

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเขาพระงาม

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลเขาพระงาม ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจรรยาบรรณวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลเขาพระงาม มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ กิจกรรม การจดทะเบียนพาณิชย์
 - ๑.๒ กิจกรรม การใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา
 - ๑.๓ กิจกรรม การตรวจสอบอนุมัติฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน
 - ๑.๔ กิจกรรม งานจัดเก็บรายได้
 - ๑.๕ กิจกรรม งานจัดทำแผนการจัดพัสดุประจำปี
 - ๑.๖ กิจกรรม ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง
 - ๑.๗ กิจกรรม ด้านการบริหารงานทั่วไปด้านการศึกษา
 - ๑.๘ กิจกรรม การเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคติดต่อ (ใช้เลือดออก)
 - ๑.๙ กิจกรรม งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม (การลดภาวะโลกร้อน)
 - ๑.๑๐ กิจกรรม การจ่ายเงินสงเคราะห์
 - ๑.๑๑ กิจกรรม ในการบันทึกรายการโอน (เพิ่ม/ลด) และแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในระบบคอมพิวเตอร์ e-laas
 - ๑.๑๒ กิจกรรม การดำเนินคดี การบังคับคดี และการดำเนินการสอบสวนทางวินัย
๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - ๒.๑ การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบกาปฏิบัติงาน ในสำนักปลัดฯ ให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานการจดทะเบียนพาณิชย์เพิ่มขึ้น
 - ๒.๒ มีคำสั่งให้พนักงานขับรถยนต์ประจำรถแต่ละคันเพื่อรับผิดชอบ ในการดูแลรักษา
 - ๒.๓ ให้เจ้าหน้าที่ติดตามข้อมูลข่าวสารระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการเบิกจ่าย เงินให้ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการต่างๆ ให้มีความละเอียดรอบคอบ ศึกษาระเบียบฯ และหนังสือสั่งการให้เข้าใจก่อนจัดทำโครงการเพื่อขอเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๔ รณรงค์สร้างความเข้าใจในหน้าที่การเสียภาษีของประชาชน และปรับปรุงนโยบายในการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีให้เหมาะสม
- ๒.๕ ให้คำแนะนำการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการ
- ๒.๖ ส่งจัดนายช่างโยธาเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับงานด้านโยธาก่อสร้างบ่อยครั้ง
- ๒.๕ ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบของการปฏิบัติงานในสถานศึกษา และแบ่งมอบภาระงานให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- ๒.๖ ทิมนผู้รับผิดชอบสำรวจข้อมูลพื้นที่ ที่มีการระบาดทั้งพื้นที่เก่าและใหม่นำมาวิเคราะห์และทำแผนปฏิบัติการ กำหนดระยะเวลาตลอดปี
- ๒.๗ จัดโครงการ/กิจกรรม ปลุกจิตสำนึกและตระหนักใน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ ในชุมชนและบริเวณริมทางและการคัดแยกขยะ
- ๒.๘ ขอความร่วมมือผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์วัน เวลาการจ่ายเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน
- ๒.๙ ปรับแผนการดำเนินงาน รวมทั้งเปลี่ยนแปลงและแก้ไขให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการโอน และแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณตามระยะเวลา
- ๒.๑๐ แจ่งระเบียบ หนังสือสั่งการ รวมทั้งชี้แจงระเบียบข้อกฎหมายให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการทราบและถือปฏิบัติ

ลายมือชื่อ



(นางวราพร อ่ำอำ)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒