

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอภูพาน

เทศบาลตำบลโคกภู ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกภูเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอภูพาน

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่เนื่องจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง

๑.๒ กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ เป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่เนื่องจากบุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การทำงานล่าช้า บางครั้งทำให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างขาดสิทธิที่ควรจะได้รับ

๑.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานกิจการเจ้าหน้าที่ เนื่องจาก มีแนวโน้มด้านภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างที่ใกล้เคียงร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๑.๔ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก - จ่าย งบประมาณ ยังมีข้อผิดพลาดอยู่ในรายละเอียดการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือไม่ผ่านการตรวจสอบเนื่องจากบุคลากรมีน้อย (ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีว่าง) ทำให้การบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๕ กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องในการรับเงินและการนำส่งเงิน เจ้าหน้าที่บันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๖ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยง เนื่องจากการบันทึกบัญชีในระบบ e-laas ยังมีความผิดพลาดเมื่อนำไปปฏิบัติงานจริงและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

๑.๗ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงเนื่องจากการมีการจัดเก็บภาษีล่าช้า ขาดการวางแผนในการจัดเก็บรายได้

๑.๘ กิจกรรมงานพัสดุ ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบพัสดุฯ ซึ่งระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การจัดหา พัสดุไม่เป็นไปตามแผนการจัดหา ข้อมูลของรายละเอียดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างไม่ชัดเจน การเบิกจ่ายพัสดุไม่ เป็นไปตามระเบียบ เจ้าหน้าที่พัสดุขาดการศึกษาระเบียบในการปฏิบัติงาน ต้องควบคุมการปฏิบัติงานและ คำปรึกษา

๑.๙ กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยงเนื่องจากพัสดุและทรัพย์สินของ เทศบาลตำบลโคกภูมีจำนวนมากยากต่อควบคุมดูแล มีสถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ การจัดเก็บไม่เป็นระเบียบ หมวดหมู่ และสูญหายบ่อย

๑.๑๐ กิจกรรมงานบริหารกิจการประปา เป็นความเสี่ยงในการกิจการประปา เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดการติดตามการดำเนินงานของกิจการประปาหมู่บ้าน คณะกรรมการบริหารกิจการประปา หมู่บ้าน ไม่มีการจัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย

๑.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง เป็นความเสี่ยงในการกิจการของงานสาธารณูปโภค ยังมีจุดอ่อนและความเสี่ยง เนื่องจากผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ทำให้เกิดความล่าช้าในการก่อสร้าง และ คณะกรรมการรับการจ้างไม่ติดตามและตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

๑.๑๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ เป็นความเสี่ยงในการกิจการ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เนื่องจากประชาชนเจ็บป่วยจากโรคไข้เลือดออกมากขึ้น มีแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายเกิดจาก การไม่ได้ดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมบริเวณที่อยู่อาศัย

๑.๑๓ กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย เป็นความเสี่ยงในการกิจการงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เนื่องจากมีปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการขยะที่ถูกต้อง

๑.๑๔ กิจกรรมงานด้านบริหารบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นความเสี่ยงในการกิจ ของงานปฐมวัย เนื่องจากการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ขั้นพื้นฐาน) และมาตรฐานของ สมศ.

๑.๑๕ กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตไปแล้ว (กรณีโอนเงินเข้าบัญชี) สาเหตุผู้นำชุมชนแจ้งการเสียชีวิตของผู้สูงอายุล่าช้า ทำให้ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผิดพลาด ขาดการประชาสัมพันธ์ ขาดข้อมูลที่ถูกต้อง

๑.๑๖ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ยังมีจุดอ่อน เนื่องจาก มีการจัดตั้งงบประมาณ ไม่เพียงพอกับความจำเป็นที่ต้องใช้ มีการโอนงบประมาณ และแก้ไขงบประมาณตลอด ปีงบประมาณ

๑.๑๗ กิจกรรมการติดตามงานวางระบบควบคุมภายใน ยังมีจุดอ่อน เนื่องจากหน่วยรับตรวจไม่เข้าใจวิธีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่ถูกต้องตามมาตรฐานกำหนด และงานควบคุมภายในเป็นงานใหม่ระเบียบมาตรฐานมีความยุ่งยากซับซ้อนยากแก่การปฏิบัติ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- หัวหน้าสำนักปลัด แจ้งในที่ประชุมผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบล พนักงานจ้างเกี่ยวกับการลงเลขหนังสือรับ – ส่ง ประกาศ คำสั่งต่าง ๆ ให้ธุรการกลางเป็นผู้ออกเลขหนังสือส่ง พร้อมเจ้าของเรื่องนำเอกสารให้ธุรการกลางจัดเก็บ

๒.๒ กิจกรรมด้านงานการเจ้าหน้าที่ มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดฝึกอบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้แก่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม

- ขอคำปรึกษา คำแนะนำ จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่จาก กท.จ.

๒.๓ กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล มีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ดังนี้

- ศึกษาแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตาม ม.๓๕ แห่ง

พร.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- ศึกษาและพิจารณาการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา

- ปรับลดกรอบอัตรากำลังที่ยังเป็นตำแหน่งว่าง

๒.๔ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิก – จ่าย มีการควบคุม

ภายใน ดังนี้

- จัดให้มีการสอบทานการบันทึกบัญชี เก็บเอกสาร หลักฐานการรับ-จ่ายเงินทุกสิ้นเดือน

- จัดทำทะเบียนคุมเอกสารด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

- การจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการทำบัญชีและเอกสารหลักฐาน

ประกอบการจัดทำบัญชี ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแล การรับและเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบที่

ทางราชการกำหนด

๒.๕ กิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงิน มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดให้มีการแสดงรายการทางการเงินเป็นปัจจุบันทุกวันและปฏิบัติตามระเบียบการ

จ่ายเงิน การรับเงิน การฝากเงิน ฯลฯ โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน และมีผู้กำกับดูแลควบคุมอย่างต่อเนื่อง

- ๒.๖ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี ด้านการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-laas มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- ให้นำบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระบบการบันทึกบัญชี e-laas อย่างต่อเนื่อง
 - ศึกษาและสอบถามจากหน่วยงานข้างเคียงและผู้รู้
- ๒.๗ กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน
 - มีการจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ ให้ความรู้และรับชำระภาษีแก่ประชาชน
 - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ เช่นป้าย แผ่นพับประชาสัมพันธ์ การรับชำระภาษีประจำปี
 - ทำการออกหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี
 - จัดทำแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากขึ้น
- ๒.๘ กิจกรรมงานพัสดุ มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลังแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน
 - เร่งรัดและกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ
 - สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารวมการฝึกอบรม เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบฯ
 - มีการแนะนำเรื่องระเบียบพัสดุฯ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๙ กิจกรรมการเก็บรักษาพัสดุ มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
 - หมั่นตรวจตรา และจัดเก็บเอกสาร พาสต และครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
- ๒.๑๐ กิจกรรมงานบริหารกิจการประปา มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการดำเนินงานประปาหมู่บ้าน
- ๒.๑๑ กิจกรรมงานควบคุมการก่อสร้าง มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองช่าง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน
 - มีการควบคุมงานอย่างใกล้ชิดสม่ำเสมอ จนกว่างาน/โครงการก่อสร้างนั้นจะแล้วเสร็จ
- ๒.๑๒ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- การจัดอบรมให้ความรู้กับ อสม. เพื่อช่วยเหลืองานด้านสาธารณสุข
 - จัดทำโครงการณรงค์และป้องกันโรคไข้เลือดออก
- ๒.๑๓ กิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย มีการควบคุมภายใน ดังนี้
- นำเข้าที่ประชุมสภากำหนดแผนงานโครงการแก้ไขปัญหาการจัดการขยะมูลฝอย
 - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้กับประชาชนในการจัดการขยะที่ถูกต้องอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๔ กิจกรรมงานด้านบริหารบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- ส่งครูประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ศพด.

๒.๑๕ กิจกรรมการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคมแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน

- จัดทำหนังสือส่งให้กำนันผู้ใหญ่บ้านเพื่อประชาสัมพันธ์ เสียงตามสาย

- เตรียมความพร้อม และตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ก่อนออกดำเนินการ

๒.๑๖ กิจกรรมการจัดทำ การโอน และเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- จัดประชุมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยจัดตั้งงบประมาณให้เพียงพอกับการใช้จ่ายและสอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาล

- จัดทำสมุดคู่มือการโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

๒.๑๗ กิจกรรมการติดตามงานวางระบบควบคุมภายใน มีการควบคุมภายใน ดังนี้

- มีคำสั่งมอบหมายความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน

- สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจวิธีการจัดวางระบบควบคุมภายใน

ที่ถูกต้องตามมาตรฐานกำหนด บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(นายยุทธพล ยังแสนภู)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกภู

วันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑