แบบ ปค.6

รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

**เรียน นายกเทศมนตรีตำบลรังกาใหญ่**

 ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลรังกาใหญ่ ได้ตรวจสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562 ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

 อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. **ความเสี่ยง**

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

2. การดำเนินงานดารแก้ไขปัญหายาเสพติด

3. การจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุและผู้พิการ

4. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

5. การเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ

6. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

8. งานการเงินและบัญชี

9. ด้านพัสดุ-การจัดหาทรัพย์สิน

10. ด้านพัสดุ-การซ่อมบำรุงทรัพย์สิน

11. ด้านการจัดเก็บรายได้

12. กิจกรรมการจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน งานสำรวจ งานออกแบบ งานประมาณราคา

13. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง

14. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

15. กิจกรรมการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

16. กิจกรรมส่งเรือยาวเข้าแข่งขันงานเทศกาลเที่ยวพิมาย

17. กิจกรรมส่งตัวนักกีฬาเข้าแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์

18. การเสียชีวิตจากการจมน้ำ ของเยาวชนและประชาชนในพื้นที่

 **2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน**

1. **การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์งานศูนย์ป้องกันและ

บรรเทา สาธารณภัยของเทศบาล และการติดต่อสื่อสารเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน เช่น การทำป้ายประชาสัมพันธ์เบอร์โทรศัพท์ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณะภัย เบอร์โทรสายด่วนต่าง ๆ ติดในหมู่บ้าน ชุมชน ติดที่รถดับเพลิง ทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและฝึกซ้อมตามแผน ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปพร. EMS เข้าฝึกอบรมที่หน่วยงานต่าง ๆ จัด จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตลอด 24 ชั่วโมง บุคลากรด้านการป้องกันฯ เครื่องมืออุปกรณ์ในการป้องกันฯ ที่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่

**2. การดำเนินงานการแก้ไขปัญหายาเสพติด** มีการดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานป้องกัน รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำ มีการประชุมปรึกษาหารือ วิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ มอบหมายให้เจ้าหน้าผู้ปฏิบัติ ประสานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อเฝ้าระวังและตรวจสอบผู้ที่ถูกจับกุมในคดียาเสพติด

**3. การจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุและผู้พิการ** มีการดำเนินการมอบหมายให้เจ้าหน้าผู้ปฏิบัติ ประสานกับผู้นำ ติดตามผลการจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้อายุและผู้พิการว่าในแต่ละเดือนมีปัญหาและอุปสรรคอะไร หมู่บ้านต้องการให้ปรับปรุงส่วนไหน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาและ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้สูงอายุและผู้พิการ

**4. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น** มีการดำเนินการ ศึกษาระเบียบให้มากขึ้น เพราะกระบวนการและขั้นตอนมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น มีการประชุมประชาคมระดับหมู่บ้านและระดับตำบล โดยถือมติในที่ประชุม

**5. การเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาฯ** มีการวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณโดยการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ หรือแนวทางในการพัฒนาที่ผู้บริหารได้วางไว้ เพื่อที่จะบรรลุตามนโยบาย

6. การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีการวางแผนการใช้เงินงบประมาณ กำหนดการโอนเงินเป็นรายไตรมาส

7. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีการประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินฯ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

8. งานการเงินและบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและ ผู้อำนวยการกองคลัง มีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

 **9. ด้านพัสดุ-การจัดหาทรัพย์สิน** เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานและให้มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือนเพื่อเป็นการสอบยันกับแผนการจัดหาพัสดุ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อศึกษาระเบียบ กฎหมายในงานพัสดุ

 **10. ด้านพัสดุ-การซ่อมบำรุงทรัพย์สิน** เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดตามการดำเนินงานในระหว่างปฏิบัติงานและให้มีการรายงานผลการซ่อมบำรุงทรัพย์สิน

 11. ด้านการจัดเก็บรายได้ ดำเนินการขอเอกสารหลักฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากผู้เสียภาษี แจ้งหนังสือติดตามทวงถามการค้างชำระภาษี ประชาสัมพันธ์กำหนดการชำระภาษี ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันโดยการออกสำรวจพื้นที่

 12. กิจกรรมการจัดทำโครงการโครงสร้างพื้นฐาน มอบหมาย และจัดเจ้าหน้าที่ออกสำรวจสภาพพื้นที่จริงและจัดหาอุปกรณ์ในการสำรวจให้เพียงพอกับงานที่ปฏิบัติ ซักซ้อมความเข้าใจระหว่างผู้รับจ้างออกแบบกับผู้สำรวจให้มากขึ้น จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่ มอบหมาย และจัดเจ้าหน้าที่กลั่นกรองและตรวจสอบแบบแปลนและประมาณราคาทุกขั้นตอนก่อนนำเสนอเพื่อพิจารณา จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสืบราคาวัสดุก่อสร้างจากร้านค้า จำนวน ๓ ร้าน เป็นอย่างต่ำแล้วนำค่าที่ได้มาเป็นฐานข้อมูล แล้วกำหนดเป็นราคากลางวัสดุก่อสร้างและสืบค้นราคากลางเพื่อนำมาประกอบการกำหนดราคากลางให้เป็นปัจจุบัน

 13. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มอบหมาย และจัดเจ้าหน้าที่กลั่นกรองและตรวจสอบแบบแปลนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนทักษะทั้งทางด้านทฤษฎีและด้านปฏิบัติงานในโอกาสต่อๆ ไป มอบหมายช่างควบคุมงานก่อสร้าง นำตัวอย่างแท่งวัสดุเพื่อทดสอบวัสดุกำลังอัดประลัยคอนกรีตที่อายุไม่น้อยกว่า ๒๘ วัน

 14. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าเพียงพอต่อสภาพการแก้ไขปัญหา ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

 15. กิจกรรมการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ดำเนินการโดยลงพื้นที่สำรวจข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างเป็นระบบ

16. กิจกรรมส่งเรือยาวเข้าแข่งขันงานเทศกาลเที่ยวพิมาย ดำเนินการโดยศึกษาระเบียบ

กฎหมาย เพิ่มเติมเป็นประจำ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ปรับสถานการณ์ทำงานให้เข้ากับระเบียบกฎเกณฑ์ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

 17. กิจกรรมส่งตัวนักกีฬาเข้าแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าอบรม ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการ

18. การเสียชีวิตจากการจมน้ำ ของเยาวชนและประชาชนในพื้นที่ ดำเนินการโดยสำรวจและจัดการแก้ไขปัญหาแหล่งน้ำเสี่ยง โดยการติดตั้งอุปกรณ์ช่วยชีวิตเบื้องต้นมื่อเกิดเหตุจมน้ำ ได้แก่ ป้ายแสดงเขตน้ำลึกอันตรายแกลลอน ไม้และเชือกสำหรับช่วยดึงเมื่อพบการจมน้ำ ป้ายแสดงขั้นตอนการช่วยชีวิตที่ถูกต้อง จัดกิจกรรมเดินรณรงค์ ในชุมชนเรื่อง การเฝ้าระวังการจมน้ำในช่วงปิดเทอม ให้แก่ประชาชนได้รับ

ทราบ

 ลายมือชื่อ...................................................

 (นายนอม สุขโข)

 ปลัดเทศบาลตำบลรังกาใหญ่

 29 ตุลาคม 2562