

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเหลื่อม

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม ได้ตรวจสอบการประเมินผล การควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการประเมินผลดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลบ้านเหลื่อม มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกต เกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายใน และหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล งานทะเบียนพาณิชย์ กิจกรรมการรับจด เปลี่ยนแปลง ยกเลิก โอน ทะเบียนพาณิชย์ตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์

๑.๒ กองคลัง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ กิจกรรมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล เนื่องจากผู้ใช้รถบางส่วนยังไม่ปฏิบัติตามระเบียบการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๑.๓ กองช่าง งานวิศวกรรม

(๑) กิจกรรมการอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและผังเมือง

(๒) กิจกรรมงานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์

๑.๔ กองการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับงานการศึกษา กิจกรรมการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม กิจกรรมงานการควบคุมตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข

๑.๖ กองการประปา งานผลิตและบริการ กิจกรรมการตรวจสอบ บำรุง และซ่อมแซมท่อน้ำประปา

/๒.การควบคุม...

## ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับการควบคุมภายใน

### ๒.๑ สำนักปลัดเทศบาล

๑. สืบค้น ติดตามระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการรับจดทะเบียนพาณิชย์

๒. ส่งเจ้าหน้าที่และนายทะเบียนพาณิชย์เข้ารับการอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
๓. ประสานงานเจ้าหน้าที่ทะเบียนจังหวัด/ทะเบียนกลาง เพื่อขอข้อมูลกรณีไม่สามารถพิจารณาเอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ได้

### ๒.๒ กองคลัง

๑. มีการนำนโยบายแนวทางการใช้รถยนต์แจ้งในที่ประชุม  
๒. มีการประชุมผู้บริหารเกี่ยวกับการการใช้รถยนต์ส่วนกลางให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๒.๓ กองช่าง

(๑) กิจกรรมการอนุญาตตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและผังเมือง โดยชี้แจงประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนถึงระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้างอาคาร และกำหนดแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้างให้มีการสร้างทาง/รางระบายน้ำภายในอาคารบ้านเรือนออกสู่รางระบายน้ำสาธารณะ

(๒) กิจกรรมงานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ โดย กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจหาข้อมูลที่/ทางสาธารณะประโยชน์ทุกครั้งที่ต้องชี้แนวเขต สืบหาข้อมูลที่/ทางสาธารณะประโยชน์ที่ยังไม่ได้ขึ้นทะเบียนเพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนหนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง

๒.๔ กองการศึกษา โดยจัดตารางเมนูอาหารให้ผู้รับเหมาในแต่ละสัปดาห์ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอเข้าศึกษาดูงาน

๒.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยการออกเทศบัญญัติเพื่อควบคุมการแพร่ระบาดของสุนัขและแมว ประชาสัมพันธ์เนื้อหาและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสุนัขและแมวให้ประชาชนทราบ รับขึ้นทะเบียนและจัดทำบัญชีควบคุมสุนัขและแมว

๒.๖ กองการประปา งานผลิตและบริการ โดยการแต่งตั้งผู้ดูแล อยู่เวรยาม ประปา การสื่อสารและประสานระหว่างเวรยามสำนักงานและเวรยามกองการประปา การติดต่อสื่อสารผ่านโซเชียล เช่นกลุ่มไลน์ เฟซบุ๊กเทศบาล การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบช่องทางติดต่อเพื่อแจ้งเหตุท่อแตก ชำรุด

(ลงชื่อ)

(นายณัฐวิทย์ พันธุ์รักษ์)

ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๔ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓