

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก

เรียน นายอำเภอโชคชัย

องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอโชคชัย

อย่างไรก็ดี การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ ในสำนักปลัดฯ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยงหรือกำหนดแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน สำหรับความเียงดังกล่าว ในปีงบประมาณถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมงานปกป้องกันเหตุทุนสถาบันพระมหากษัตริย์สร้างความปรองดองสมานฉันท์ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

- ประชาชนมีความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข บิดเบือนความจริงและเกิดความขัดแย้งทางการเมืองในกลุ่มคน เนื่องจากการรับรู้และเสพข่าวจากสื่อออนไลน์

๑.๒ กิจกรรมงานพัฒนาบุคลากร งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

- พนักงานเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ที่เป็นลักษณะงานเฉพาะเจาะจง หรืองานเร่งด่วน รวมทั้งขาดความมั่นใจในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า

๑.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

- การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึง และบางครั้งก็ไม่ทันต่อสถานการณ์

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น งานนโยบายและแผน สำนักปลัดฯ

- การพัฒนาท้องถิ่นยังไม่บรรลุเป้าหมาย ประชาชนบางส่วน ยังไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานเพราะเป็นภัยจากธรรมชาติและมีความรวดเร็วไม่ได้
คาดการณ์ล่วงหน้า

๑.๖ กิจกรรมเฝ้าระวังป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิตและ
ทรัพย์สินของประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก เป็นชุมชนเมืองมีโรงงานอุตสาหกรรม มีประชากร
แฝงจำนวนมากยากแก่การเฝ้าระวัง

การปฏิบัติงานตรวจสอบพื้นที่เฝ้าระวังยังไม่ทั่วถึงเนื่องจากมีพื้นที่กว้างจึงไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ ใน
ระดับที่พึงพอใจ

๑.๗ กิจกรรมป้องกันลดอุบัติเหตุทางถนน และบริการประชาชนในช่วงวันหยุดเทศกาล
สงกรานต์และปีใหม่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดฯ

-การแต่งตั้งอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือนเป็นเจ้าหน้าที่ประจำจุดตรวจสอบ
รับผิดชอบเฝ้าระวังอุบัติเหตุทางถนนและบริการประชาชน

๑.๘ กิจกรรมการตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานการเงินและบัญชี กองคลัง

-เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินไม่ครบถ้วนและไม่เรียบร้อยในบางฎีกา

๑.๑๐ กิจกรรมการควบคุม ดูแลรักษาพัสดุ งานการเงิน กองคลัง

-ไม่มีระบบการจัดเก็บพัสดุ ครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ ทำให้การควบคุม ดูแลรักษา
ทำได้ยาก ซึ่งอาจทำให้มีพัสดุสูญหายได้

๑.๑๑ กิจกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง /คณะกรรมการตรวจนับพัสดุฝ่าย
การเงิน กองคลัง

-การตรวจกรจ้าง /การตรวจรับพัสดุบางรายการยังไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๑๒ กิจกรรมการรายงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งานการเงิน กองคลัง

-การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน

๑.๑๓ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

-มีลูกหนี้ค้างชำระภาษีเป็นจำนวนมาก และบารายก้ค้างชำระเป็นระยะเวลานาน

๑.๑๔ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง

- ข้อมูล/ จำนวนผู้มีหน้าที่เสียภาษียังไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามความเป็นจริง ทำ
ให้จัดเก็บรายได้น้อย

๑.๑๕. กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจรับพัสดุ งานก่อสร้าง กองช่าง

- ผู้แทนชุมชนไม่เข้าใจกระบวนการตรวจรับพัสดุ

๑.๑๖ กิจกรรมงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนัก
ปลัด

-สิ่งแวดล้อมด้านอากาศ น้ำ ขยะอุตสาหกรรม และดินเป็นพิษ

๑.๑๗ กิจกรรมด้านเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

- ผู้รับจ้างคู่สัญญา ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอยเป็นเอกชนจะดำเนินการ
ควบคุมได้ยาก

๑.๑๘ กิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

โรคระบาด - ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่ทั่วถึงและบางครั้งไม่ทันต่อสถานการณ์

๑.๑๙ กิจกรรมด้านการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- มีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวในการปฏิบัติงานในหลายหน้าที่ จึงขาดการตรวจสอบ
- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ในหลายหน้าที่ จึงอาจเกิดข้อผิดพลาดได้

๑.๒๐ กิจกรรมการตรวจสอบสิทธิผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ก่อนการเบิกจ่าย งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัด

- ไม่ได้รับการแจ้งย้ายที่อยู่ / การเสียชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้พิการจากญาติ / ผู้นำชุมชน ทำให้การเกิดข้อผิดพลาดในระบบงานเอกสาร

๑.๒๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ยังไม่เกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับที่น่าพึงพอใจ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมงานปกป้องเทิดทูลสถาบันพระมหากษัตริย์สร้างความปรองดองสมานฉันท์งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดฯ

- มีการประชาสัมพันธ์การปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์อย่างต่อเนื่อง
- จัดกิจกรรม รูปแบบให้ประชาชนมีส่วนร่วมในพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาทุกปี
- จัดกิจกรรมโครงการปกป้องเทิดทูลสถาบันพระมหากษัตริย์

๑.๒ กิจกรรมงานพัฒนาบุคลากร งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด ฯ

- มีการจัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง
- องค์กรจัดให้มีการอบรมให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง
- มีการจัดตั้งศูนย์รวมองค์ความรู้ โดยจัดให้มีระเบียบฯ และแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม

๑.๓ กิจกรรมการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานนโยบายและแผน สำนักปลัด

- กำหนดให้มีการช่องทางการติดต่อสื่อสารมากยิ่งขึ้น เพื่อครอบคลุมพื้นที่ทั่วทั้งตำบล
- สรรหาบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์โดยตรง

๑.๔ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นงานนโยบายและแผน สำนักงานปลัด

- มีการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน และประชาคมตำบล อย่างต่อเนื่อง เพื่อรับรู้ถึงความต้องการที่แท้จริงของประชาชน

- มีการกำหนดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กรในหลาย ๆ กิจกรรม มากยิ่งขึ้น

๑.๕ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมภาคสนามเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญการมากยิ่งขึ้น

- จัดตั้งศูนย์ป้องกัน บรรเทาฯและจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๖ กิจกรรมเฝ้าระวังปัญหาเสพติดและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดฯ

- จัดชุดอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนออกตรวจเฝ้าระวัง ในเวลากลางคืนเป็นประจำทุกวัน

- จัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพของผู้ใช้สารเสพติดในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง

๑.๗ กิจกรรมป้องกัน ลดอุบัติเหตุทางถนนและบริการประชาชนในช่วงวันหยุดเทศกาลสงกรานต์และปีใหม่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดฯ

- มีการแต่งตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำจุดตรวจรับผิดชอบเฝ้าระวังอุบัติเหตุทางถนนและบริการประชาชน

- ประสานเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายปกครองช่วยกวดขันวินัยจราจรและตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์

๑.๘ กิจกรรมอบรมให้ความรู้ประชาชนในการป้องกันและระงับอัคคีภัยในชุมชนฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดฯ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง

- ฝึกซ้อมการใช้อุปกรณ์ให้เกิดความชำนาญอย่างสม่ำเสมอ

- ผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

๑.๙ กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานการเงิน กองคลังกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินมีความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่

- หัวหน้าหน่วยงานควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง

๑.๑๐ กิจกรรมการควบคุม ดูแล รักษาพัสดุ ฝ่ายการเงิน กองคลัง

- จัดให้มีระบบการจัดเก็บ ควบคุม ดูแลรักษา พสดุ ครุภัณฑ์ ให้เป็นระเบียบ

- กำหนดให้แต่ละส่วนราชการเป็นผู้ควบคุมดูแล รักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ง่ายต่อการควบคุม และเมื่อสิ้นปีงบประมาณมีการตรวจทานพัสดุดังกล่าวกับกองคลัง ซึ่งจะทำให้การควบคุมดูแล รักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑.๑๑ กิจกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ งานการเงิน กองคลัง

- การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นกรรมการตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุ ให้แต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ ความสามารถ ในด้านนั้น ๆ เพื่อการตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อให้มีความรอบรู้ในหลาย ๆ ด้านมากยิ่งขึ้น

๑.๑๒ กิจกรรมการรายงานเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ งานการเงินกองคลัง

- เจ้าหน้าที่เป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุต้องมีความรู้ ความสามารถ ความรอบคอบในด้านระเบียบ ข้อกฎหมายหนังสือสั่งการ เพื่อให้การจัดหาพัสดุมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- จัดส่งพนักงานเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อให้มีความรอบรู้ในหลาย ๆ ด้านมากยิ่งขึ้น

๑.๑๓ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

-ให้การประชาสัมพันธ์ปลุกจิตสำนึกให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเห็นความสำคัญในการชำระภาษีกับองค์กรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อหาข้อเท็จจริงสำหรับลูกหนี้ค้างชำระที่ไม่สามารถติดต่อได้

๑.๑๔ กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

-ปรับปรุงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้มีข้อมูลครอบคลุมเป็นปัจจุบัน สามารถนำมาไปประโยชน์ เพิ่มประสิทธิภาพจัดเก็บรายได้

๑.๑๕ กิจกรรมการให้ผู้แทนชุมชนมีส่วนร่วมในการตรวจการจ้าง งานก่อสร้างกองช่าง

- நடคณะกรรมการตรวจการจ้างและตัวแทนผู้รับจ้าง เข้าร่วมรับฟังชี้แจงโครงการก่อนดำเนินงานในเรื่องของเอกสารและวิธีปฏิบัติงาน

๑.๑๖ กิจกรรมงานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด ฯ

- ประชุมและตรวจเยี่ยมโรงงานอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการพานิชที่ปล่อยมลพิษสู่สิ่งแวดล้อม

- รมรงค์ประชาสัมพันธ์ผู้ประกอบการและประชาชนให้เห็นความสำคัญของปัญหามลภาวะสิ่งแวดล้อม

- จัดหาบุคลากรมีให้เพียงพอกับปริมาณงาน

- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ห้ามทิ้งขยะและให้ประชาชนในชุมชนแจ้งเบาะแสดคนนำ

๑.๑๗ กิจกรรมต้นเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด

- ตรวจสอบประเมินผู้รับจ้างว่าระบบการจัดเก็บขยะสามารถตอบสนองความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการหรือไม่

๑.๑๘ กิจกรรมคั่นส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข สำนักปลัด ฯ

- มีการจัดทำแผนควบคุมโรคติดต่อ

- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๑๙ กิจกรรมด้านการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริหารงานการศึกษากองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

- สรรหา และบรรจุบุคลากรให้ครบตามตำแหน่ง เพื่อรับผิดชอบงานโดยตรง

๑.๒๐ กิจกรรมการตรวจสอบสิทธิผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ก่อนการเบิกจ่ายเงิน งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด

- มีการสอบถามผู้ใหญ่บ้านหรือผู้นำชุมชน ก่อนการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำเดือน

- มีการปรับระบบการจ่ายเงินให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพเป็นระบบการโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้ได้รับเบี้ยยังชีพโดยตรงกับกรมบัญชีกลาง

๑.๒ กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในไปอบรมหรือสัมมนาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เปิดโลกกว้าง สร้างความเชื่อมั่น ทันท่วงทีต่อความเปลี่ยนแปลง
- ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจเห็นความสำคัญเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- เน้นย้ำให้หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นให้มีความพร้อม และเป็นไปตามเวลาที่กำหนด เพื่อรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน
- เปิดกรอบอัตรากำลังสามปี เพื่อรับโอนนักวิชาการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อำนาจ จอกระโทก

(นางสาวอำนาจ จอกระโทก)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกระโทก

วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔