

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอยะหา

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละแอเห็นว่า การควบคุมภายใน ของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต การ กำกับดูแลของนายอำเภอยะหา ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา
ท้องถิ่น
- ๑.๓ กิจกรรมการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
- ๑.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการรับและเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๖ กิจกรรมด้านพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมด้าน งานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบก่อสร้าง
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานประมาณราคาก่อสร้าง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑) การดำเนินงานเกี่ยวกับงาน อป.พร เนื่องจาก อบต.ละแอ มี บุคลากรน้อย และตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ ว่าง ผู้บริหารจึงได้มีแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยการนอกจากจะ แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนแล้ว ยังแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยชี้แจงเคลื่อนงานป้องกันฯ อีกด้วย เพื่อ ไม่ให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงาน

/๒.๒ การจัดทำ...

๒.๒ การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

ท้องถิ่น

๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๓ การจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. มีการจัดซื้อตู้เอกสารสำหรับการจัดเก็บเอกสาร
๒. มอบหมายให้เจ้าพนักงานธุรการจัดทำแฟ้มเอกสาร จัดเป็นหมวดหมู่แยกแต่ละประเภท

๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชีการรับและเบิกจ่ายเงิน

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
๓. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๕ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว
๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีขึ้นลงมือปฏิบัติ

๒.๖ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง
- ๒) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน
- ๓) จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น
- ๕) ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

๒.๗ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบก่อสร้าง

- ๑) เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว
- ๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีขึ้นลงมือปฏิบัติ

/๒.๘ กิจกรรมงาน...

๒.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชุมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง
ในการช่วงสวดส่อง ดูผลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง



(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแ

วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

