

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (องค์การบริหารส่วนตำบลปันท)

เรียน นายอำเภอควนขนุน

องค์การบริหารส่วนตำบลปันท ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปันท เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปันท

ลายมือชื่อ.....

(นายเอกชัย รักปาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปันท
วันที่ ๘ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน กองคลัง

- ๑.๑ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้
- ๑.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

สำนักปลัด

- ๑.๕ การเก็บหนังสือราชการ
- ๑.๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๗ งานบริหารงานบุคคล

- ๑.๘ กิจกรรมงานด้านนิติกร
- ๑.๙ งานด้านสาธารณสุข
- ๑.๑๐ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๑๑ ขาดความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

กองช่าง

๑.๑๒ ยังมีถนนที่ไม่ได้มาตรฐานและชำรุดเสียหาย ที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง/ซ่อมแซม หรือซ่อมแซมแล้วแต่ไม่ได้มาตรฐานในการซ่อมแซม และถนนที่ผ่านการใช้งานที่ยาวนานโดยที่ไม่ได้รับการปรับปรุง

๑.๑๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กองคลัง

๒.๑ การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามภารกิจงานด้านการเงินและบัญชี ได้มีการวางระบบการควบคุมที่เพียงพอ รัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ แต่ความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นได้ทุกขณะ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นจากสาเหตุของปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถควบคุมได้ ดังนี้

การปรับปรุงการควบคุมภายในงานด้านการเงินและบัญชี ที่ต้องดำเนินการ ในเรื่องต่อไปนี้

- ๒.๑.๑ การรับเงิน ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๖ - ข้อ ๑๒
- ๒.๑.๒ ใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๑๓ - ข้อ ๑๙
- ๒.๑.๓ การเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๒๐ - ข้อ ๓๓
- ๒.๑.๔ การรับส่งเงิน ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๓๔ - ข้อ ๓๗
- ๒.๑.๕ การเบิกเงิน ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๓๘ - ข้อ ๕๖
- ๒.๑.๖ การกักเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๕๗ - ข้อ ๕๙/๒
- ๒.๑.๗ การตรวจและการอนุมัติฎีกา ตามระเบียบ ข้อ ๖๐ - ข้อ ๖๖
- ๒.๑.๘ การจ่ายเงิน ตามระเบียบข้อ ๖๗ - ข้อ ๗๒
- ๒.๑.๙ หลักฐานการจ่ายเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๗๓ - ข้อ ๘๓
- ๒.๑.๑๐ การเบิกจ่ายเงินยืม ตามระเบียบ ข้อ ๘๔ - ข้อ ๘๖/๑
- ๒.๑.๑๑ เงินสะสม ตามระเบียบข้อ ๘๗ - ข้อ ๙๓
- ๒.๑.๑๒ การขอคืนเงินรายรับ และการจำหน่ายหนี้สูญ ตามระเบียบ ข้อ ๙๔ - ข้อ ๙๗
- ๒.๑.๑๓ การตรวจเงิน ตามระเบียบ ข้อ ๙๘ - ข้อ ๑๐๓
- ๒.๑.๑๔ การรับ - จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online
- ๒.๑.๑๕ การกักเงินบงลงทุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
- ๒.๑.๑๖ การจัดทำรายจ่ายค้ำจ่าย
- ๒.๑.๑๗ การจัดทำรายได้ค้ำรับ
- ๒.๑.๑๘ มีการจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ โดยยกเลิกการจัดทำมือ มีการบันทึกข้อมูลภายในระบบ ๔ ระบบ คือ ระบบฐานข้อมูล ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย และระบบบัญชี

๒.๑.๑๙ มีการจัดทำรายงานการเงิน งบทรัพย์สิน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๖๘ และมาตรา ๘๔

๒.๑.๒๐ การปฏิบัติตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และ
นโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยจัดทำการสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำ
บัญชีและรายงานการเงิน

๒.๑.๒๑ แต่งหน่วยงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒.๑.๒๒ ต้องมีการตรวจสอบและจัดทำให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบฯ

๒.๑.๒๓ จัดให้มีการอบรมเพิ่มเติม หรือส่งเข้าอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๒.๑.๒๔ มีการตรวจสอบ ควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑.๒๕ จัดทำคำสั่งแบ่งงาน และมอบหมายงานที่ชัดเจน

๒.๑.๒๖ ให้คำแนะนำ สอบ สอนงานแก่ผู้ปฏิบัติงานโดยผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๑.๒๗ ทุกกระบวนการของงานการเงินและบัญชี เป็นงานที่มีกฎหมาย ระเบียบ กำหนดให้
ปฏิบัติต้องดำเนินการด้วยความรู้ ความละเอียดถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯที่กำหนดไว้ ภายใต้การ
ดูแลของผู้ผู้อำนวยการกองคลัง

๒.๒ การปฏิบัติงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในการดำเนินงานตามภารกิจงานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ได้มีการวางระบบ
การควบคุมภายในเพียงพอ รัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ แต่ยังมีความเสี่ยงอาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เป็นจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ดังนี้

การปรับปรุงการควบคุมภายในรวม ด้านเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ที่ต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

๒.๒.๑ การรับเงิน

๒.๒.๒ ใบเสร็จรับเงิน

๒.๒.๓ การรับส่งเงิน

๒.๒.๔ การสำรวจข้อมูล ภาษีต่าง ๆ และการประเมินภาษีต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ต่าง ๆ

๒.๒.๖ การจดหน่วยน้ำและการเก็บค่าน้ำ

๒.๒.๗ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

๒.๒.๘ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

๒.๒.๙ การเร่งรัด ทวงถามลูกหนี้ต่าง ๆ

๒.๒.๑๐ การรับเงินรายได้ต่าง ๆ ในระบบ New GFMS Thai

๒.๒.๑๑ การจัดทำใบนำส่งเงินและสรุปใบสำคัญใบนำส่งเงิน

๒.๒.๑๒ มีการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าน้ำประปาในความรับผิดชอบ จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน
และค่ากระแสไฟฟ้าที่เก็บจากเกษตรกร ที่ใช้น้ำจากโรงสูบน้ำพลังงานไฟฟ้า

๒.๒.๑๓ มีการแจ้งข้อมูล มีการประชาสัมพันธ์ วัน เวลา การยื่นแบบ และชำระภาษีผ่านหอ
กระจายข่าว สถานีวิทยุกระจายเสียง ส่งจดหมายถึงตัว

๒.๒.๑๔ มีการอบรม สอนงาน หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมเพิ่มเติม เพิ่มประสิทธิภาพในการ
ดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ในเชิงรุก

๒.๒.๑๕ เร่งรัด และดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้แล้วเสร็จ ๑๐๐%
เพื่อเป็นเครื่องมือ ข้อมูลในการจัดเก็บ

๒.๒.๑๖ จัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานในกองคลังให้ชัดเจน

๒.๒.๑๗ มีการตรวจสอบ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยผู้อำนวยการกองคลัง อย่างสม่ำเสมอ

๒.๒.๑๘ การควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานด้านการกิจพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากทั้งปัจจัยภายใน ภายนอก ต้องมีการปรับปรุง ควบคุมอยู่ตลอดเวลา

๒.๓ การปฏิบัติงานพัสดุและทรัพย์สิน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานพัสดุและทรัพย์สิน ได้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพียงพอ รัดกุม โปร่งใส ตรวจสอบได้ แต่ยังมีความเสี่ยง อาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เป็นปัจจัยจากภายในและปัจจัยภายนอก ดังนี้

๒.๓.๑ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๒.๓.๒ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานผู้เบิกไม่สอดคล้อง

๒.๓.๓ หน่วยงานผู้เบิกตั้งงบประมาณ ไม่อยู่ในแผนพัฒนา

๒.๓.๔ คณะกรรมการ/บุคคลที่ได้รับมอบหมาย/แต่งตั้ง เป็นกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุนขาดความรู้ ความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๓.๕ งานทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงานผู้เบิก และการดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สิน

๒.๓.๖ การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของ อปท.

๒.๓.๗ การจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

๒.๓.๘ งานเงินประกันสัญญาทุกประเภท

๒.๓.๙ หน่วยงานผู้เบิกตั้งงบประมาณรายจ่ายผิดพลาด ระหว่างค่าวัสดุ กับ ค่าครุภัณฑ์ หรือ ค่าใช้สอย กับ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๒.๓.๑๐ การจัดหาพัสดุตามระเบียบ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ข้อ ๒๕ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) ขาดความรู้ความเข้าใจ

๒.๓.๑๑ แจ้งหน่วยงานผู้เบิกให้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และปฏิบัติตามแผนการจัดหาพัสดุ

๒.๓.๑๒ แจ้งหรือส่งหนังสือ หน่วยงานผู้เบิก เป็นคำสั่งในการแต่งตั้งบุคคลในการกำหนดขอบเขตงานตามระเบียบข้อ ๒๑

๒.๓.๑๓ ให้ความรู้ สอน แนะนำ หรือส่งเข้าอบรม ศึกษาระเบียบฯ พสดุให้เข้าใจยิ่งขึ้น

๒.๓.๑๔ กองคลัง ได้แจ้งและจัดทำเอกสาร ใบเบิกจ่ายพัสดุ ให้หน่วยงานผู้เบิกลงนามรับทราบ

๒.๓.๑๕ มีการประสานงานระหว่างหน่วยงานผู้เบิก กับหน่วยงานต่าง ๆ แจ้งผลการดำเนินการรายงานผู้บริหารทราบทุกขั้นตอน

๒.๓.๑๖ แจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ให้ถูกต้อง

๒.๓.๑๗ แจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และแผนการเบิกจ่ายเสนอหน่วยงานคลัง

๒.๔ การปฏิบัติงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔.๑ งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔.๒ งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ ภาษีเป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ

๒.๔.๓ งานประเมินภาษี

๒.๔.๔ งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔.๕ งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๔.๖ กองคลังจัดประชุมชี้แจง แจ้งหน่วยงานต่างๆ หรือส่งคืนเอกสาร ไม่ดำเนินการให้

๒.๔.๗ กองคลังได้มีการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่สมำเสมอ
สำนักปลัด

๒.๕ การเก็บหนังสือราชการ

๒.๕.๑ การเก็บเอกสารยังไม่ค่อยเป็นระบบและการสืบค้นค่อนข้างยาก

๒.๖ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๖.๑ โครงการที่จะดำเนินการไม่มีในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๗ งานบริหารงานบุคคล

๒.๗.๑ พิจารณากรอบอัตรากำลังและดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงาน

สาธารณสุข

๒.๗.๒ ส่งบุคลากรเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๘ .กิจกรรมงานด้านนิติกร

๒.๘.๑ ส่งเสริมให้นิติกรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานและขอคำปรึกษาหารือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ

๒.๘.๒ ติดตามทวงหนี้ให้กลุ่มชำระหนี้ ใช้กฎหมายบังคับให้กลุ่มที่ไม่ชำระหนี้ไม่ปล่อยให้ขาด

อายุความ

๒.๙ งานรักษาความสะอาด

๒.๙.๑ รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนคัดแยกขยะตามหลัก ๓ RS ก่อนทิ้งเพื่อลดปริมาณ

ขยะลง

๒.๙.๒ อบรมให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะและการกำจัดขยะมูลฝอยแก่ประชาชน

๒.๙.๓ จัดทำโครงการธนาคารขยะ

๒.๑๐ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

- กรอบอัตรากำลังและดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑๑ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

กองช่าง

๒.๑๒ ยังมีถนนที่ไม่ได้มาตรฐานและชำรุดเสียหาย ที่ยังไม่ได้ทำการปรับปรุง/ซ่อมแซม หรือซ่อมแซมแล้วแต่ไม่ได้มาตรฐานในการซ่อมแซม และถนนที่ผ่านการใช้งานที่ยาวนานโดยที่ไม่ได้รับการปรับปรุง

๒.๑๓ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลน

หมายเหตุ องค์การบริหารส่วนตำบลปันแต มีตำแหน่งตรวจสอบภายใน แต่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในและไม่ได้มอบหมายให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำแบบ ปค.๖