**แบบ ปค. ๑**

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน**

**(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

**เรียน นายอำเภอบางสะพาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖6 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลาและโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางสะพาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. **ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**

**๑.๑ สำนักปลัด**

 1.1.1 การขออนุญาตใช้รถราชการ

 - เจ้าหน้าที่บางท่านไม่ได้ดำเนินการเขียนขออนุญาตใช้รถราชการ

 1.1.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควัน และไฟป่า)

 - ยังเกิดการเผาที่ทำให้เกิดหมอกควันและไฟป่า

 - อาจทำให้เกิดการเจ็บป่วยเนื่องจากหมอกควันที่เกิดจากการเผา

 - ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม

/1.2 หน่วยตรวจสอบ...

**๑.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน**

 1.2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

 - การปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาโดยไม่ศึกษาระเบียบ หนังสือสั่งการให้ ชัดเจนคงยังมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นอยู่

 - หน่วยตรวจสอบได้รับเอกสารจากผู้รับตรวจล่าช้าทำให้การตรวจสอบ ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติประจำปี

 - หน่วยรับตรวจไม่ให้ความร่วมมือ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อาวุโสน้อยกว่าหน่วยรับตรวจทั้งในเรื่องของวัยวุฒิ ทำให้ภาพลักษณ์ ไม่น่าเชื่อถือ ทำให้ยากในเรื่องการประสานงาน

 - จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีบุคลากรเพียงคนเดียว ทำหน้าที่ ตรวจสอบการดำเนินงานของทั้งองค์กร อาจยังไม่ครบถ้วนตามแผนงานที่ กำหนดไว้ และมีภารกิจนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่ง ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

 - จากระเบียบกฎหมายที่มีการปรับเปลี่ยนอยู่เสมอ ทำให้การปฏิบัติงาน ต้องมีการติดตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ ให้ทันสถานการณ์ ปัจจุบัน

 1.2.2 การติดตามผลการตรวจสอบ

 - ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อสั่งการของผู้บริหารจากรายงานผล การตรวจสอบและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

**๑.๓ กองคลัง**

 1.3.1 งานด้านการเงิน

 - เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน เช่น มีการเร่งรัดเร่งรีบเบิกจ่ายเงินทำให้ ไม่มีเวลาในการตรวจสอบ

 1.3.2 งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน

 - มีแผนที่แม่บท ได้ดำเนินการเสร็จแล้ว แต่ยังลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตลอดจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตลอด

 1.3.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน

 - มีการเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

/1.4 กองช่าง...

**1.4 กองช่าง**

 1.4.1 งานก่อสร้าง

 - เอกสารที่ขอยื่นอนุญาตไม่ครบถ้วนทำให้เสียเวลาในการดำเนินการ

 - ประชาชนยังขาดความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

 1.4.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ (งานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า)

 - เกิดการชำรุดบ่อยครั้ง

**1.5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

 1.5.1 งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

 - ขาดบุคลากรสาธารณสุขที่มีความเชี่ยวชาญด้านการควบคุมโรค และมี ความรู้เฉพาะทางในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

**1.6 กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

1.6.1 งานบริหารงานการศึกษา (งานบริหารงานบุคคล)

 - ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะตำแหน่งเนื่องจากไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองและตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

 1.6.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ขาดแคลนบุคลากร ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและ ข้าราชการครู

 - พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

 **๒.๑ สำนักปลัด**

 2.1.1 การขออนุญาตใช้รถราชการ

 - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถราชการ ให้เขียนขออนุญาตใช้รถ แบบ 3

 - จัดประชุมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รถราชการตามระเบียบ ว่าด้วยการใช้รถ พ.ศ. 2548

 2.1.2 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

 - ประชาสัมพันธ์การงดเผาอย่างเข้มงวดและต่อเนื่องกำหนดมาตรการ ทางกฎหมายอย่างเคร่งคัดต่อผู้ฝ่าฝืนคำสั่ง

 - จัดสายตรวจเคลื่อนที่โดยใช้ อปพร. ซึ่งอยู่ในชุมชนร่วมตรวจสอบ และ ตักเตือนหากพบการเผาที่ทำให้เกิดหมอกควัน

/2.2 หน่วยตรวจสอบ...

 **2.2 หน่วยตรวจสอบภายใน**

 2.2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

 - จัดทำบันทึกข้อความแจ้งให้หน่วยรับตรวจถึงแผนปฏิบัติงานและห้วงเวลา ในการตรวจสอบ และเอกสารที่จะต้องจัดส่งให้หน่วยรับตรวจ โดยกำหนด ในการจัดส่งให้ชัดเจน และให้เซ็นรับเป็นหลักฐานไว้

 - ทำสรุปผลการตรวจและข้อเสนอแนะแจ้งเวียนให้หน่วยรับตรวจได้ ทำการศึกษาและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

 - ศึกษากฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ

 - จะต้องมีการปรับแผนการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการบรรลุ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95

 - เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 18 ชั่วโมง

 2.2.2 การติดตามผลการตรวจสอบ

 - กำหนดเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบ รหัส 2500

 - แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ

 - ติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์ที่กำหนดและที่ได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วน ราชการทราบแล้ว

 - รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทราบปีละสองครั้ง

 **๒.3 กองคลัง**

 **2.3.1 งานด้านการเงิน**

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

 - เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน

/2.3.2 งานแผนที่...

 **2.3.2 งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน**

- พัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจในระบบแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากขึ้น

 - มีการปรับปรุงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามที่กรมจัดส่งเอกสารให้ ทุกเดือน

 **2.3.3 งานพัสดุและทรัพย์สิน**

- ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ถูกต้อง ตรวจสอบได้

 **๒.4 กองช่าง**

 **2.4.1 งานก่อสร้าง**

- กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ศึกษาระเบียบฯ ใหม่ๆ หนังสือจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

 - การประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ

 - พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

 **2.4.2 งานไฟฟ้าสาธารณะ**

- พัฒนาศักยภาพโดยส่งบุคลากร/ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มเติม ความรู้และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**2.5 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- มีการร้องขอตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข

 - ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**2.6 กองการศึกษา**

 **2.6.1 งานบริหารการศึกษา (งานบริหารงานบุคคล)**

- รับโอน (ย้าย)/รายงานตำแหน่งว่างเพื่อให้กรมฯดำเนินการสรรหาและ ขอใช้บัญชีบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง

 - จัดส่งผู้ได้รับแต่งตั้งให้รักษาราชการแทน/รักษาการในตำแหน่ง เข้ารับ การศึกษาอบรม ระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

/2.6.2 งานส่งเสริม...

 **2.6.2 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- รายงานตำแหน่งว่าง เพื่อให้กรมฯ ดำเนินการสรรหาและขอใช้บัญชีบรรจุ แต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่าง

 - จัดส่งผู้ได้รับแต่งตั้งและพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการศึกษา อบรมระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

 (นายณรงค์ พลายน้อย)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

 วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖6