

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเดชอุดม

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...๓๐.....เดือน...กันยายน.....พ.ศ. ...๒๕๖๕..... ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง... กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ หน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเดชอุดม

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมด้านการจัดเวทีประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นความเสี่ยงจาก ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ อย่างแท้จริงจากการเข้าร่วมประชาคม และพื้นที่ในการให้บริการกว้าง และงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด จึงทำให้การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับศักยภาพในการบริหารจัดการ เพราะระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไข ถึงฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑) กำหนดให้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมา เป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนั้น จึงต้องบรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนาจำนวนมาก เพื่อรองรับการนำโครงการไปจัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป เพราะหากไม่มีไว้ใน แผนพัฒนาแล้ว โครงการที่ประชาชนต้องการก็ไม่สามารถที่จะนำมาดำเนินการได้ ซึ่งมีการควบคุมที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลตามสมควร แต่ยังมีจุดอ่อนที่ต้องจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อไป

กองคลัง

๑.๒ กิจกรรมงานจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินของแต่ละส่วนและเอกสารประกอบฎีกา เป็นความเสี่ยงในภารกิจฝ่ายการเงินและบัญชี ยังคงมีจุดอ่อนและพบความเสี่ยงอยู่ เนื่องจาก การทำระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-laas)ระบบใหม่ และการจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นเรื่องใหม่ที่ทำให้เจ้าหน้าที่ต้อง ทำความเข้าใจใหม่และอาจเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินได้ และการจัดทำเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานจัดทำฎีกา , พรบ. จัดซื้อ จัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ และการจัดหาเอกสารประกอบฎีกาในแต่ละส่วนยังคงไม่เป็นระบบเท่าที่ควร จึงทำให้ เอกสารไม่สะดวกในการจัดเก็บหรือค้นหาซึ่งยังไม่มีมีการควบคุมที่เพียงพอ ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตาม และปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป

๑.๓ กิจกรรมงานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน) (ประกอบการเบิกเงิน) เป็นความเสี่ยงในภารกิจฝ่ายการเงินและบัญชี ยังคงมีจุดอ่อนและพบความเสี่ยงอยู่ เนื่องจาก การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินยังไม่มี ความชัดเจนอาจขึ้นอยู่กับงบประมาณหรือ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น รวมถึงเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนยังไม่เข้าใจในการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน และเจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ,พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป

กองช่าง

๑.๔ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟส่องทางสาธารณะ ฯ เป็นความเสี่ยงในภารกิจฝ่ายประสานสาธารณูปโภค เนื่องจาก ยังขาดเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการซ่อมแซมไฟส่องทางสาธารณะ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญและขาดการประสานงานกับผู้นำชุมชนอย่างต่อเนื่อง ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการควบคุมต่อไป

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑.๕ กิจกรรมงานดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ยังคงมีจุดอ่อนและพบความเสี่ยงอยู่ เนื่องจาก บุคลากรยังไม่มีประสบการณ์ในการดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

๑.๖ กิจกรรมงานการดำเนินงานเกี่ยวกับ บัญชี การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ ยังคงมีจุดอ่อนและพบความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากบุคลากรยังไม่มีประสบการณ์ งานเกี่ยวกับ บัญชี การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

๑.๗ กิจกรรมงานการดำเนินงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานภายใต้สังกัด ยังคงมีจุดอ่อนและพบความเสี่ยงอยู่ เนื่องจากหนังสือสั่งการออกมามากมายฉบับแนวทางในการดำเนินการยังไม่ชัดเจนยังมีการปรับตั้งบัญชี ทำให้ผู้ปฏิบัติสับสนแก้ไขงานปรับตามหนังสือสั่งการ บุคลากรยังไม่มีประสบการณ์งานเกี่ยวกับ การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะหน่วยงานภายใต้สังกัด อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ และการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ระบบ e-LAAS ในฐานะหน่วยงานภายใต้สังกัด ยังไม่มีระบบ e-LAAS ดำเนินการโดยใช้โปรแกรม excel แทน ซึ่งยังพบความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามและปรับปรุงอยู่อย่างสม่ำเสมอ จึงต้องติดตามประเมินผลต่อไป

๒.การปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัด

๒.๑ กิจกรรมด้านการจัดเวทีประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑. มีการชี้แจงเหตุผลความสำคัญของการประชุมประชาคม พร้อมทั้งแนะนำการวางแผนการพัฒนาชุมชนให้ยั่งยืน และใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า

๒. จัดลำดับความสำคัญของโครงการ โดยการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นของชุมชน

กองคลัง

๒.๒ กิจกรรมงานจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินของแต่ละส่วนและเอกสารประกอบฎีกา

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนเข้ารับการฝึกอบรมการปฏิบัติงานจัดทำฎีกาของแต่ละส่วนและเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และพรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

๒.๓ กิจกรรมงานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของหน่วยงานผู้เบิกยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน) (ประกอบการเบิกเงิน)

๑. ให้เจ้าหน้าที่ในแต่ละส่วนให้มีการฝึกอบรมการปฏิบัติงานจัดทำฎีกาของแต่ละส่วนและเอกสารประกอบฎีกาให้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และพรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๐ , การทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-laas)ระบบใหม่และเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินให้ชัดเจน และรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย

กองช่าง

๒.๔ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟส่องทางสาธารณะ ฯ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนอย่างต่อเนื่องเพื่อคอยอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒. จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการซ่อมแซมไฟส่องทางสาธารณะ

๓. สรรหาเจ้าหน้าที่ที่เชี่ยวชาญและรับผิดชอบโดยตรง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๕ กิจกรรมงานดำเนินงานเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ให้บุคลากร กองการศึกษาฯ และที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อจะได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๒. ให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ บัญชี การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง

๓. ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย , หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครอง และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กิจกรรมงานการดำเนินงานเกี่ยวกับ บัญชี การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๑.ให้บุคลากร กองการศึกษาฯ และที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อจะได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๒.ให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ บัญชี การเงิน การพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง

๓.ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย , หนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองและหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ กิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในฐานะหน่วยงานภายใต้สังกัด

๑.ให้บุคลากร กองการศึกษาฯ และที่ได้รับมอบหมาย เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับการแนวทางปฏิบัติบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อจะได้ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้อง

๒.ปฏิบัติงานตามแนวทางปฏิบัติบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวกร จันทร์เขียว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่าโมง

วันที่.....๘..... เดือน..พฤศจิกายน..พ.ศ.๒๕๖๕...