แบบ ปค.๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอทุ่งหว้า

เทศบาลตำบลทุ่งหว้า ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งหว้าเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอทุ่งหว้า

(ลงชื่อ)

(นายอรุณ ยังปากน้ำ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว้า

วันที่ ๒๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

กรณีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การขาดบุคลากรในการรับผิดชอบในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโดยตรง
- การจัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน และดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดี

๑.๒ งานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง

- การผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาดที่สูงขึ้น

๑.๓ กิจกรรมงานโครงการลดปัจจัยการเกิดโรคจากสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมโดยการจัดการขยะ

- เจ้าหน้าที่จัดเก็บขยะมีไม่เพียงพอ
- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการคัดแยกขยะแต่ละประเภทและการคัดการขยะเปียกเพื่อทำขยะอินทรีย์

๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- การวางแผนการศึกษา และการจัดแผนการพัฒนาการศึกษา การใช้จ่ายงบประมาณในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีความเหมาะสม
- ผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญเท่าที่ควรในการพิจารณาตั้งงบประมาณสำหรับการจัดทำมาตรฐานการสถานศึกษา และการศึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- กรณีขอรับเงินอุดหนุนการจัดทำเอกสารโครงการกิจกรรมด้านศาสนา และวัฒนธรรม ประเพณีที่นำมาประกอบ และใช้เป็นหลักฐานชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับสนับสนุน หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อปท. ที่จะดำเนินการได้
- การจัดโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลไปแล้วรายงานผลการดำเนินการไม่ชี้แจงรายละเอียดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่ขอรับการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จึงอาจทำให้เกิดความล่าช้า และผิดพลาดในทางบริหารจัดการด้านงบประมาณของเทศบาล
- การติดตามงบประมาณสนับสนุนโรงเรียน (อาหารกลางวัน/อาหารเสริม (นม)) จำนวนมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้งทำให้การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอเนื่องจากการพิจารณาจัดสรรงบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นใช้ข้อมูลจำนวนเด็กนักเรียน ณ ๑๐ มิ.ย. ของแต่ละปีในการในการพิจารณา
- เอกสารทางวิชาการ เพื่อประกอบการประเมินครู/ผู้ดูแลเด็ก ยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามตัวชี้วัดที่กำหนด ทำให้ต้องมีการตรวจทานแก้ไขบ่อยครั้ง

๑.๕ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน
- มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๖ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี
- ผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาเสียภาษี จึงทำให้มียอดค้างชำระ
- ไม่สามารถติดต่อผู้เสียภาษีได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้องชัดเจน

๑.๗ งานพัสดุการจัดหาพัสดุ

- ทักษะ ประสบการณ์ การปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ยังมีข้อผิดพลาดในการประมาณราคากลางงานก่อสร้าง แบบแปลน ทำให้เกิดความล่าช้า การเสียหายในการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความเสี่ยงจากบุคคลภายนอกภายนอก เช่น ครุภัณฑ์ที่ต้องอยู่ในสวนสาธารณ มีการถูกทำลายโดยวัยรุ่นที่คึกคะนอง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ การทำลายห้องน้ำสาธารณะ
- ความเสี่ยงจากบุคคลภายใน เช่น เจ้าหน้าที่ของเทศบาลยังปฏิบัติงานไม่เต็มที่ เช่น การขนย้ายโต๊ะเก้าอี้ ในการจัดงานต่าง ๆ มีการโยน ทำให้เกิดความชำรุดเสียหาย

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ปรับปรุงและจัดทำคำสั่งแบ่งงานมอบหมายงาน
- มอบหมายหรือแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานแทน
- ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์รวมถึงการซ่อมแซมทุกๆปีงบประมาณ

๒.๒ งานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง

- กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับราคาวัสดุก่อสร้างเช็คข้อมูลราคาวัสดุก่อสร้างกับหน่วยงานที่สามารถอ้างอิงได้เพื่อให้ทราบข้อมูลที่แท้จริง และเป็นปัจจุบันให้ศึกษาระเบียบ และหนังสือสั่งการจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการควบคุมงานก่อสร้างให้ถูกต้อง

๒.๓ กิจกรรมงานโครงการลดปัจจัยการเกิดโรคจากสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมโดยการจัดการขยะ

. - ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ
- ประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย
- แจกจ่ายคู่มือขั้นตอนการทำขยะอินทรีย์
- มีการบริหารจัดการบุคลากรให้ดำเนินงานในแต่ละงานที่รับผิดชอบเรื่องการจัดการขยะอย่างถูกวิธี

๒.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองการศึกษา แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจน
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๕ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน - การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการาตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยเคร่งครัด
- มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน