

**หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)**

เรียน นายอำเภอขามสะแกแสง

องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสงเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอขามสะแกแสง

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมบุคลากรกองช่างไม่เพียงพอ
- ๑.๙ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
 - ๑) จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้อย่างต่อเนื่องทุกปีเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
 - ๒) กระตุ้นจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ให้ร่วมมือในมาตรการประหยัดพลังงานที่องค์กรกำหนดขึ้น
- ๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
 - ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
 - ๒) เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ๑) ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเด็กและเยาวชน เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งด้านกีฬาและ กิจกรรมอื่น ๆ
- ๒) ประสานงานกับผู้นำท้องที่และผู้นำท้องถิ่นในการสอดส่องดูแลกลุ่มเสี่ยงในพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ในคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัดและให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นลำดับขั้น
- ๒) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานแทนได้

๒.๕ กิจกรรมด้านบัญชี

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
- ๓) สอบถาม ศึกษางานกับผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และการใช้งานระบบ e-laas

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
- ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องหมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๓) ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ

- ๑) สรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งโดยเร็ว
- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมทักษะ การลงมือปฏิบัติ
- ๓) สอบถาม ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลทะเบียนในระบบ

๒.๘ กิจกรรมด้านบุคลากร

- ๑) สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๙ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและ

การประกอบอาหารที่ต้องได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๑) แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการประกอบอาหารสำหรับเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพและถูกสุขลักษณะ
- ๒) ปิดประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน

๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็ก
เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

ลายมือชื่อ พรพนารัช พงศ์เกสรินทร์
(นางสาวพรพนารัช พงศ์เกสรินทร์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง
วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๔

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายอำเภอขามสะแกแสง

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ)

(นางดอกไม้ พากกลาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลขามสะแกแสง

วันที่ ๒๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน
- ๑.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
- ๑.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๑.๔ กิจกรรมงานธุรการด้านงานสารบรรณ
- ๑.๕ กิจกรรมด้านบัญชี
- ๑.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมบุคลากรกองช่างไม่เพียงพอ
- ๑.๙ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและการประกอบอาหารที่ต้องได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโลกร้อน

- ๑) จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้อย่างต่อเนื่องทุกปีเพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้มากขึ้น
- ๒) กระตุ้นจิตสำนึกของเจ้าหน้าที่ให้ร่วมมือในมาตรการประหยัดพลังงานที่องค์กร

กำหนดขึ้น

๒.๒ กิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๓) เร่งดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๓ กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ๑) ประชาสัมพันธ์ให้กลุ่มเด็กและเยาวชน เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งด้านกีฬาและกิจกรรมอื่น ๆ
- ๒) ประสานงานกับผู้นำท้องที่และผู้นำท้องถิ่นในการสอดส่องดูแลกลุ่มเสี่ยงในพื้นที่

๒.๔ กิจกรรมงานธุรการดำเนินงานสารบรรณ

- ๑) กำชับเจ้าหน้าที่ในคำสั่งแ่งงาน มอบหมายงานให้ปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเคร่งครัดและให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนเป็นลำดับขั้น
- ๔) จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานแทนได้

๒.๕ กิจกรรมด้านบัญชี

- ๑) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อมีระเบียบกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- ๒) เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเองทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
- ๓) สอบถาม ศึกษางานกับผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในงานด้านบัญชี และการใช้งานระบบ e-laas

๒.๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้

- ๑) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี
- ๒) กำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ต้องหมั่นติดต่อกับสำนักงานที่ดินและ สปก. ในการขอข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ๕) ประสานงานกับกองช่างเพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารเพื่อเป็นฐานในการจัดทำบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๒.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ

- ๑) สรรหาบุคลากรเพื่อบรรจุแต่งตั้งโดยเร็ว
- ๒) ส่งเจ้าหน้าที่รับการฝึกอบรมทักษะ การลงมือปฏิบัติ
- ๓) สอบถาม ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมจากบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลทะเบียนในระบบ

๒.๘ กิจกรรมด้านบุคลากร

- ๑) สรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๙ กิจกรรมการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการและ
การประกอบอาหารที่ต้องได้มาตรฐานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- ๑) แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำการประกอบอาหาร
สำหรับเด็กเล็กอย่างมีคุณภาพและถูกสุขลักษณะ
- ๒) ปิดประกาศรายการอาหารในแต่ละวัน
- ๓) ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหารและการประกอบอาหารสำหรับเด็ก
เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง