

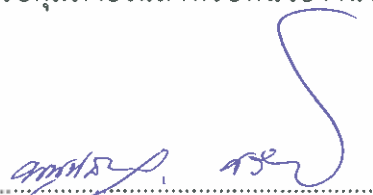
รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวตะเกียด

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียดได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงทีและโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองบัวตะเกียด มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....



(นายณนัธน์ ศรีกุลวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

กรณีได้สอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑.) ความเสี่ยง

- ๑.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๒ กิจกรรมงานลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อปท. (e-plan)
- ๑.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
- ๑.๔ งานการเงินและบัญชี
- ๑.๕ งานแผนที่ภาษี
- ๑.๖ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๑.๗ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๑.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
- ๑.๙ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
- ๑.๑๐ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง

- ๑.๑๑ กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา
- ๑.๑๓ กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป
- ๑.๑๔ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโรคโควิด ๑๙ (CORONA VIRUS DISEASE ๒๐๑๙ : COVID-๑๙)
- ๑.๑๕ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ๑.๑๖ กิจกรรมด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

๒.) การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ กิจกรรมงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
 - (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ
 - (๒) ให้ประชาชนนำโครงการจากแผนชุมชน /รายงานการประชุมหมู่บ้านโครงการเร่งด่วนที่ต้องการรับการแก้ไขส่งให้กับเทศบาลเพื่อบรรจุเข้าในแผนพัฒนาฯ
- ๒.๒ กิจกรรมงานลงข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อบท.
 - (๑) ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมตามที่กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดฝึกอบรม
 - (๒) ปรับปรุงสัญญาณอินเทอร์เน็ตเพื่อให้การลงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ กิจกรรมงานโอนเงินงบประมาณและการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณ
 - (๑) ประสานงานและวิเคราะห์การใช้งบประมาณรายจ่ายของทุกส่วน/ทุกกอง โดยขอให้พิจารณา จัดทำงบประมาณให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณ
- ๒.๔ กิจกรรมงานการเงินและบัญชี
 - (๑) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบและศึกษาการใช้งานระบบที่เข้ามาใหม่อยู่เสมอ
 - (๒) จัดทำสถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายตามปีงบประมาณแต่ละปี
- ๒.๕ กิจกรรมงานแผนที่ภาษี
 - (๑) ให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎระเบียบและศึกษาการใช้งานระบบที่เข้ามาใหม่อยู่เสมอ
 - (๒) ทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี เนื่องจากรอแผนที่ภาษี
- ๒.๖ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
 - (๑) การจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่
 - (๒) ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน
- ๒.๗ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
 - (๑) ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้องตรวจสอบได้
- ๒.๘ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า
 - (๑) เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ
 - (๒) ส่งเสริม/พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
- ๒.๙ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง
 - (๑) กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการช่วยสอดส่อง ดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง

๒.๑๐ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง

(๑) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการเงินและงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาและให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหมั่นคอยติดตามตรวจสอบ ศึกษาระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑๒ กิจกรรมงานด้านบริหารและวิชาการ ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

(๑) กระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการ การซักซ้อม แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) มีการกำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้ผู้ปฏิบัติศึกษาหาความรู้จากระเบียบ และหนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

๒.๑๓ กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยทั่วไป

(๑) กำชับผู้รับผิดชอบให้ดูแลบำรุงรักษารถตามสภาพการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถเก็บขยะที่มีเพียงคันเดียวนั้น มีสภาพการใช้งานได้ และสามารถเก็บขยะได้ทันตามกำหนดเวลาที่วางไว้

(๒) การรณรงค์ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะ โดยการคัดแยกขยะที่ต้นทาง และมีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง

๒.๑๔ กิจกรรมการควบคุมป้องกันโรคติดต่อและไม่ติดต่อเรื้อรังเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โรคโควิด ๑๙ (CORONA VIRUS DISEASE 2019 : COVID-19)

(๑) มีการเข้ารับเพิ่มกิจกรรมตามโครงการในแผนพัฒนาและรณรงค์เพิ่ม

(๒) จัดทีมในการออกปฏิบัติงาน

(๓) เตรียมความพร้อมด้านวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรคฯ

๒.๑๕ กิจกรรมด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

(๑) เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน

(๒) ติดต่อประสานงานกับสำนักงานทะเบียนอำเภอตำบลฯ ทําการตรวจสอบการเสียชีวิตของผู้มีสิทธิ ซึ่งเป็นข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้และเป็นข้อมูลจริง

(๓) ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพให้มากขึ้นทำความเข้าใจกับประชาชนทุกครั้ง ที่มีการประชุมหรือจัดกิจกรรม

๒.๑๖ กิจกรรมด้านการทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ

(๑) จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตรวันหมดอายุของบัตร ผู้พิการได้อย่างถูกต้อง