

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน เทศบาลตำบลวังชัย

เรียน นายอำเภอ น้ำพอง

เทศบาลตำบลวังชัย ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลวังชัย เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ ผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

ทั้งนี้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปโดยไม่มีผู้ตรวจสอบภายใน เนื่องจากไม่ได้มีการกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง และไม่มีการแต่งตั้งให้มีผู้ปฏิบัติหน้าที่

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานแผนและงบประมาณ เรื่องการลงข้อมูลในระบบ eplan ซึ่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เริ่มปฏิบัติงานใหม่ในเรื่องการติดตามประเมินผลโครงการในระบบ

๑.๒ งานบริหารบุคคล เป็นช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย นักทรัพยากรบุคคลใหม่

๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องให้ความช่วยเหลือด้านสาธารณภัย เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ปฏิบัติในการขับรถรับส่งนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ล้างตลาด กู้ชีพฯ ส่งผลให้การปฏิบัติงานในเรื่องการช่วยเหลือสาธารณภัย บุคลากรไม่ครบถ้วน เมื่อเกิดเหตุพร้อมกัน

๑.๔ งานควบคุมอาคาร การก่อสร้างอาคารก่อนยื่นขอใบอนุญาต

๑.๕ งานพัฒนารายได้ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีลูกหนี้ค้างในระบบบัญชี แต่ไม่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากที่อยู่ไม่ถูกต้อง และหนังสือถูกส่งกลับเทศบาล

๑.๖ งานการเงินและบัญชี การจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน และมีฎีกาเร่งรัดการเบิกจ่ายแต่เอกสารไม่ได้รับการตรวจสอบให้ครบถ้วนก่อน

๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน การควบคุมวัสดุมีการบันทึกรับ – จ่าย และมีพัสดุบางอย่างชำรุด เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ และไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ และควรมีการกำหนดอายุการใช้งานของสินทรัพย์ให้เหมาะสม

๑.๘ งานสาธารณสุข การจัดการขยะมูลฝอย การบริหารจัดการขยะยังไม่เป็นระบบ เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการไม่ได้อยู่ในเขตรับผิดชอบโดยตรง ส่งผลให้การจัดสรรงบประมาณเป็นไปได้ไม่เต็มที่ และเกิดปัญหาเรื้อรังในด้านสิ่งแวดล้อมต่อ พื้นที่บริเวณใกล้เคียง

๑.๙ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวนครูผู้ดูแลเด็ก ยังมีจำนวนไม่ได้มาตรฐานเมื่อเทียบกับจำนวนเด็ก ประกอบกับยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และ การจัดการศึกษาปฐมวัย ที่ชำนาญต่อการปฏิบัติ

๑.๑๐ งานกีฬาและนันทนาการ ขาดบุคลากรด้านกีฬาและนันทนาการ และเครื่องออกกำลังกายชำรุดไม่อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑.๑๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านการเงินบัญชี และพัสดุโดยตรง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานแผนและงบประมาณ แจกกองต่าง ๆ ให้ลงข้อมูลในระบบการประเมินผลโครงการ (eplan) หากไม่มีการลงข้อมูลระบบจะประมวลผลเป็นการดำเนินการไม่สำเร็จ หรือยังไม่มีผลการดำเนินการ ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการ จะเป็นผู้รู้ถึงการดำเนินงานในแต่ละโครงการที่ตนรับผิดชอบ พร้อมทั้งแจ้งในที่ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้กำชับผู้ปฏิบัติอีกทางหนึ่ง

๒.๒ งานบริหารงานบุคคล นักทรัพยากรบุคคลต้องลงข้อมูลในระบบสารสนเทศงานบุคคลให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อประโยชน์ที่เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากรในสังกัดทั้งหมด และ บุคลากรทุกคนต้องแจ้งนักทรัพยากรบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่เกี่ยวกับตนเอง

๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เมื่อผู้ปฏิบัติมีหน้าที่หลายด้าน ดังนั้นควรที่จะกำชับเรื่องการเข้าเวรปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด และมีบทลงโทษสำหรับผู้ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง พร้อมทั้งให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้และเข้ารับการอบรมในเรื่องของระบบสารสนเทศด้วย

๒.๔ งานควบคุมอาคาร โดยการประชาสัมพันธ์แจกเอกสาร แจ้งประชาสัมพันธ์ในการประชุมประจำเดือนของชุมชน และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบออกตรวจสอบการก่อสร้างและรายงานผลการปฏิบัติในทุก เดือน ๆ ละ ๒ ครั้ง

๒.๕ งานพัฒนารายได้ ควรจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้าย แผ่นพับ สปอร์ต ประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีประจำปี เป็นต้น และมีการสืบค้นข้อมูลที่อยู่ของผู้ชำระภาษีจากสำนักงานทะเบียนราษฎร์

๒.๖ งานการเงินและบัญชี ควรให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนวางฎีกาและเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานตามขั้นตอน

๒.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ควรแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละไตรมาสให้ตรงกับความต้องการการใช้งานมากที่สุดและแจ้งให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนการรับ - จ่าย ให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดรวมถึงให้มีการกำหนดอายุการใช้งานสินทรัพย์ที่เหมาะสม

๒.๘ งานสาธารณสุข ควรเร่งดำเนินการจัดสรรงบประมาณด้านการจัดการขยะมูลฝอย จัดทำแผนแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนและต่อเนื่อง บูรณาการด้านงบประมาณ เครื่องมือ เครื่องจักรกับ อปท.ใกล้เคียงอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งเร่งประสานงานกับ อบต.หนองกุงเพื่อการใช้พื้นที่บ่อขยะได้อย่างเต็มที่

๒.๙ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ควรจะติดตามเรื่องการขออัตรากำลังตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจ้างบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลเด็ก เพื่อให้เพียงพอตาม สัดส่วนที่มาตรฐานกำหนด พร้อมทั้งส่งเสริมการอบรมเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา

๒.๑๐ งานกีฬาและนันทนาการ ควรมีเจ้าหน้าที่สนทนากาาร พร้อมทั้งให้มีการสำรวจอุปกรณ์ กีฬา เครื่องออกกำลังกาย ให้มีอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒.๑๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา จัดให้มีเจ้าหน้าที่พัสดุ และ เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในกองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก



(นายกิตติ คำแก่นคุณ)

นายกเทศมนตรีตำบลวังชัย

ธันวาคม ๒๕๖๔