

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอสอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอสอง

(นายณัฐพล ทองไหล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๒ ยังไม่มีการดำเนินการตามแผนทั้งหมดและยังไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำควบคุมภายในของสำนักงานปลัด การจัดส่งเอกสารควบคุมภายในของแต่งงานในสำนักปลัดยังล่าช้าและไม่เป็นไปตามกำหนด

๑.๓ กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ การเก็บหนังสือที่ไม่เป็นระเบียบจนอาจเกิดการพลัดหลงหรือสูญหาย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความตระหนักโดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ ด้านการบริหารงานบุคคล งานเลื่อนระดับ งานรับโอน โอนย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน งานเครื่องราชฯ มีการเปลี่ยนแปลง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารบุคคล อยู่เสมอ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๕ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหามอกควันไฟป่า ผืนป่ามีเชื้อออก หลายช่องทาง ทำให้มีประชาชนนอกพื้นที่ลักลอบเข้าไปเผาป่า

๑.๖ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้า ยังไม่เพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน

๑.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชน ไม่ได้รับการดูแลรักษา

๑.๘ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับแบบแปลนและไม่มี การตรวจทาน

๑.๙ กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ความร่วมมือในการเสียภาษี

๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ความผิดพลาดในการดำเนินการพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

๑.๑๑ กิจกรรมด้านตรวจฎีกาก่อนอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ การเร่งรัดการเบิกจ่าย มีระยะเวลาที่จำกัดในการตรวจสอบเอกสาร

๑.๑๒ กิจกรรมการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ ยังพบรายงานประชาชนเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออก

๑.๑๓ กิจกรรม การบริหารจัดการขยะและรักษาความสะอาดสิ่งแวดล้อม ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง ปริมาณขยะไม่ลดลงตามที่กำหนด

๑.๑๔ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล ด้านสถานที่ ภายในบริเวณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและโรงเรียนอนุบาล มีการปรับปรุงเพียงบางส่วน สถานที่คับแคบ และยังขาด อุปกรณ์สนามเด็กเล่น

๑.๑๕ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์ ขาดแคลนบุคลากร บุคลากรที่มีอยู่ได้รับมอบหมายงานด้านอื่นนอกเหนือจากงานในหน้าที่ ในปริมาณที่มาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๒ ต้องมีการจัดแผนการดำเนินงานทุกปี เพื่อให้การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ มีการวางแผนก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง เพื่อเสนอให้กองคลังทราบเพื่อกองคลังจะได้รายงานเรื่องงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร เพื่อการเบิกจ่ายได้ทันกำหนด และเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้

๒.๒ กิจกรรมการจัดทำควบคุมภายในของสำนักงานปลัด มีการจัดทำขั้นตอนและแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับงานควบคุมภายในของหน่วยงานย่อยให้ชัดเจน และมีการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

๒.๓ กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารทางราชการ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนตระหนักในการปฏิบัติงานสารบรรณ

๒.๔ ด้านการบริหารงานบุคคล จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ความเข้าใจ ให้ทันตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันไฟป่า เพิ่มเวลาในการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น เพิ่มจำนวนอาสาสมัครในการลาดตระเวน จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอกับห้วงเวลาและพื้นที่

๒.๖ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

๒.๗ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง กำชับ ให้คำชี้แนะ ผู้นำชุมชน/ประชาคม หมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่องดูแล งานก่อสร้างในพื้นที่ตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๘ กิจกรรมการคำนวณประมาณการช่าง เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๙ กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ที่ ๗๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ที่ ๗๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๒.๑๑ กิจกรรมด้านตรวจฎีกาก่อนอนุมัติจ่ายเงินงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเตาปูน ที่ ๗๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๒.๑๒ กิจกรรมการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ จัดทำแผนงานสาธารณสุขชุมชนให้พร้อมรวมทั้งด้านงบประมาณ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันควบคุมโรค สร้างแกนนำและเครือข่ายด้านส่งเสริมสุขภาพให้เข้มแข็งและมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้น

๒.๑๓ กิจกรรม การบริหารจัดการขยะและรักษาความสะอาดสิ่งแวดล้อม กระตุ้นแกนนำเครือข่ายด้านการบริหารจัดการขยะชุมชนให้เข้มแข็งขึ้น จัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะและรณรงค์ให้มีการคัดแยกขยะก่อนทิ้งให้ครอบคลุมทุกภาคส่วน เช่น วัด โรงเรียน เป็นต้น

๒.๑๔ กิจกรรมงานบริหารการศึกษา ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น จัดหาอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น รื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง ที่กีดขวาง เพื่อปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางขึ้น

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม บรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานนั้นโดยตรง