

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอด่านขุนทด

เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความ มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจ ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน ที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และ โปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอด่านขุนทด

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยง และได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน ถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๒ กิจกรรมงานลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ๑.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๕ งานแผนที่ภาษี
- ๑.๖ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง
- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๑.๑๓ กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป
- ๑.๑๔ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรค โควิด ๑๙ (CORONA VIRUS DISEASE ๒๐๑๙ : COVID-๑๙)
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการทำบัตรคนพิการ, กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ
- (๒) ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน / รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วน ที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้กับเทศบาลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ

๒.๒ กิจกรรมงานลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e-plan)

- (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรม
- (๒) ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อให้การลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ

- (๑) ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณา จัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ

๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและศึกษาการใช้งานระบบที่เข้ามาใหม่อยู่เสมอ
- (๒) จัดทำสถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายตามปีงบประมาณแต่ละปี

๒.๕ กิจกรรมงานแผนที่ภาษี

- (๑) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎระเบียบและศึกษาการใช้งานระบบที่เข้ามาใหม่อยู่เสมอ
- (๒) ทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี

๒.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- (๑) การจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่
- (๒) ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๒.๗ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- (๑) ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้องตรวจสอบได้

๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ
- (๒) ส่งเสริม/พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๙ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

- (๑) กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการ ช่วยสอดส่อง ดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง

- (๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๑) มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหมั่นคอยติดตามตรวจสอบ ศึกษาระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

- (๑) กระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ การชักซ้อม แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติศึกษาหาความรู้จากระเบียบ และหนังสือ สั่งการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๑๓ กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

(๑) กำชับผู้รับผิดชอบให้ดูแลบำรุงรักษารถตามสภาพการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถเก็บขยะที่มีเพียงคันเดียวนั้น มีสภาพการใช้งานได้ และสามารถเก็บขยะได้ทันตามกำหนดเวลาที่วางไว้

(๒) การรณรงค์ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะ โดยการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๔ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด ๑๙ (CORONA VIRUS DISEASE 2019 : COVID-19)

(๑) มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม

(๒) จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน

(๓) เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคฯ

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

(๑) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภออำเภอด่านขุนทด ทำการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิ ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง

(๓) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครัวเรือน ที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

(๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรวันหมดอายุของบัตร ผู้พิการได้อย่างถูกต้อง

๓. สรุปการปรับปรุงการควบคุมภายใน

คณะทำงานและติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในระดับองค์กร ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด ร่วมกันประชุม วางแผน และปรับปรุง พร้อมทั้งติดตามระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามความเสี่ยงของกิจกรรมทั้ง ๑๖ กิจกรรม



(นายสนั่น ชุตุนทด)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔