

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน  
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอเจริญศิลป์

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับ สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลากำหนดซึ่งเป็นไปตาม เกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา เห็นว่าการควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแล ของนายอำเภอเจริญศิลป์

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติด
- ๑.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล
- ๑.๓ กิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๔ กิจกรรมงานธุรการ
- ๑.๕ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานและ มีประสิทธิภาพ
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนา ท้องถิ่น
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานด้านพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านจัดเก็บรายได้การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- ๑.๑๒ กิจกรรมการตรวจฎีกา
- ๑.๑๓ กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง

- ๑.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๑.๑๕ กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ
- ๑.๑๖ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ
- ๑.๑๗ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒
- ๑.๑๘ กิจกรรมเพิ่มพูนทักษะเฉพาะตำแหน่ง

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

### ๒.๑ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด
๓. จัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

### ๒.๒ กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล

๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง
๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ
๓. ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน
๔. ส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

### ๒.๓ ด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ส่งสมาชิกสภาฯ เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่สำหรับช่วยกิจกรรมด้านงานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. จัดหาเอกสารให้ครบถ้วนและจัดสถานที่เพื่อจัดเก็บเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย สภาฯ ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

### ๒.๔ กิจกรรมงานธุรการ

๑. ประชุมติดตามการปฏิบัติงาน
๒. กำชับ/กำกับดูแลการปฏิบัติงาน

### ๒.๕. กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ กิจกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๑. ใช้เครื่องมือเกณฑ์การประเมินมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นแนวทางในการดำเนินงานของ ศพด.

๒.๗ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๘ กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

๑. ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่สุดติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมด้านการบันทึกข้อมูลในระบบ e-laas

๑. แจ้งแนวทางปฏิบัติงานในระบบ e-laas ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติทราบอย่างต่อเนื่อง

๒. กำชับผู้ปฏิบัติงานศึกษาระบบ e-laas และติดตามข่าวสารคู่มืออย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละครั้งเพื่อพัฒนาทักษะในการใช้ระบบ

๒.๑๐ กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน

๒. จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓. ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น

๔. ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

๒.๑๑ กิจกรรมงานด้านพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติ

๒.๑๒ กิจกรรมการตรวจฎีกา

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ติก่อนลงมือปฏิบัติ

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้าง

๑. จัดทำแผนดำเนินการก่อสร้างอย่างเหมาะสม

๒. สรรหาบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างให้ครบถ้วน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน

๓. ให้ความรู้หรือส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

๒.๑๔ กิจกรรมการสำรวจและซ่อมแซมด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. มอบหมายเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจไฟส่องสว่างในชุมชนและรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการซ่อมแซม

๒.๑๕ กิจกรรมการดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑. ตรวจสอบการรับเงินสด และโอนผ่านธนาคารว่าตรงตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดสรรให้หรือไม่ถ้าไม่ตรงให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
๒. ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานที่มาแสดงตนของรับเงินในแต่ละเดือนให้ถูกต้องครบถ้วน

๒.๑๖ กิจกรรมการส่งเสริมอาชีพ

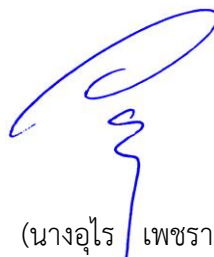
๑. ตรวจสอบการบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนหมุนเวียนขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นปัจจุบัน
๒. รายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและรายงานผลการดำเนินงานแล้วรายงานให้อำเภอทราบภายในวันที่ ๑ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคมและตุลาคม
๓. ติดตาม นิเทศ ให้คำแนะนำกลุ่มอาชีพ

๒.๑๗ กิจกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๒

๑. หาตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่ผลแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษหรือวิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ

๒.๑๘ กิจกรรมเพิ่มพูนทักษะเฉพาะตำแหน่ง

๑. ศึกษาหาความรู้จากตัวอย่างกรณีศึกษา, คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด, หรือการตอบข้อหารือที่มีผลสรุปแล้วเสร็จมาให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงโทษหรือวิธีแนวทางปฏิบัติราชการอยู่เสมอ
๒. เข้าร่วมการฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุกแผนงาน



(นางอุไร เพชรเวช)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกศิลา

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒