

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน นายอำเภอลำทะเมนชัย

เทศบาลตำบลบ้านยาง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่ เทศบาลตำบลบ้านยาง กำหนดซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงาน ที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านยางเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ นายอำเภอลำทะเมนชัย

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๒ กิจกรรมงานธุรการ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ
- ๑.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล
- ๑.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
- ๑.๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๖ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
- ๑.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและการเบิกจ่ายเงิน
- ๑.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๙ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้
- ๑.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบก่อสร้าง
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานธุรการด้านการศึกษา
- ๑.๑๓ กิจกรรมงานการศึกษาปฐมวัย
- ๑.๑๔ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

ท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

๒.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับขั้นตอนและระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนา

๒.๒ กิจกรรมงานธุรการ การรับ – ส่ง หนังสือราชการ

- จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมระเบียบงานสารบรรณ
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานธุรการ /การรับ – ส่งหนังสืออำเภอ

๒.๓ กิจกรรมการบริหารงานบุคคล

- สรรหาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบอบรมด้านการบริหารงานบุคคล

๒.๔ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- จัดให้มีการรณรงค์และป้องกันปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

๒.๕ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์

- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงวันและเวลาการจ่ายเบี้ยยังชีพ

๒.๖ กิจกรรมการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา

- ผู้บริหารได้กล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษา

รถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และ
รีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันที

๒.๗ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและการเบิกจ่ายเงิน

- สรรหาเจ้าหน้าที่
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ
- ส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในงานการเงินและบัญชีเข้ารับการฝึก อบรมในหลักสูตรที่

เกี่ยวกับการเงินและบัญชี

๒.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- สรรหาเจ้าหน้าที่
- กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความละเอียด รอบคอบ

๒.๙ กิจกรรมการจัดเก็บรายได้

- สรรหาเจ้าหน้าที่ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑๐ กิจกรรมงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ กิจกรรมงานออกแบบก่อสร้าง

- สรรหาเจ้าหน้าที่
- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ทั้งด้านทักษะและกฎหมาย
- กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบข้อบังคับ

๒.๑๒ กิจกรรมงานธุรการด้านการศึกษา

- สรรหาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม

๒.๑๓ กิจกรรมงานการศึกษาปฐมวัย

- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม

๒.๑๔ กิจกรรมงานกีฬาและนันทนาการ

- สรรหาเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการอบรม



(นายธนเสฏฐ์ วงศ์เกียรติขจร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านยาง

วันที่

