

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน นายอำเภอทุ่งหว่า

เทศบาลตำบลทุ่งหว่า ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑ ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งหว่าเห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายอำเภอทุ่งหว่า

(ลงชื่อ)



(นายอรุณ ยังปากน้ำ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหว่า

วันที่ ๒๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

กรณีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไปสรุปได้
ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

- ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นชำระเสียภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด มีลูกภาษีค้างชำระเป็นจำนวนมาก

๑.๒ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

- ปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น และการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำมาทิ้ง

๑.๓ การขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงอาคารต่างๆ

- การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลน

๑.๔ การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

- การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กด้านภาวะโภชนาการ และการประกอบอาหารยังไม่ได้มาตรฐาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

๒.๑.๑ จัดทำหนังสือการเร่งรัดการชำระภาษี แจ้งลูกหนี้ภาษีให้ครบจำนวนทุกราย

๒.๑.๒ ประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่น

พับ เป็นต้น

๒.๑.๓ จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่

๒.๑.๔ จัดให้บริการจัดเก็บภาษีนอกเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐-๑๘.๐๐ น.

๒.๒ การจัดเก็บขยะ รักษาความสะอาด

๒.๒.๑ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและคัดแยกขยะ
ก่อนนำมาทิ้ง

๒.๒.๒ จัดทำแผนการปฏิบัติงานการจัดเก็บขยะในแต่ละวัน

๒.๒.๓ ประชาสัมพันธ์แผนการจัดเก็บขยะให้ประชาชนรับทราบ

๒.๓ การขออนุญาตก่อสร้าง และดัดแปลงอาคารต่างๆ

๒.๓.๑ จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อ

๒.๓.๒ ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ของเทศบาล และปิดประกาศตามร้านค้า
ต่างๆ ในเขตเทศบาล เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง

๒.๔ การพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก

๒.๔.๑ แจกจ่ายผู้รับจ้างประกอบอาหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหาร
สำหรับเด็กอย่างมีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ

๒.๔.๒ ปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน

๒.๔.๓ ติดตามประเมินผลการจัดทำรายการอาหาร และการประกอบอาหารสำหรับเด็ก เป็นระยะๆ อย่าง
ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒.๕ แผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี

๒.๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ในแต่ละชั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มี
กรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

๒.๕.๓ รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุม
ประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒.๕.๓ จัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

๒.๕.๔ ยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับ
บริบทของพื้นที่