

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอวานรนิวาส

องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอวานรนิวาส

.....

(นายศิริพัฒน์ ศรีหนองฮ้าง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลธาตุ

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานนโยบายและแผน ไม่สามารถนำโครงการที่บรรจุในแผนมาสู่การปฏิบัติได้ทั้งหมด

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ครูภัณฑ์ยาน พาหนะวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอคือมีนักวิชาการศึกษา ชำนาญการคนเดียว ซึ่งปริมาณงานมีจำนวนมากจึงทำให้การดำเนินงานล่าช้าในบางครั้ง

๑.๔ งานบริหารการศึกษานุเคราะห์ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอคือมีนักวิชาการศึกษา
ชำนาญการคนเดียว ซึ่งปริมาณงานมีจำนวนมากจึงทำให้การดำเนินงานล่าช้าในบางครั้ง

๑.๕ งานกิจการโรงเรียน มีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นข้าราชการรับผิดชอบโดยตรงใน
การปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ไม่มีเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เจ้าหน้าที่ขาดการเข้ารับการอบรม

๑.๖ งานรักษาความสะอาด เพราะมีพนักงานเก็บขยะไม่เพียงพอกับปริมาณขยะ
ที่เพิ่มขึ้นและ ยานพาหนะในการเก็บขยะไม่เพียงพอกับปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น

๑.๗ งานการเงิน เอกสารประกอบฎีกาไม่ครบถ้วน ยังขาดการติดตามลายมือชื่อ
หน่วยงานผู้เบิกวงฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมีระยะเวลาในการตรวจฎีกาน้อย

๑.๘ งานบัญชี มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านบัญชีเพียง ๑ คน ซึ่งต้องปฏิบัติงานด้าน
การเงินด้วย และลงบัญชีบนระบบ e-LAAS ด้วย ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานมาก

๑.๙ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงาน
มากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างขาดการติดตามลายมือชื่อ
ผู้รับผิดชอบ

๑.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจำเป็นจะต้องเก็บเงินไว้
กับตัวเอง ซึ่งโอกาสที่เงินจะสูญหายหรืออื่นๆ อาจเกิดขึ้นก่อนนำส่งคณะกรรมการนำฝากเงินได้

๑.๑๑ งานธุรการ การรับ - ส่ง หนังสือราชการยังมีความล่าช้าในบางครั้ง การ
จัดทำหนังสือราชการไม่ถูกต้องตามแบบฟอร์มหนังสือราชการในบางครั้ง

๑.๑๒ งานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การประมาณราคางาน /โครงการ
ก่อสร้างบางครั้งไม่เป็นไปตามมาตรฐานราคากลางของพาณิชย์จังหวัด. ผู้รับเหมาก่อสร้างนำวัสดุที่
ไม่ได้มาตรฐานตามแบบแปลน และทำให้งานที่ออกมาไม่ได้มาตรฐาน

๑.๑๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัสดุอุปกรณ์ในการออกแบบ เขียนแบบยัง
ไม่ได้มาตรฐาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความชำนาญในการออกแบบ เขียนแบบ ทำให้เกิดความผิดพลาดและ
ล่าช้า . การประมาณราคางาน /โครงการก่อสร้างบางครั้งไม่เป็นไปตามมาตรฐานราคากลางของ
พาณิชย์จังหวัด

๑.๑๔ งานสังคมสงเคราะห์ ความปลอดภัย การบริการจ่ายเบี้ยยังชีพ ด้วยระยะห่าง
ของหมู่บ้านตามจุดบริการ ผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งประสงค์รับเบี้ยแบบเงินสด แต่ไม่สะดวกมารับเงินในวัน
ให้บริการ

๑.๑๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การ
รายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ไม่ตรงตามระเบียบ การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ไม่ตรงตาม
ระเบียบ

๒ การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานนโยบายและแผน ชี้แจงให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น นำโครงการที่บรรจุในแผนมาสู่การปฏิบัติ อบรมให้ความรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุง รักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ

๒.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สรรหาบุคคลากรเพิ่ม เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็วขึ้น

๒.๔ งานบริหารการศึกษา สรรหาบุคคลากรเพิ่ม เพื่อให้การดำเนินงานรวดเร็วขึ้น

๒.๕ งานกิจการโรงเรียน . สรรหาบุคคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และงานพัสดุ ให้กับ ศพด. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาระเบียบกฎหมายให้มากขึ้น

๒.๖ งานรักษาความสะอาด จ้างเหมาบุคคลภายนอกเข้ามาช่วยจัดเก็บขยะ จัดหา ยานพาหนะในการเก็บขนขยะเพิ่ม

๒.๗ งานการเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการสอบทาน การเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๘ งานบัญชี จัดให้มีการสรรหาเจ้าหน้าที่ พนักงานจ้าง ผู้ช่วยด้านการเงินการบัญชี เพื่อให้เพียงพอกับปริมาณงาน เจ้าหน้าที่การเงินและผู้อำนวยการกองคลังมีการตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีงบการเงินอย่างละเอียดทุกขั้นตอน

๒.๙ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ จัดให้มีการเข้ารับการอบรมเรื่อง ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ผู้อำนวยการกองคลัง ติดตามการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๑๐ งานจัดเก็บรายได้ จัดให้มีการเข้าร่วมอบรมในเรื่องที่เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีฯ ผู้อำนวยการกองคลังติดตามการทำงานด้านการจัดเก็บรายได้อย่างสม่ำเสมอเพื่อแก้ไขในข้อบกพร่อง

๒.๑๑ งานธุรการ ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ธุรการศึกษางานด้านการจัดทำหนังสือราชการและธุรการทั้งหมดให้ละเอียดถี่ถ้วน และตรวจทาน หนังสือราชการทุกฉบับก่อนส่งทุกครั้ง ผู้อำนวยการกองคลังติดตามการทำงานด้านการจัดเก็บรายได้ อย่างสม่ำเสมอเพื่อแก้ไขในข้อบกพร่อง

๒.๑๒ งานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง มีการประชุมเจ้าหน้าที่ภายใน องค์กรให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้เพิ่ม

๒.๑๓ งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมีความสำคัญในการออกแบบ เขียนแบบ มีการแจ้งราคากลางตามมาตรฐานของพาณิชย์จังหวัดให้กับคณะกรรมการกำหนดราคากลางทุกครั้ง จัดทำงานโครงการ มีการประชุมเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ สรรหาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่มีความรู้เพิ่ม

๒.๑๔ งานสังคมสงเคราะห์ แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านในการแจ้งผู้ที่ย้ายออก และเสียชีวิตที่อยู่ในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ผู้รับเบี้ยยังชีพและผู้ดูแลให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ หากมีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตในหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพแบบโอนเข้าบัญชี เพื่อลดความเสี่ยง

๒.๑๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านในการแจ้งผู้ที่ย้ายออกและเสียชีวิตที่อยู่ในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ผู้รับเบี้ยยังชีพและผู้ดูแลให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ หากมีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตในหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพแบบโอนเข้าบัญชี เพื่อลดความเสี่ยง แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านในการแจ้งผู้ที่ย้ายออกและเสียชีวิตที่อยู่ในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ผู้รับเบี้ยยังชีพและผู้ดูแลให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ หากมีผู้รับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตในหมู่บ้าน ประชาสัมพันธ์การรับเบี้ยยังชีพแบบโอนเข้าบัญชี เพื่อลดความเสี่ยง