

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาทราย

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลเขาทราย ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ 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
 - ๒.๑.๑ วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
 - ๒.๑.๒ กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณทุกเดือน
 - ๒.๑.๓ ประชุมเพื่อวางแผนการเบิกจ่ายงบประมาณและมอบให้ทุกกลุ่มงานเร่งรัดการเบิกจ่ายตามแผนที่กำหนด

/๒.๒ กิจกรรม...

๒.๒ กิจกรรมงานด้านพัสดุ

๒.๒.๑ จัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง

๒.๒.๒ หัวหน้าและปฏิบัติ ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

๒.๒.๓ เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ หลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ ประสานงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อขอคำชี้แจงแนะนำ

๒.๓ กิจกรรมการจัดทำฎีกาและควบคุมงบประมาณ

๒.๓.๑ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตัดค่าใช้จ่ายคงเหลือในทะเบียนคุมงบประมาณ

รายจ่ายแต่ละสำนัก/กอง

๒.๔ กิจกรรมด้านการก่อสร้างถนนสาธารณะ

๒.๔.๑ ตรวจสอบเอกสารการอนุญาตหรือหนังสืออุทกภัยที่ดินก่อนจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๔.๒ มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการดำเนินการรวบรวมเอกสารก่อนขออนุมัติจัดซื้อ

จัดจ้าง

๒.๕ กิจกรรมงานขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

๒.๕.๑ จัดทำคู่มือ/แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร

แจกสำหรับประชาชนผู้มาติดต่อ

๒.๕.๒ มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและแนะนำในการจัดเตรียมเอกสารกับ

ผู้ยื่นเอกสาร

๒.๖ กิจกรรมงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า

๒.๖.๑ จัดซื้อดวงโคมแบบ LED ที่มีคุณภาพ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานสามารถลด

จำนวนครั้งในการซ่อมแซม

๒.๖.๒ ปรับเปลี่ยนมาใช้อุปกรณ์ LED ทั้งหมด

๒.๗ กิจกรรมการตราเทศบัญญัติการออกใบอนุญาตและการกำหนดจัดเก็บค่าธรรมเนียม

ใบอนุญาต

๒.๗.๑ ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขในการสำรวจจัดทำทะเบียนเพื่อ

เตรียมความพร้อมในการออกใบอนุญาต และการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

๒.๗.๒ ประสานงานชี้แจงทำความเข้าใจประชาชนในพื้นที่เป็นรายหมู่

๒.๗.๓ จัดทำมาตรการขั้นตอนการปฏิบัติงานในการขออนุญาต

๒.๗.๔ ประสานส่วนราชการภายในในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วน

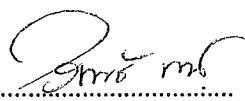
๒.๘ กิจกรรมจำนวนบุคลากรไม่เพียงพอในการปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่ง

๒.๘.๑ ทำเรื่องขอใช้บัญชีท้องถิ่นจังหวัดพิจิตรและกรมส่งเสริมการปกครองส่วน

ท้องถิ่น เมื่อมีการสอบครั้งใหม่

๒.๘.๒ มอบหมายงานให้บุคลากรที่มีอยู่รับผิดชอบ

- นักวิชาการศึกษา
- ๒.๘.๓ บุคลากรกองการศึกษาช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วง
- ๒.๘.๔ ให้สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา และ
- ๒.๘.๕ แบ่งงาน มอบหมายงานให้บุคลากรร่วมกันรับผิดชอบ
- ๒.๙ กิจกรรมสิ่งแวดล้อมรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในฤดูฝนไม่ปลอดภัย
- ๒.๙.๑ ครูและแม่บ้านช่วยกันทำความสะอาด และจัดสิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัยยิ่งขึ้น
- ในฤดูฝน
- ๒.๙.๒ ประธานผู้อำนวยการกองสาธารณสุขส่งพนักงานช่วยมาทำความสะอาด
สิ่งแวดล้อมรอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ลายมือชื่อ.....

(นางสาววีระนุช หนู)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘