

สำเนาฉบับ



ที่ นช ๕๔๓๑๒/๑๑๐๐

สำนักงานเทศบาลตำบลดอนเกาะกา
เลขที่ ๑/๑๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลดอนเกาะกา
อำเภอบางน้ำเปรี้ยว ฉะเชิงเทรา ๒๔๑๗๐

๗๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งแบบรายงานติดตามประเมินผลควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ปค.๑) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้องค์การบริหารส่วนราชการจัดให้มีการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และข้อ ๙ ให้มีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ต่อผู้กำกับดูแล และสำนักงาน ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ภายใน ๙๐ วัน นับจากสิ้นปีงบประมาณ นั้น

เทศบาลตำบลดอนเกาะกา ขอส่งรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ปรากฏรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายกิตติ เก่งการพานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนเกาะกา

งานตรวจสอบภายใน

โทร. ๐-๓๘๕๐-๒๐๘๖ ต่อ ๓

โทรสาร ๐-๓๘๕๐-๒๐๘๖ ต่อ ๙

...../พิมพ์
...../หน.ฝ่าย
...../ผอ.กอง
...../รองปลัด
...../ปลัด

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

เทศบาลตำบลดอนเกาะกา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เชื่อมั่นในอย่างสามเหตุผลผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนเกาะกา เห็นว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอบางน้ำเปรี้ยว

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมพัฒนาชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมสวัสดิการสังคม ซึ่งมีความเสี่ยงในการขาดบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๑.๒ สำนักปลัดเทศบาล กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงในการขาดเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะในการป้องกันและระงับสาธารณภัย กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีความเสี่ยงในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้ไม่ครอบคลุมทุกด้าน กิจกรรมงานจัดทำงบประมาณ มีความเสี่ยงในการที่มีความจำเป็นต้องโอนงบประมาณบ่อยครั้ง จึงทำให้เกิดความผิดพลาด กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่ มีความเสี่ยง ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นเนื่องจากได้มีการปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน มีความเสี่ยงเรื่องการตัดยอดการเบิกจ่ายไม่เป็นปัจจุบันและทะเบียนคุมพัสดุยังไม่เป็นปัจจุบัน และการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลผู้ขอใช้ไม่ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลตามแบบที่กำหนด

๑.๓ กองการศึกษา กิจกรรมด้านการศึกษา และกิจกรรมงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความเสี่ยงในด้านบุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการเงินและพัสดุของสถานศึกษา

๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กิจกรรมบริการสาธารณสุข กิจกรรมงานควบคุมโรค มีความเสี่ยงในการมีบุคลากรและเครื่องมือไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และกิจกรรมงานกำจัดขยะมูลฝอย มีความเสี่ยงคือไม่มีสถานที่ในการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑.๕ กองช่าง กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง มีความเสี่ยงในด้านไม่สามารถควบคุมกำกับกับการดำเนินงานได้อย่างใกล้ชิด เนื่องจากบุคลากรน้อยแต่มีปริมาณงานมาก

๑.๖ กองคลัง กิจกรรมดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e - gp (กรณีจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป) มีความเสี่ยงด้านบุคลากรขาดความชำนาญในการปฏิบัติงาน และกิจกรรมด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีความเสี่ยง เนื่องจากการจัดเก็บภาษีตาม พ.ร.บ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งเป็นภาษีที่ออกมาใหม่ บุคลากรน้อยและยังขาดความรู้ ต้องบันทึกข้อมูลในระบบเป็นจำนวนมาก และยังจัดทำแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์

๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กองสวัสดิการและสังคม จัดให้มีมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่วางไว้ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ สำนักปลัดเทศบาล ในกิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการทบทวนแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้ทันต่อเหตุการณ์ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยจัดลำดับความสำคัญของปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน และกิจกรรมงานจัดทำงบประมาณ ให้มีสอบทานยอดคงเหลือกับกองคลัง และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณที่ขอโอนงบประมาณ เพื่อลดข้อผิดพลาด กิจกรรมงานพัสดุและทรัพย์สิน จัดให้มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ โดยจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ กำกับผู้รับผิดชอบบันทึกทะเบียนคุมพัสดุทุกครั้งที่มีการรับจ่าย และตรวจเช็คยอดคงเหลือของพัสดุให้ตรงกับทะเบียนคุมพัสดุ

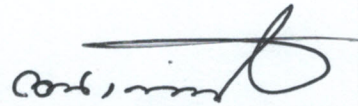
๒.๓ กองการศึกษา จัดหาระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวกับการศึกษาและการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษา และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จัดให้มีมาตรการส่งเสริมให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่วางไว้ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ และจัดเตรียมงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือที่จำเป็น

๒.๕ กองช่าง จัดหาบุคลากรเพื่อรองรับกับปริมาณงานที่ต้องดำเนินการให้มีความเหมาะสม และมีการกำกับควบคุมจากผู้อำนวยการกองช่าง ให้งานมีความถูกต้อง เพื่อลดความผิดพลาด

๒.๖ กองคลัง ตรวจเช็คการบันทึกรายงานตามระบบ e - gp ก่อนการเสนออนุมัติโดย ผู้กำกับดูแล จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ รวมถึงศึกษา พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ , พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ที่ถูกต้อง

ลงมือชื่อ



(นายกิตติ เก่งการพานิช)

นายกเทศมนตรีตำบลดอนเกาะกา