

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

สำนักงานปลัด ความเสี่ยง

กิจกรรมที่ ๑ ด้านบริหารงานบุคคล

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้มีความชัดเจน กรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำไม่อยู่ให้มีผู้ทำหน้าที่แทนเพื่อไม่ให้งานหยุดชะงัก
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร
๔. ส่งบุคลากรเข้าอบรมตรงตามสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

กิจกรรมที่ ๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำประชาคม

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบถึงประโยชน์ของแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อผลประโยชน์ต่อประชาชนโดยตรง

๓. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
๔. ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง

กิจกรรมที่ ๓ งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ
๒. จัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง
๓. จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่องานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ

กิจกรรมที่ ๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. มีโครงการคัดแยกขยะในครัวเรือน
๒. จัดทำแผนการอบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะในครัวเรือน
๓. มีบริการสาธารณะด้านการจัดเก็บขยะ
๔. มีแผนการออกเก็บขยะในพื้นที่ตำบลลูกเหล็ก
๕. ผู้บริหารมีมาตรการและแนวทางการดูแลบำรุงรักษารถยนต์เก็บขยะ และให้พนักงานขับรถรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอหากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบและรับแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขึ้นไปทราบทันที

กองคลัง ความเสี่ยง

กิจกรรมที่ ๑ ด้านการพัสดุ (การตรวจเอกสารแนบขอเบิกก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน)

การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนชัดเจน
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้รักษาราชการแทน
๓. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
๔. จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการขอเบิกแต่ละประเภทและแจ้งให้ทุกสำนัก/กองทราบ
๕. ตรวจเอกสารก่อนเสนอฎีกาหากไม่ครบถ้วน/ถูกต้องให้ส่งกลับสำนัก/กองแก้ไขให้ถูกต้องก่อนเสนอจัดทำจัดซื้อจัดจ้าง

กิจกรรมที่ ๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง)

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำคำสั่งแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนชัดเจน
๒. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกเก็บภาษีในแต่ละหมู่บ้าน
๓. อบต.จัดทำแผ่นพับและประชาสัมพันธ์เรื่องภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. ทำหนังสือแจ้งทวงถามเพื่อให้ชำระภาษี

กองช่าง ความเสี่ยง

กิจกรรมที่ ๑ กระบวนการขออนุญาตก่อสร้างและดัดแปลงอาคารต่าง ๆ

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร แจกผู้มาติดต่อหรือใช้บริการ
๒. ประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น หอกระจายข่าว เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก ปิดประกาศตามบอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละหมู่บ้าน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ความเสี่ยง

กิจกรรมที่ ๑ งานการบริหารจัดการด้านการเงิน และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี และกำหนดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการรับจ่ายเงินประจำปี และรายงานพัสดุประจำปีที่ต้องรายงานผู้บริหารประจำปี สำเนาส่งส่งตามระเบียบที่กำหนดไว้
๒. ให้หัวหน้าสถานศึกษารายงานความต้องการปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบเพื่อจะได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการเพื่อหาแนวทางการแก้ไข
๓. จัดให้มีการอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ที่จัดทำบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

กิจกรรมที่ ๒ งานศึกษาปฐมวัย

การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. จัดแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน
๒. จัดส่งพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับห้อง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(นางสาวนุชรี จันท)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ความเห็น ปลัด อบต.....

(นายอนุชาติ ขำศิริเจริญสุข)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

ความเห็นนายก อบต.....

(นายประภัยชาญ วรรณศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเหล็ก

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖