

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอวิเชียรบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลพุดซา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลพุดซา เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของอำเภอวิเชียรบุรี

ลายมือชื่อ.....

(นายรังสรรค์ เดชะปิยะมิตร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุดซา

วันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดการดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- สุขันซ์และแมวที่ไม่มีเจ้าของไม่ได้รับวัคซีน
- ปริมาณสุขันซ์และแมวจรจัดตามหมู่บ้าน วัด โรงเรียน บ่อขยะไม่ได้รับการควบคุม

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)มีจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติหน้าที่
- ยังขาดเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๓ งานนโยบายและแผน/...

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- จำนวนบุคลากรเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เนื่องจากปริมาณงานที่มากขึ้น และ เจ้าหน้าที่ที่ดูแลระบบอยู่ตอนนี้ต้องทำงานเอกสาร อย่างอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ดำเนินการเพียงคนเดียว ประกอบกับห้วงระยะเวลาในการลงข้อมูลในระบบจำกัด

๑.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน
- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน
- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสีย ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้

๑.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง
- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑.๖ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานที่มี และ จนท.ขาดความชำนาญในการในการปฏิบัติงาน

๑.๗ งานก่อสร้าง

- เกิดปัญหาในการควบคุมงานไม่เป็นไปตามแบบแปลน

๑.๘ งานบริหารการศึกษา

- ความเสี่ยงครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรในหน่วยงานไม่มีความรู้และประสบการณ์ ด้านการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้อินเทอร์เน็ต

๑.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- การย้ายเข้า-ย้ายออก จากพื้นที่ของผู้มีสิทธิดังกล่าว ไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้แนะนำแนวทางการได้รับสิทธิเบี้ยยังชีพได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้อง
- การตรวจสอบความถูกต้องผู้ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้แต่ ใช้การพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อในเอกสารรับเงินเพื่อไม่ให้เกิดการสวมสิทธิรับเงินแทน
- การที่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตและไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบทราบ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- เนื่องจากการรวมตัวของกลุ่มอาชีพต่างๆ ยังมีน้อยขาดความร่วมมือจากประชาชน เมื่อกิจกรรมฝึกอบรมอาชีพ ตลอดจนตลาดในการกระจายสินค้าต่างๆ ของกลุ่มอาชีพเท่าที่ควร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องโรคพิษสุนัขบ้าและสร้างความตระหนักในการป้องกันโรค
- รมรงค์ให้เจ้าของชั้นทะเบียนสัตว์เลี้ยงและนำสัตว์เลี้ยงไปรับวัคซีนทุกปี
- ลดประชากรสัตว์จรจัดโดยการทำหมัน

๒.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดให้มีการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- รอรับการจัดสรรจากการสอบบรรจุแข่งขันของสำนักงาน กสอ.

๒.๓ งานนโยบายและแผน

- แบ่งงานเจ้าหน้าที่ให้เหมาะสม และชัดเจน กรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการทำแทน
- จัดหาเจ้าหน้าที่เพิ่ม
- จัดส่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม

๒.๔ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น
- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ ชำระภาษีประจำปี
- ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกชั้นตอน ต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีทรัพย์สินมาใช้
- ปรับปรุงข้อมูลผู้เสียภาษีให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
- บันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมเรื่องการจัดทำแผนที่ภาษีของ อปท
- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเสียภาษีทุกประเภทอย่างต่อเนื่องโดยจัดทำแผ่นพับและขึ้นป้ายขนาดใหญ่
- เจ้าหน้าที่ติดตามตรวจสอบร้านค้า โรงเรือน ป้าย ทำหนังสือแจ้งเตือนการขอมิใบอนุญาตและชำระภาษี
- จัดส่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานเพื่อให้มีความรู้ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องในระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ส่งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย งานด้านพัสดุ เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- มีการตรวจสอบ/...

- มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อลดการเกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้ครบถ้วน ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

๒.๖ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานออกแบบและควบคุมอาคารและถูกต้องตามระเบียบ

๒.๗ งานก่อสร้าง

- จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้างอย่างเหมาะสม
- สรรหาบุคลากรแทน ตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วนเพื่อจะได้มอบหมายงานที่ชัดเจน เกิดประสิทธิภาพในงานมากขึ้น

๒.๘ งานบริหารการศึกษา

- กองการศึกษาจัดทำบันทึกเพื่อจัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์

๒.๙ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องและให้ความสำคัญกับกรณีที่เคยเกิดปัญหาโดยมีการหาทางป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก
- ขอความร่วมมือไปยังผู้นำหมู่บ้าน และออกประชาสัมพันธ์แผนการออกจ่ายเบี้ยยังชีพพร้อมทั้งการประชาสัมพันธ์การรับขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน ๒.๑๐ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- สำรวจความต้องการในการส่งเสริมอาชีพในแต่ละหมู่บ้าน และมีการติดตามอาชีพที่ส่งเสริมไปแล้วว่ามีความยั่งยืนหรือไม่