

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาทราย

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเขาทราย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลเขาทราย มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมกระบวนการบริหารงบประมาณ
- ๑.๒ กิจกรรมงานด้านพัสดุ
- ๑.๓ กิจกรรมการจัดทำฎีกาและควบคุมงบประมาณ
- ๑.๔ กิจกรรมด้านการก่อสร้างถนนสาธารณะ
- ๑.๕ กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร
- ๑.๖ กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๗ กิจกรรมการตราเทศบัญญัติการออกใบอนุญาตและการกำหนดจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
- ๑.๘ กิจกรรมจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง
- ๑.๙ กิจกรรมสิ่งแวดล้อมรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฤดูฝนไม่ปลอดภัย

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมกระบวนการบริหารงบประมาณ
 ๑. วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 ๒. กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณทุกเดือน
 ๓. ประชุมเพื่อวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณและมอบให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายตามแผนที่กำหนด

/๒.๒ กิจกรรม...

๒.๒ กิจกรรมงานด้านพัสดุ

๑. จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง
๒. หัวหน้าและผู้ปฏิบัติ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
๓. เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ หลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อขอคำชี้แจงแนะนำ

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดค่าใช้จ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่ายแต่ละสำนัก/กอง

๒.๔ กิจกรรมด้านการก่อสร้างถนนสาธารณะ

๑. ตรวจสอบเอกสารการอนุญาตหรือหนังสืออุทกภัยที่ดินก่อนจัดซื้อจัดจ้าง
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการรวบรวมเอกสารก่อนขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๕ กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

๑. จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อ
๒. มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารกับผู้ยื่นเอกสาร

๒.๖ กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า

๑. จัดซื้อดวงโคมแบบ LED ที่มีคุณภาพ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานสามารถลดจำนวนครั้งในการซ่อมแซม
๒. ปรับเปลี่ยนมาใช้อุปกรณ์ LED ทั้งหมด

๒.๗ กิจกรรมการตราเทศบัญญัติการออกใบอนุญาตและการกำหนดจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

๑. ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขในการสำรวจจัดทำทะเบียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
๒. ประสานงานชี้แจงทำความเข้าใจประชาชนในพื้นที่เป็นรายหมู่
๓. จัดทำมาตรการขั้นตอนการปฏิบัติงานในการขออนุญาต
๔. ประสานส่วนราชการภายในในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน

๒.๘ กิจกรรมจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

๑. ทำเรื่องขอใช้บัญชีท้องถิ่นจังหวัดพิจิตรและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อมีการสอบครั้งใหม่
๒. มอบหมายงานให้บุคลากรที่มีอยู่รับผิดชอบ

๓. บุคลากรกองการศึกษาช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วง

๔. ให้สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา และ

นักวิชาการศึกษา

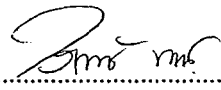
๕. แบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรร่วมกันรับผิดชอบ

๒.๙ กิจกรรมสิ่งแวดล้อมรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฤดูฝนไม่ปลอดภัย

๑. ครูและแม่บ้านช่วยกันทำความสะอาด และจัดสิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัยยิ่งขึ้นใน

ฤดูฝน

๒. ประธานผู้อำนวยการกองสาธารณสุขส่งพนักงานช่วยมาทำความสะอาด
สิ่งแวดล้อมรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววีระนุช ทน)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗