

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่

เรียน นายอำเภออุซันต์

องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ ไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่ เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของนายอำเภออุซันต์

(นางจุไรรัตน์ เมธาวัชรกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปรีอใหญ่
วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำนักงานปลัด

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและมีบางส่วนเผาไร่อ้อยทำให้เกิดเพลิงไหม้บ่อยครั้ง

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๑. ปัญหาครอบครัว

๒. การชักชวนกันในกลุ่มวัยรุ่นจนเกิดพฤติกรรมเลียนแบบ

๑.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ

ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการขยะ

กองคลัง

๑.๑ กิจกรรมด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้

การจัดเก็บยังไม่ทั่วถึงครบถ้วน เนื่องจาก อบต.อยู่ระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี

๑.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ มีจำนวนมาก

กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง

การประมาณราคาถูกต้องตามระเบียบแต่ไม่สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจในระหว่างจัดซื้อ - จัดจ้าง เนื่องจากการผันผวนของราคาสินค้าเกี่ยวกับการก่อสร้างในตลาด ที่สูงขึ้น

๑.๒ กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง

การเขียนแบบล่าช้า และมีข้อผิดพลาด เนื่องจากมีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มี และจนท.ขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ

๑.๓ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

การก่อสร้างมีความผิดพลาด จากแบบแปลนที่กำหนดไว้ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ เนื่องจาก มีจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน และขาดความชำนาญในการใช้สารสนเทศมาช่วยดำเนินการ และเจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑ กิจกรรมส่งเสริมทางการกีฬาและนันทนาการ

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญด้านกีฬา และนันทนาการ เนื่องจากไม่สามารถจัดการฝึกอบรมได้

๒. สถานการณ์โรคติดต่อยังไม่คลี่คลาย ไม่สามารถจัดกิจกรรมทุกประเภทได้

๑.๒ กิจกรรมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านพัสดุ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

๒. ประเพณีส่วนมาก สดง.แสดงความเห็นแย้งในการใช้งบประมาณจัดกิจกรรม

๑.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานการเงิน/การพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษา

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ด้านพัสดุ เนื่องจากไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

๑.๔ กิจกรรมด้านงานส่งเสริม การศึกษาระดับก่อน ประถมศึกษา

๑. จำนวนครูยังไม่เพียงพอกับจำนวนเด็กเล็ก

๒. ไม่ได้รับเลือกจากผู้สอบชั้นบัญชี

กองสวัสดิการสังคม

๑.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ผู้ขอรับสิทธิไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การลงทะเบียน
๒. ปัญหาในการหาผู้รับรองสถานะครัวเรือน

๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑. ประชาชนขาดความร่วมมือในการรวมกลุ่มอาชีพ
๒. ประชาชนมีอาชีพการรวมกลุ่มจึงไม่เข้มแข็ง
๓. งบประมาณในการสนับสนุนยังไม่เพียงพอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานปลัด

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. การเตรียมความพร้อมในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กร
๒. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้
๓. ประสานความร่วมมือกับผู้นำชุมชนและประชาชนให้มากขึ้น

๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑. จัดทำโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมความรู้ในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
แก่เยาวชนให้ห่างไกลยาเสพติด

๑.๓ กิจกรรมการบริหารจัดการขยะ

๑. ประสานความร่วมมือประชาชนให้รู้จักการแยกขยะโดยวิธี ๕R ในการจัดการขยะ
อย่างถูกวิธี
๒. ศึกษาแนวทาง/วิธีการบริหารจัดการขยะแนวใหม่รวมถึงระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง

๑.๑ กิจกรรมด้านงานพัฒนาจัดเก็บรายได้

๑. จัดทำหนังสือเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย
๒. ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตาม
สายแผ่นพับ เป็นต้น
๓. จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๑.๒ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้อง
ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

กองช่าง

๑.๑ กิจกรรมการประมาณราคาก่อสร้าง

๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน
๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับ
ความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา

๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง

๑.๒ กิจกรรมการออกแบบก่อสร้าง

๑. ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน
๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับ
ความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา

๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง

๑.๓ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับ
ความสำคัญของงานก่อสร้างและถูกต้องตามแบบแปลน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑ กิจกรรมส่งเสริมทางด้านการกีฬาและนันทนาการ

๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อเป็นผู้ฝึกซ้อมกีฬาต่าง ๆ ของอบต.
ปรีอใหญ่ ในการที่จะส่งเสริมเด็ก เยาวชน ประชาชนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ จนได้รับความ
เป็นเลิศด้านการกีฬา

๒. ไม่สามารถควบคุมได้

๑.๒ กิจกรรมการจัดงานประเพณีท้องถิ่น

๑. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อทำหน้าที่พัสดุ และการเงินกองการศึกษา
๒. ดำเนินกิจกรรมบางกิจกรรมโดยไม่ใช้งบประมาณ

๑.๓ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานการเงิน/การพัสดุ และแผนพัฒนาการศึกษา

๑. เสนอขอกรอบอัตรากำลังด้านการเงินและพัสดุของกองการศึกษา

๒. ให้บุคลากรที่มีอยู่เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๔ กิจกรรมดำเนินงานส่งเสริม การศึกษาระดับก่อน ประถมศึกษา

กำชับครูที่มีอยู่ให้ดำเนินการเรียนการสอนอย่างเคร่งครัด

กองสวัสดิการสังคม

๑.๑ กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานแจ้งหลักเกณฑ์และสัมภาระเบื้องต้น

๒. มีการติดตามการนำส่งเอกสารการลงทะเบียน

๑.๒ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้

๒. สนับสนุนงบประมาณกลุ่มอาชีพเพิ่มมากขึ้น