กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณเนื่องจากการคำนวณสูตร excel จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน

#### ๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กไม่สามารถดำเนินงานแผนพัฒนาการศึกษา แผนประจำปีงบประมาณ แผนประจำปีการศึกษา การจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การดำเนินงานพัสดุ และการผลัดส่งงบประมาณทางการศึกษาให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้สถานศึกษาฯ ๒๕๕๑

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การจัดงานโครงการต่างๆ เป็นจำนวนมากแต่บุคลากรมีจำกัดทำให้บางโครงการไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงเวลาที่กำหนด งานธุรการเจ้าหน้าที่ขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานและความสามารถด้านเทคโนโลยี ทำให้งานผิดพลาดต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและแก้ไขส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการให้สำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ และบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานทำให้บางโครงการทำไม่ทันเนื่องจากโครงการมีจำนวนมากเกินศักยภาพของบุคลากรที่มีอยู่

/การปรับปรุง...

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ สำนักปลัด

- งานบริหารงานทั่วไป ส่งหลักเกณฑ์/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการขอรับเงินอุดหนุน ให้หน่วยงานที่จะขอรับการอุดหนุนทำความเข้าใจก่อนเรียกประชุมเพื่อชี้แจง และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการประสานกับหน่วยงานอื่น

- งานนโยบายและแผน การชี้แจงทำความเข้าใจโดยอธิบายระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาฯ เป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน/โครงการที่มีความต่อเนื่องครอบคลุมระยะเวลาสามปีโดยให้มีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี ดังนั้นในการเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนาจึงควรคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาและงบประมาณที่มีอยู่เป็นสำคัญ มีการประชาสัมพันธ์หลายช่องทางเพื่อให้สามารถเข้าถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่วางไว้

ชี้แจงทำความเข้าใจโดยอธิบายระเบียบในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นซึ่งการจัดทำแผนพัฒนาฯ เป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน/โครงการที่มีความต่อเนื่องครอบคลุมระยะเวลาสี่ปี โดยให้มีการทบทวนและปรับปรุงเป็นประจำทุกปี ดังนั้นในการเสนอโครงการเพื่อบรรจุในแผนพัฒนา จึงควรคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาและงบประมาณที่มีอยู่เป็นสำคัญ และการประชาสัมพันธ์หลายช่องทางเพื่อให้สามารถเข้าถึงการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

- งานกฎหมายและคดี ขอความร่วมมือจากผู้นำชุมชนของแต่ละหมู่บ้านแจ้ง/ชี้แจงกลุ่มอาชีพให้เข้าใจระเบียบของทางราชการและข้อเสียของการผิดนัดไม่ชำระหนี้ และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่วางไว้

- งานบริหารงานบุคคล ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างไปยังหน่วยงานอื่นและมีการประชาสัมพันธ์โดยใช้การสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตและระบบการสื่อสารอื่น และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินงานตามแนวทางที่วางไว้

- งานพัฒนาชุมชน ติดตามข้อมูลการเสียชีวิต/ย้ายภูมิลำเนาของผู้รับเบี้ยยังชีพจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศผู้รับเบี้ยยังชีพของ อปท. ให้สมบูรณ์ ส่งหนังสือขอความร่วมมือ สมาชิก อปท. และผู้ใหญ่บ้านแจ้งการเสียชีวิตของผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ภายใน ๑๕ วัน ให้เจ้าหน้าที่ อปท. ทราบ และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่วางไว้

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการช่วยเหลือ จัดซื้อ/จัดหา บุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยให้ครบถ้วนและเพียงพอ จัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกัน บรรเทา และช่วยเหลือผู้ประสบภัยในเบื้องต้นได้ ศึกษากฎหมาย ระเบียบต่างๆ ให้มีความชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์ความช่วยเหลือต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่วางไว้

- งานธุรการ จัดลำดับหนังสือตามความเร่งด่วน แจ้งเตือนผู้บริหารกรณีมีหนังสือเร่งด่วนที่ยังไม่ได้พิจารณาสั่งการ แจ้งผู้ปฏิบัติงานก่อนเพื่อที่จะได้ปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาที่กำหนด ก่อนที่ผู้บริหารจะพิจารณาสั่งการซึ่งจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ มีการประสานงานกันเองเพื่อมิให้มีการบกพร่องต่อหน้าที่ ภายหลังจากที่ผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการแล้วเพราะถ้าไม่ดำเนินการจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ และผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางที่วางไว้

### ๒.๒ กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี ผู้บังคับบัญชาติดตามการปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิด ตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายอย่างรอบคอบ

- งานจัดเก็บรายได้ ติดต่อประสานงานกับสมาชิก อบต. กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เพื่อให้การจัดเก็บรายได้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชนเกี่ยวกับจัดเก็บภาษีของ อบต. และส่งหนังสือทวงผู้ค้างชำระภาษีทุกประเภท

- งานพัสดุ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อย่างใกล้ชิดโดยผู้บังคับบัญชา

### ๒.๓ กองช่าง

- กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น และส่งเสริม พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านการไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

- กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง กำชับ ให้คำแนะนำผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

- กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

### ๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานบริหารการศึกษา การดำเนินการตามแนวทางและแผนงานประสบความสำเร็จในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดำเนินการตามระเบียบ/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องภายใต้การกำกับดูแลของผู้บังคับบัญชาและความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

ลายมือชื่อ.....

(นายอำมร เทพกำเนิด)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลลำภู

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑