

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอไชยา

องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมาก กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลปากหมากเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอไชยา

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
ท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๕ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๖ กิจกรรมด้านงานสารบรรณ
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านทะเบียนพาณิชย์
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานสำรวจออกแบบ ควบคุมอาคาร

- ๑.๑๔ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปการ
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านงานบริหารการศึกษา
- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑) ผู้บริหารได้วางกฏว่าตักเตือน และให้พนักงานขับรถทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้ แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒) ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคมการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ท้องถิ่น

๑) ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒) สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

๑) ส่งเสริม/อบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของประชาชนให้ปฏิบัติตามหลัก ๕ ป.
๒) จัดกิจกรรมประกวดหมู่บ้านรักษาความสะอาดเพื่อลดปริมาณลูกน้ำยุงลาย

๓) ใช้แบบสอบถามการลดลงของการแพร่กระจายเชื้อในชุมชน อัตราป่วย อัตราการตาย

๒.๔ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๑) จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๒) ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น กีฬาด้านยาเสพติด เป็นต้น

๓) จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๒.๖ กิจกรรมด้านงานสารบัญ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒.๗ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

๑) มีการตรวจสอบการทำบัญชีให้ละเอียดและรอบคอบ ตลอดจนมีความ
ควบคุมให้มีการบันทึกบัญชีทุกวัน

๒.๘ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

๑) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีให้ประชาชนในพื้นที่ได้ทราบ

๒) กำชับเจ้าหน้าที่หมั้นตรวจติดตามผู้ค้างชำระภาษี

๓) ให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๑) เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งโดยเร็ว

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและ
คู่มือให้ดีขึ้นลงมือปฏิบัติ

๒.๑๐ กิจกรรมตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑) ผู้ตรวจฎีกาตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วน

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ให้การเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ

๓) ก่อนดำเนินการเข้าของงบประมาณต้องตรวจสอบงบประมาณคงเหลือให้

เพียงพอในแต่ละกิจกรรมเบิกจ่าย

๒.๑๑ กิจกรรมด้านทะเบียนพาณิชย์

๑) เจ้าหน้าที่ออกตรวจสถานที่ประกอบการ

๒.๑๒ กิจกรรมงานก่อสร้าง

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจงานจ้าง ติดตามและตรวจเป็นระยะๆ อย่าง
ต่อเนื่อง อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ โทรสาร การประชุม ปรับปรุงคำสั่ง โครงการพัฒนาบุคลากร

๒.๑๓ กิจกรรมงานสำรวจออกแบบ ควบคุมอาคาร

๑) จะต้องดูแลให้คำปรึกษาแก่ประชาชนที่มาติดต่อขออนุญาตก่อสร้าง

ตัดแปลงอาคาร

๒) จัดทำเอกสารคู่มือการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงอาคาร

๓) ให้คำแนะนำรายละเอียดเกี่ยวกับแบบแปลน

๒.๑๔ กิจกรรมงานประสานสาธารณูปการ

- ๑) มีการซ่อมบำรุงรักษาเป็นประจำ

๒.๑๕ กิจกรรมดำเนินงานบริหารการศึกษา

เด็กให้มีทักษะมากขึ้น

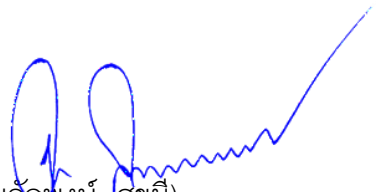
- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแล

- ๒) จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพพัฒนาเด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน

๒.๑๖ กิจกรรมดำเนินงานบริหารการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- ๑) ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ และข้อกฎหมายต่าง ๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ

- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกให้อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน



(นายจันทพงษ์ สุขมี)

ตำแหน่ง นายกองดีการบริหารส่วนตำบลปากหมาก