

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบัวลาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอบัวลาย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๑. สรรหาบุคคลเพื่อบำบัดตำแหน่งตามกรอบอัตราว่างที่ว่างไม่ได้
๒. การมอบหมายงานให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นรับผิดชอบงานแทน งานเกิดความล่าช้า อาจเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๒ กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน

๑. มีลูกหนี้ค้างชำระเงินกู้ยืมเศรษฐกิจชุมชน
๒. การส่งใช้เงินของชุมชนไม่ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา

๑.๓ กิจกรรมงานธุรการ

๑. การรับหนังสือเข้าจากภายนอก บางครั้งได้แจ้งหนังสือล่าช้า ทำให้การจัดทำเอกสารไม่ทันกำหนดเวลา

๑.๔ กิจกรรมงานสาธารณสุข การดำเนินงานโครงการในพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๑. ผู้นำบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในขบวนการจัดทำโครงการ-ประกอบการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการหมู่บ้านที่มีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้ร่วมงานด้วยกัน

๑.๕ กิจกรรม การป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)

๑. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)
๒. พื้นที่บริเวณกว้างทำให้เกิดน้ำท่วมขังเป็นแหล่งกักเนืดยุงทำให้ยากแก่การควบคุม

๑.๖ กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่นบรรจุโครงการเป็นจำนวนมาก ไม่สามารถดำเนินโครงการได้ทั้งหมดตามความต้องการของประชาชน

๑.๗ กิจกรรมงานป้องกันและสาธารณสุข

๑. ขาดเครื่องมือ/อุปกรณ์การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนในเหตุการณ์จากสาธารณสุข
๒. ระเบียบข้อบังคับในการให้ความช่วยเหลือที่อาจเกิดการซับซ้อนได้

๑.๘ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๑. การไม่นำเช็คไปขึ้นเงิน เกิดความคลาดเคลื่อนของเจ้าหน้าที่ว่ามีระยะเวลาในการนำเช็คไปเข้าบัญชีเป็นเวลานานพอสมควร

๑.๙ กิจกรรมการจัดทำรายงานสำรวจทรัพย์สิน

๑. มีความคลาดเคลื่อนของวิธีปฏิบัติงานเนื่องจากแนวทางการปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน
๒. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติและรายละเอียด การจำแนกประเภทสินทรัพย์ การตีราคากำหนดอายุการใช้งาน และคำนวณค่าเสื่อมราคา

๑.๑๐ กิจกรรม งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

๑. เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจวิธีปฏิบัติตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่งมีการประกาศใช้เป็นปี ๒๕๖๒ เป็นปีแรก
๒. มีความคลาดเคลื่อนของวิธีปฏิบัติเนื่องกระทรวงมหาดไทย ยังไม่ออกประกาศต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๑.๑๑ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

๑. บุคลากรซึ่งเป็นพนักงานส่วนตำบลในกองช่าง มีเพียงคนเดียว ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการทั้งเขียนแบบประมาณราคาเอง ตรวจสอบแบบเอง ทำให้การควบคุมงานก่อสร้างหลายโครงการอาจดูแลไม่ทั่วถึง เกิดความล่าช้าและอาจจะทำให้งานเกิดความผิดพลาดได้
๒. ขาดเจ้าหน้าที่ที่จะมาสนับสนุนการทำงานในด้านนี้ จึงทำให้งานเกิดความล่าช้าและอาจเกิดความผิดพลาดได้
๓. การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงาน

๑.๑๒ กิจกรรม งานบริหารสถานศึกษา

๑. การจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน
๒. บุคลากรยังขาดประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา
๓. สถานที่ ภายในบริเวณในศูนย์มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ ขาดสื่อการสอนที่ใช้กับการจัดประสบการณ์การเรียนรู้และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่นที่ได้มาตรฐาน

๑.๑๓ กิจกรรม บริหารงานโครงการ

๑. การดำเนินงานกิจกรรมโครงการวัฒนธรรมประเพณี กิจกรรมมากแต่งบประมาณจำกัด
๒. มีปัญหากับระเบียบเบิกจ่าย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล

๑. ประชาสัมพันธ์การรับโอนพนักงานส่วนตำบลแก่ผู้ที่สนใจ อย่างต่อเนื่องและประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒. รอบัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากบัญชี กสธ.ที่แจ้งความประสงค์ไว้

๓. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายงานเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษา ระเบียบ ข้อกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ กิจกรรมด้านเศรษฐกิจชุมชน

๑. ขอความร่วมมือ ส.อบต. หรือผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์การชำระเงินกู้ยืม

๒. ทำหนังสือทวงถามและติดตามการประเมินผลการตามโครงการ

๓. การทำหนังสือรับสภาพหนี้

๒.๓ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ปรับปรุงขั้นตอน การรับ-ส่งหนังสือ

๒.๔ กิจกรรมงานสาธารณสุข การดำเนินงานโครงการในพระราชดำริด้านสาธารณสุข

๑. ผู้นำชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำโครงการฯ เพิ่มมากขึ้น

๒. ผู้นำชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเก็บรวบรวมเอกสารที่ต้องส่งคืนๆได้อย่างสมบูรณ์ถูกต้อง

๓. ส่งเสริมกิจกรรมทำงานร่วมกันในรูปแบบทีมงาน

๒.๕ กิจกรรม การป้องกันและการช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ (โรคไข้เลือดออก)

๑. การรณรงค์ให้ความรู้แก่ประชาชน ในการป้องกันและให้ความรู้แก่ประชาชนในหมู่บ้าน ในการป้องกันและกำจัดยุงลาย

๒. แจกเอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันตนเองจากโรคติดต่อ

๒.๖ กิจกรรม การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. นำโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นมาจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. สร้างความเข้าใจในการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. จัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหา เพื่อนำมาแก้ไขปัญหของประชาชน

๒.๗ กิจกรรมงานป้องกันและสาธารณสุข

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ดำเนินการบรรจุโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๓. ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือ/อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๘ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๑. ให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลการนำเช็คไปเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่โดยการตรวจสอบกับสแตมป์ของธนาคารว่ายังมีเช็คฉบับใดบ้างที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน

๒. ประสานกับเจ้าหน้าที่ให้ดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนวันที่เช็คหมดอายุ

๒.๙ กิจกรรมการจัดทำรายงานสำรวจทรัพย์สิน

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามประกาศต่างๆ และหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เพื่อให้การทำงานถูกต้องครบถ้วนตามวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๐ กิจกรรม งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานติดตามประกาศต่าง ๆ ของกระทรวงมหาดไทยเพื่อให้การทำงานถูกต้อง ครบถ้วน ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดไว้

๒.๑๑ กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง

๑. สรรหาบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ว่าง

๒. มีการตรวจทาน/ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี

๓. ผู้ควบคุมงานจัดทำแผนออกควบคุมงานก่อสร้างและเวลาประมาณการงานก่อสร้าง

๔. เมื่อผู้รับจ้างได้แจ้งเข้าดำเนินงานแล้ว ควรมีการติดตาม เร่งรัดให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามสัญญาจ้าง

๒.๑๒ กิจกรรม งานบริหารสถานศึกษา

๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพให้มีทักษะมากขึ้น

๒. จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาด้านสื่อการจัดการเรียนรู้และสนามเด็กเล่น

๓. รื้อถอนสิ่งปลูกสร้างที่กีดขวางเพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขึ้น

๒.๑๓ กิจกรรม บริหารงานโครงการ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการปฏิบัติอย่างถูกต้อง

ลายมือชื่อ

(นายกิตติศักดิ์ พร้อมจิตต์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพะไล

วันที่ ๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒