

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอหนองหาน

เทศบาลตำบลโคกสูง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายตามระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลโคกสูง เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอหนองหาน

ร้อยตรี



(จักรพงษ์ วิบูลย์กุล)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูง

วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี เทศบาลตำบลโคกสูง มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้ มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยง คือ

- ขาดบุคลากรด้านดับเพลิง ไม่มีพนักงานดับเพลิง ที่ตรงกับภารกิจของเทศบาล ในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

- การแต่งตั้งพนักงานจ้างเหมาบริการรับผิดชอบขับรถรถกู้ชีพ เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยากต่อการช่วยเหลืออย่างทันที่ทั้งการขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความยุ่งยาก และมีขั้นตอนหลายขั้นตอน

๒. กิจกรรม งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- พนักงานขับรถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้ขาดการปฏิบัติงานต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- รถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีสภาพเก่า ชำรุดบ่อยครั้งทำให้จอดซ่อมบ่อย ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ตามกำหนดเวลา เนื่องจากมีเพียงคันเดียว และสภาพเก่า เข็มหมายเลขไมล์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ ไม่สามารถตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้

กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี

- หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาล่าช้า ทำให้หน่วยงานกองคลังมีระยะเวลาในการตรวจสอบฎีกาน้อย
- หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินลงรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีเลขที่ผู้เบิก ไม่มีเลขที่คลังรับ ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้อนุมัติ ผู้ลงนามในเช็ค

๒. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ระเบียบการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

- พัก / ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด
- ไม่มีการจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตำแหน่งไม่มี

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ระบบการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบ LTAX ๓๐๐๐ มีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา มีความซับซ้อนและขั้นตอนในการลงระบบ ฯ

- ระบบแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนและทันเวลา
- ขาดการประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
- เจ้าของที่ดินไม่ได้อยู่ในพื้นที่

กองช่าง

- งานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบ แต่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการ ประมาณราคาค่าก่อสร้างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ให้ผลคุ้มค่าตามแผนพัฒนา ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

- งานสาธารณูปโภค การบริการด้านสาธารณะ การดูแล บำรุงรักษาสถานที่ น้ำ ไฟฟ้าส่องสว่าง ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบ ประหยัด รัดกุมและความปลอดภัยของประชาชน

- งานธุรการ เกี่ยวกับเอกสารมีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ เอกสารจำนวนมากทำให้สถานที่เก็บเอกสารและ ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

กองการศึกษา (ด้านอาคาร สถานที่ รถรับส่งนักเรียน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการวิเคราะห์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกได้แก่

- อาคารสถานที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลมีสภาพเก่า และซึ่งได้มีการยุบรวมศูนย์ฯ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งใหม่ก่อสร้างแล้วเสร็จแต่ยังไม่เปิดให้บริการ

- รถรับส่งนักเรียนมีสภาพเก่ามาก ชำรุดบ่อยครั้ง และเข็มเลขไมล์ รถรับ-ส่งชำรุด ไม่สามารถตรวจสอบและควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงได้

- บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้อย่างเต็มที่

การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

- จัดทำแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้านบรรเทาสาธารณภัย (ด้านพนักงานดับเพลิง)

- จัดอบรมพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ส่งเสริมให้เข้าอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องและฝึกฝนการให้ความช่วยเหลือประชาชนอยู่ตลอด เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอและทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

กิจกรรม งานด้านสาธารณสุข

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม วางแผนการทำงาน วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย และรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อเกิดเหตุ ข้อขัดข้อง โดยนาระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ กลุ่ม Line เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค

- ทำแผนการซ่อมบำรุง ตรวจสอบสภาพทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติหน้าที่

- จัดทำตารางช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกำหนด

กองคลัง

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายตรวจทานเอกสารให้ครบถ้วน
 - การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดูแล ทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ
 - จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษี
 - เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ในงานพัฒนารายได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน
 - จัดให้มีการออกตรวจสอบ และติดตามผู้ชำระภาษี
- จัดทำแผนการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ประจำปี

กองช่าง

๑. การควบคุมภายในงานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ขาดการออกสำรวจ หน่วยงานจริง การออกแบบ ประมาณราคาก่อสร้าง ค่า k ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการและราคาเป็นธรรมผู้รับจ้าง ให้ได้เนื้องานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ให้ผลคุ้มค่า ตามแผนพัฒนา ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

๒. การควบคุมภายในงานสาธารณูปโภค การบริการด้านสาธารณะ ควรจัดทำบัญชีควบคุมการใช้พัสดุต่างๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และสามารถให้บริการได้ทุกเวลา เกิดความความรอบคอบ ประหยัด รวดกุมและความปลอดภัยของประชาชนเป็นสำคัญ

๓. เจ้าหน้าที่ธุรการ มีจำนวนไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีอยู่ ขอความอนุเคราะห์จัดหาตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เอกสารสูญหายและสะดวกในการจัดเก็บเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่

กองการศึกษา (ด้านอาคาร สถานที่ รถรับ-ส่งนักเรียน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- การก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแห่งใหม่ ณ โรงเรียนเทศบาล ๑ โคกสูง แล้วเสร็จแต่ยังไม่เปิดให้บริการ

- การจัดหารถรับ-ส่ง นักเรียน ให้บริการนักเรียน เด็กเล็ก เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง