แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอยะหา

องค์การบริหารส่วนตำบลละแอ ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลละแอเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้ การกำกับดูแลของนายอำเภอยะหา ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑.๒ กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

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 มีบุคลากรน้อย และตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันฯ ว่าง ผู้บริหารจึงได้มีแก้ไขปัญหาโดยการนอกจากจะแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนแล้ว ยังแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อช่วยขับเคลื่อนงานป้องกันฯ อีกด้วย เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบในการปฏิบัติงาน

/๒.๒ การจัดทำ...

๒.๒ การจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

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. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

๒.๗ กิจกรรมด้านการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒) จัดทำโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน

๓) จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔) ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น

๕) ให้ผู้อำนวยการกำชับเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี

๒.๘ กิจกรรมด้านงานสำรวจ ออกแบบ และเขียนแบบก่อสร้าง

๑) เร่งรัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านบุคลากรสรรหาบุคลากร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งโดยเร็ว

๒) ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

/๒.๙ กิจกรรมงาน...

๒.๙ กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง

- กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชุมคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทน้าที่ของตนเอง ในการช่วงสอดส่อง ดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

(นายอิสมาแอ เจ๊ะเลาะ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแอ
วันที่ เดือน ธันวาคม .พ.ศ. ๒๕๖๑