

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(แบบ ปค. ๑)  
ระดับหน่วยงานของรัฐ

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

**เรียน นายอำเภอพรานกระต่าย**

ตามที่หน่วยงานเทศบาลตำบลคลองพิไกร ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลคลองพิไกร เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานเทศบาลตำบลคลองพิไกรมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอพรานกระต่าย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

**ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน**  
**สำนักปลัด**

**๑) กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ**

สาเหตุเนื่องจากมีความจำเป็นต้องจ่ายงบประมาณตามรายการรายจ่ายที่ได้ตั้งไว้ เพื่อให้มีงบประมาณที่เพียงพอกับความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ แต่ยังมีรายการโอนเงินและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นจำนวนมากขึ้น เกินกว่ามาตรฐานของการปฏิบัติราชการกำหนดไว้

**๒) กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

พบว่า อัตรากำลังที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในการปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยมีน้อยทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ตลอดจนยังขาดความรู้และไม่มีการประเมินในด้านการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอย่างแท้จริง

/๓) กิจกรรมการรายงานผล.....

**๓) กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “E-plan”**

- เกิดปัญหาและอุปสรรคในการรายงานผลข้อมูล เนื่องจากระบบของส่วนกลางไม่เสถียร
- สัญญาณอินเทอร์เน็ตช้าส่งผลให้ใช้ระยะเวลาในการรายงานผลข้อมูลล่าช้า

**๔) กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน**

เกิดปัญหาและอุปสรรคในการรายงานผลข้อมูล เนื่องจาก

- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ
- การป้อนข้อมูลในระบบของส่วนกลางไม่เสถียรและมีความล่าช้า

**กองคลัง**

**๑) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี**

พบว่า ควรมีการสรรหาบุคลากรในการรับผิดชอบงานด้านบัญชีและ ด้านการเงินเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยง ลดข้อผิดพลาด การทุจริต ตามคำสั่งแบ่งงานของกองคลังพบว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่หลายอย่าง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

**๒) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

พบว่า ข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่ง เป็นนักวิชาการพัสดุ ที่บรรจุใหม่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามระเบียบพัสดุใหม่ ประกอบกับมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างช่วงปลายปีงบประมาณเป็นจำนวนมาก แต่ละหน่วยงานไม่ได้ติดตามการจัดซื้อ – จัดจ้างตามห้วงระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน และแผนการจัดซื้อ-จัดจ้าง ประกอบกับมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบพัสดุใหม่จึงทำให้ เจ้าหน้าที่ที่สับสนในการปฏิบัติงาน

**๓) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้**

พบว่า ขาดบุคลากรผู้รับผิดชอบงานโดยตรง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย คือ เจ้าพนักงานธุรการที่รักษาการในตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบในตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงานต้องส่ง เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ประกอบกับประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประเมินภาษี การชำระภาษี และประชาชนบางส่วนมีการชำระภาษีล่าช้าไม่ตรงตามที่กำหนด ในส่วนของงานแผนที่ภาษี อยู่ระหว่างปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

/กองช่าง.....

## กองช่าง

### ๑) กิจกรรมด้านควบคุมงานก่อสร้าง

พบว่า เนื่องจากมีบุคลากรผู้รับผิดชอบจำนวนจำกัด ทำให้ในระยะยาวจะมีความเสี่ยงในเรื่องการควบคุมงาน การทำงานขาดความต่อเนื่อง ล่าช้า จนทำให้งานผิดพลาดได้ ประกอบกับ มีความเข้าใจคาดเคลื่อนในข้อสั่งการของผู้บริหารตลอดงานความชำนาญในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ควรพิจารณาสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง และปรับกรอบอัตรากำลังโดยการเพิ่มจำนวนบุคลากรด้านกองช่างเพิ่มขึ้น

### ๒) กิจกรรมด้านการออกแบบและประมาณราคางานก่อสร้าง

พบว่า การไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในขณะที่ปริมาณงานมีมาก แต่บุคลากรไม่เพียงพอเนื่องจากผู้ปฏิบัติงาน ผู้สำรวจ ผู้ออกแบบ และประมาณราคาเป็นคนๆ เดียวกัน ทำให้งานผิดพลาดได้ และเกิดความล่าช้าการออกแบบและการประมาณราคาค่อนข้าง ล่าช้า เนื่องจาก จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี

## การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### สำนักปลัด

#### ๑) กิจกรรมการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- จัดให้มีการประชุมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่าย และสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นและนโยบายของจังหวัดหรือส่วนกลาง

#### ๒) กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดให้มีคำสั่งแต่งตั้ง หรือมอบหมายผู้ดูแลและรับผิดชอบงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยตลอดจนปรับปรุงคำสั่งการแบ่งแยกงานให้เป็นปัจจุบันและชัดเจน

#### ๓) กิจกรรมการรายงานผลข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น E-plan

- จัดซื้อคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะและแบบพกพา (โน้ตบุค) เพื่อใช้สำหรับข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น E-plan เฉพาะโดยตรง

- ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เพิ่มมากขึ้นและครอบคลุม

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมตามระบบสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบอย่างทั่วถึง

#### ๔) กิจกรรมการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

- ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายศึกษาแนวทางปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการ

อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด

- ปรับปรุงระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

/กองคลัง.....

**กองคลัง****๔) กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- กำชับให้ผู้อำนวยการกองคลังตรวจสอบงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียดรอบคอบ และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุอย่างรัดกุมมากยิ่งขึ้น

**๕) กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้**

- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในการจัดเก็บภาษี  
- ออกบริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่  
- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บรายได้ให้เข้าใจสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

**๖) กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี**

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องและมีงบประมาณเพียงพอที่จะต้องเบิกจ่ายก่อนเสนอของอนุมัติ  
- ต้องมีการตรวจสอบเอกสารทุกครั้งโดยผู้อำนวยการกองคลังก่อนที่เสนอขอและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้วลงชื่อกำกับเอกสารถูกต้อง  
- จัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบันและบันทึกข้อมูลลงในระบบให้เรียบร้อย

**กองช่าง****๑) กิจกรรมด้านควบคุมงานก่อสร้าง**

- ให้เจ้าหน้าที่ที่มีคำสั่งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานควบคุมการก่อสร้างจะต้องตรวจสอบผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามแบบมาตรฐานที่กำหนดไว้ การขออนุญาตก่อสร้างตามระเบียบ กฎหมาย กำหนดและราคามาตรฐานกำหนดราคาของทะเบียนพาณิชย์จังหวัด

**๒) กิจกรรมด้านการออกแบบและประมาณราคางานก่อสร้าง**

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบและหนังสือสั่งการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตลอดจนศึกษาและออกแบบงานก่อสร้างให้สอดคล้องกับสภาพพื้นที่ที่จะดำเนินการจริง

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลคลองพิไกร มีการจัดแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ และมีการติดตามประเมินผลอยู่เป็นประจำเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี Good Governance ต่อไป

นายสมเดช ถ้วน้อย

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคลองพิไกร

วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓