

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานภาครัฐ)

เรียน นายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขามกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความพอเพียง ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู แต่ยังคงพบความเสี่ยงอยู่ และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการกำหนดกรอบอัตรากำลัง
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- ๑.๕ กิจกรรมด้านการมอบหมายงาน
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการพิจารณาให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ภายในหน่วยงาน
- ๑.๘ กิจกรรมด้านการธำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและการควบคุมโรค

- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๗ กิจกรรมด้านงานบริหารจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ
- ๑.๑๘ กิจกรรมด้านส่งเสริมการพัฒนาทางด้านการเกษตร งานปศุสัตว์ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพ
- ๑.๑๙ กิจกรรมด้านการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านงานธุรการ

- ๑) รับโอน/ย้ายบุคลากร และแต่งตั้งโดยเร็ว
- ๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการ ติดตามและนำหนังสือจาก ผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ

มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง

๒.๒ กิจกรรมด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี

- ๑) ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี
- ๒) ระบุวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ

๒.๓ กิจกรรมด้านการกำหนดกรอบอัตรากำลัง

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกำหนดกรอบอัตรากำลัง โดยพิจารณาจากความจำเป็นของแต่ละกรอบงานและเนื้องานที่ต้องดำเนินการ

๒.๔ กิจกรรมด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- ๑) ประเมินความเหมาะสมของการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงาน
- ๒) ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๒.๕ กิจกรรมด้านการมอบหมายงาน

- ๑) ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒.๖ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร

- ๑) ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
- ๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานภายหลังจากที่ได้รับการ

พัฒนาแล้ว

๒.๗ กิจกรรมด้านการพิจารณาให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ ภายในหน่วยงาน

- ๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่ามีความเหมาะสมกับค่าตอบแทนหรือสิทธิ

ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๘ กิจกรรมด้านการดำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

- ๑) ประเมินผลนโยบายหรือมาตรการต่างๆ ในการดำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ

ไว้ในหน่วยงาน

- ๒) ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงหลักเกณฑ์

หรือมาตรการต่างๆ ในการดำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้ในหน่วยงาน

๒.๙ กิจกรรมด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

- ๑) ติดตามและประเมินความเหมาะสมของหลักเกณฑ์การประเมิน

๒.๑๐ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี

- ๑) ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสาร ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ
- ๒) ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย
- ๓) เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๑๑ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรมศึกษาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบให้แม่นยำมากยิ่งขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น

๒.๑๒ กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

- ๑) ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานในวันหยุดเพิ่มในกรณีที่ได้รับแจ้งเกิดเหตุในวันหยุด
- ๒) หากงานที่ต้องใช้บุคลากรหรือเครื่องมือทันสมัยเกินความสามารถของเจ้าหน้าที่ให้แจ้งหน่วยงานการไฟฟ้าเขตที่รับผิดชอบ

๒.๑๔ กิจกรรมด้านการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ

- ๑) จัดส่งครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็กเข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเป็นประจำและต่อเนื่อง
- ๒) จัดทำทะเบียนประวัติและสมุดประจำตัวนักเรียน ให้ครอบคลุมและครบถ้วน พร้อมแจ้งผู้ปกครองทราบ

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและการควบคุมโรค

- ๑) พัฒนาระบบบริหารจัดการ
- ๒) เพิ่มและพัฒนาบุคลากร
- ๓) จัดสรรงบประมาณเพียงพอ
- ๔) สร้างความตระหนักโดยให้ความรู้และบูรณาการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

- ๑) ประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้ผู้มีสิทธิรับเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

๒.๑๗ กิจกรรมด้านงานบริหารจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ

- ๑) มอบหมายงานในการตรวจสอบข้อมูลของเจ้าหน้าที่อย่างชัดเจน
- ๒) กำชับการตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพของ อบต.กับข้อมูลจากผู้นำหมู่บ้านและระบบฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของกรมส่งเสริมเป็นประจำทุกเดือน

- ๓) ติดต่อสอบถามจากญาติของผู้เสียชีวิต
- ๔) ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลภาครัฐที่มีอยู่
- ๕) ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบว่า การย้ายภูมิลำเนาต้องไปลงทะเบียนในท้องที่

แห่งใหม่ ได้ทราบอย่างต่อเนื่อง

๒.๑๘ กิจกรรมด้านส่งเสริมการพัฒนาทางด้านการเกษตร งานปศุสัตว์ และส่งเสริมกลุ่มอาชีพ

๑) ให้มีการตั้งงบประมาณสนับสนุนหรืออาจประสานงบประมาณจากหน่วยงานอื่นมาสนับสนุนเพื่อพัฒนาด้านการเกษตร

๒) ฝึกอบรม โอนย้าย หรือสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการเกษตรให้เพียงพอ

๒.๑๙ กิจกรรมด้านการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของเกษตรกร

การแก้ปัญหากรณีฉุกเฉิน

๑) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีฉุกเฉินที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทันต่อ

ของเกษตรกรเป็นหลัก

๒) กำชับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจคำนึงถึงความเดือดร้อน

๓) ฝึกอบรม โอนย้าย หรือสรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานด้านการเกษตรให้เพียงพอ

(ลงชื่อ).....

(นายชัยโย ตวีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

..... ปลัด อบต.บ้านขาม
..... หัวหน้าส่วน
..... เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
..... ผู้พิมพ์/ทาน

สำนักงานคุณูป



ที่ นก ๓๒๕๐๑/๑๑๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม
อำเภอเมือง นก ๓๙๐๐๐

๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอเมืองหนองบัวลำภู

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑)
 ๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔)
 ๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐเสนอรายงานการประเมินภายในต่อผู้กำกับดูแลหรือกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแบบรายงานดังกล่าว ทั้งนี้ หน่วยงานไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน จึงไม่ได้จัดทำรายงานตามแบบ ปค.๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยโย ตรีวิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

สำนักงานปลัด อบต.บ้านขาม

โทร. ๐ ๔๒๐๐ ๒๑๕

โทรสาร ๐ ๔๒๐๐ ๐๒๙๑

(นายวิเศษ ตรีแก้ว)
ทอ.เมือง นก.
๑๕ ต.ค. ๖๒

.....ปลัด อบต.บ้านขาม
.....หัวหน้าส่วน
.....เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
.....ผู้พิมพ์/ทาน