

## หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

### เรียน นายอำเภอเมืองราชบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอเมืองราชบุรี

อย่างไรก็ดี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๒ กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ
- ๑.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหาโลกร้อน
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๑.๕ กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ
- ๑.๖ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี
- ๑.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านกิจการประปา
- ๑.๑๒ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ
- ๑.๑๓ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย

- ๑.๑๔ กิจกรรมดำเนินงานกีฬาและนันทนาการ
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย

## ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร จัดทำโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นและพนักงานส่วนตำบลต่อเนื่องทุกปีและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ความสามารถ และให้เจ้าหน้าที่นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒.๒ กิจกรรมด้านการโอนงบประมาณ ดังนี้

- ๑. จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อกำหนดหัวขั้วระยะเวลาที่จะดำเนินการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละครั้ง
- ๒. ประชุมหัวหน้าส่วนราชการเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง วางแผนการ จัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอด ปีงบประมาณ เพื่อลดจำนวนการโอนงบประมาณ
- ๓. กำหนดให้ส่วนราชการใดมีความประสงค์ที่จะโอนงบประมาณให้แจ้งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนล่วงหน้าก่อน ๑๕ วันเพื่อวางแผนในการขออนุมัติโอนในครั้งเดียวกันทุกสำนัก/กอง

### ๒.๓ กิจกรรมด้านการลดปัญหาภาวะโรคร้อน ดังนี้

- ๑. ตรวจสอบเส้นทางหรือพื้นที่ว่างเปล่าที่ควรจะถูกต้นไม้ให้ความร่มรื่นและให้ร่มเงาทั่วถึง
- ๒. จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักในการลดใช้พลังงานกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
- ๓. จัดอบรมหรือจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับปัญหาภาวะโลกร้อนให้กับประชาชน

### ๒.๔ กิจกรรมด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ดังนี้

- ๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในครอบครัวหรือกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
- ๒. ส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น กีฬาต้านยาเสพติด
- ๓. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยงในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้านให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

### ๒.๕ กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยต่าง ๆ ดังนี้

- ๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพสามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันต่อสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการตรวจสภาพการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- ๓. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น

๔. จัดฝึกอบรม/ทบทวนความรู้ให้กับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) หรืออาสาสมัครอื่นๆ  
เพิ่มเติม

๕. จัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่อยู่เวรยามในช่วง นอกเวลาราชการ

๒.๖ กิจกรรมการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์  
ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ ช่องทางต่าง ๆ และในที่ชุมชน อย่างต่อเนื่อง

๒.๗ กิจกรรมด้านการพัสดุ มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุและให้  
ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๘ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี ประสานให้ผู้รับผิดชอบได้ทราบขั้นตอนของการจัดทำ

ฎีกา

ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ กิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้ เพิ่มช่องทางการรับชำระเงินโดยให้ผู้รับบริการโอนเงิน  
เข้าบัญชีของหน่วยงาน และเพิ่มช่องทางการแจ้งยอดผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น แอปพลิเคชันไลน์

๒.๑๐ กิจกรรมด้านออกแบบอาคาร เพิ่มกรอบอัตราค่าจ้างให้เพียงพอ ตรงตามตำแหน่งที่ขาด

๒.๑๑ กิจกรรมด้านกิจการประปา เพิ่มกรอบอัตราค่าจ้างให้เพียงพอ ตรงตามตำแหน่งที่ขาด  
และเพิ่มงบประมาณเกี่ยวกับงานประปาให้มากขึ้น

๒.๑๒ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ ดำเนินการ  
สอบคัดเลือกตามกรอบอัตราค่าจ้าง

๒.๑๓ กิจกรรมด้านการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเสียงตามสาย ดำเนินการสอบคัดเลือกตาม  
กรอบอัตราค่าจ้าง

๒.๑๔ กิจกรรมด้านงานกีฬาและนันทนาการ ปฏิบัติตามมาตรฐานการส่งเสริมกีฬากริม  
ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ จัดกิจกรรมส่งเสริม/อบรมให้ความรู้ต่าง  
ๆ แก่ประชาชน ได้ทราบถึงขั้นตอนวิธีการป้องกันและจำกัดแหล่งกำเนิดการเพาะพันธุ์ลูกน้ำและยุงลาย และ  
พ่นหมอกควัน ๔ ครั้ง/ปี กรณีพบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออก ต้องดำเนินการทันที

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการจัดเก็บขยะมูลฝอย ส่งเสริม อบรม ทรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่  
ประชาชน ได้มีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะก่อนทิ้ง และจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกให้แก่  
ประชาชนได้เห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

ลายมือชื่อ ..... นายสุวิทย์ จินดาเจีย .....

(นายสุวิทย์ จินดาเจีย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

วันที่ ..๒.. เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕