

รายงานการสอบทานการประเมินผลประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวข้องกับการเงิน และไม่ใช้การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่าการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ.....

(นางกรรณิกา เจ๊ะอูเซ็ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือ การปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.งานสำนักปลัด

๑.๑ กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง

๑.๒ กิจกรรมเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

ไม่ได้รับการแจ้งเมื่อมีการเสียชีวิตขึ้นมา การโอนเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร ผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพสมุดบัญชีมีหลายเล่ม

๑.๓ กิจกรรมงานสารบรรณ

ปัจจัยเสี่ยงจากการลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่อง งาน สารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตาม ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือ โดย ไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่ได้นำสำเนาฉบับมาเก็บไว้ที่สารบรรณกลาง อาจทำให้เกิดความ สับสนและความล่าช้าในการสืบค้น ทั้งไม่มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง ส่งผลให้ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ ไม่ทราบถึงรายละเอียด ในหนังสือ

๑.๔ กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย

ไม่มีข้าราชการมาดำรงตำแหน่ง เนื่องจากข้าราชการที่สอบตำแหน่งนี้มีจำนวนไม่มาก

๒.งานกองคลัง

๒.๑ กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑.เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นมาจากการขาดข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งโดยตรง มีเพียง ผู้ช่วยที่เป็นลูกจ้าง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บรายได้ ประกอบ กับปริมาณงานมากทำให้การติดตามลูกหนี้ไม่ ทันเวลา ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อกิจกรรม คือ จัดเก็บภาษีไม่ครบตามบัญชีลูกหนี้ ทำให้มีลูกหนี้ ค้างชำระ ส่งผลให้การจัดเก็บภาษีของเจ้าหน้าที่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ กับทั้งข้อมูลผู้เสียภาษียังคงมีความคลาดเคลื่อน

๒.กิจกรรมงานแผนที่ภาษี ขาดข้าราชการมารับผิดชอบงานในด้านนี้โดยตรง ซึ่งเป็นงาน เกี่ยวกับโปรแกรมแผนที่ภาษีรวมถึงการออกสำรวจภาคสนาม และบุคลากรมีน้อย ไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน

๓.ยังไม่มีในการทำทะเบียนทรัพย์สินและทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีเนื่องจากรอแผนที่ภาษี

๔.มีแผนที่แม่บทแต่ยังไม่ลงข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเนื่องจากสำรวจยังไม่แล้วเสร็จ ยังคง ต้องปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒ กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.เป็นความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นมาจากการงานพัสดุบางงานอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักอื่น ทำให้การปฏิบัติงานพัสดุขาดความต่อเนื่อง เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน และสถานที่การจัดเก็บ พสดุไม่เหมาะสมคับแคบไม่เป็นระเบียบอยู่ห่างจากความดูแลของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.สถานที่การจัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ คับแคบทำให้การจัดเก็บพัสดุไม่เป็นระเบียบอยู่แยกต่างหากจาก ความดูแลของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.การจัดซื้อจัดจ้าง และปริมาณงานพัสดุมีจำนวนมากอาจทำให้เกิดความผิดพลาด ในการ ปฏิบัติงาน

๒.๓ กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

- ๑.สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีเพราะแต่ละปีงบประมาณมีฎีกาการเบิกจ่ายเป็นจำนวนมาก
- ๒.หลังการเบิกจ่ายให้ตรวจเอกสาร ให้เรียบร้อย เก็บไว้ในที่ปลอดภัย ง่ายในการตรวจสอบ
- ๓.เจ้าหน้าที่ไม่มีความรู้ความชำนาญในระบบบัญชี e-laas เนื่องจากระบบบัญชีมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง ทำให้ต้องศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติงาน
- ๔.ระบบอินเทอร์เน็ตของหน่วยงานมีปัญหาบ่อยทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า เนื่องจากไม่สามารถเข้าระบบได้

๓.งานกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

- ๑.งานการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกี่ยวกับการบันทึกบัญชีและงานพัสดุที่ยังพบว่า มีข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน
- ๒.บุคลากรกองการศึกษาฯไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๓.กองการศึกษาฯ มีเพียงพนักงานจ้างเหมา ที่ปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบทำให้เกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานได้
- ๔.การจัดการศึกษาปฐมวัยยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๕.สนามภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กค่อนข้างคับแคบสำหรับการจัด กิจกรรมนันทนาการกลางแจ้งให้เด็กได้อย่างปลอดภัย และยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น
- ๖.บุคลากรในกองการศึกษามีน้อย ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ที่ได้รับงานจากส่วนอื่น ซึ่งอาจส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าและไม่ตรงตามวัตถุประสงค์
- ๗.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่ได้มาตรฐาน
- ๘.ตำแหน่งผู้ดูแลเด็กเป็นจ้างเหมาบริการ
- ๙.สื่อวัสดุอุปกรณ์เครื่องเล่น เสริม พัฒนาการเด็กมีไม่เพียงพอ

๔.งานกองช่าง

- ๑.ขาดข้าราชการมาดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
- ๒.ราคาวัสดุก่อสร้างมีความผันผวน ตามสภาวะเศรษฐกิจของโลกและราคาน้ำมัน
- ๓.กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการประมาณราคา
- ๔.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบสารสนเทศในการออกแบบก่อสร้าง
- ๕.การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่พรบ.ควบคุมอาคารกำหนด
- ๖.เจ้าหน้าที่มีอุปกรณ์ในการดูแล รักษา ซ่อมแซมไม่ครบถ้วนซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- ๗.การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้เนื่องจากบางครั้งมีถนนที่เกิดความชำรุดก่อน

ผลการประเมิน

จากกิจกรรมข้างต้นยังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. สำนักปลัด

๑. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการจัดประชุมประชาคมตำบลเพื่อจัดทำแผนพัฒนา ร่วมกัน

๒. กิจกรรมเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

ขอความอนุเคราะห์สำนักงานทะเบียนแจ้งหากมีผู้เสียชีวิตหรือประสานกับสมาชิก อบต.

๓. กิจกรรมงานสารบรรณ

จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง แยกชั้นความลับกับทะเบียนคุมหนังสือปกติ

๔. กิจกรรมงานป้องกันบรรเทา สาธารณภัย

จ้างพนักงานเฉพาะตำแหน่งมาทำงาน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่วางไว้ และลดความผิดพลาดในการทำงาน

๒. กองคลัง

๑. กิจกรรมด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปอบรมระเบียบกฎหมาย พรบ. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ เพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษี ทำการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีให้มากขึ้น การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน การจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่

๒. กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

การสั่งเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์มีหลายคนสั่งการทำให้เกิดความเสี่ยงที่ผู้มีหน้าที่ควบคุมไม่ทราบการเบิกจ่าย มีระเบียบกฎหมายออกมาใช้บังคับใหม่ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้องตรวจสอบได้

๓. กิจกรรมด้านการเงินและบัญชี

แบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการรับเงินและการบันทึกบัญชีให้ชัดเจน จัดให้มีผู้รับผิดชอบกำกับดูแลการเก็บรักษาเงินให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่กำหนด กำหนดหลักเกณฑ์การรับและการเก็บรักษาเงินให้รัดกุม เหมาะสม และเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้เจ้าหน้าที่มันศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ โดยเฉพาะในระบบ e-laas ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓. กองการศึกษา

๑. จัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในงานบัญชี โดยตรง

๓. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีความรอบคอบในการทำงานและให้หัวหน้างานตรวจสอบงานให้ละเอียดก่อนที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไป

๔. จัดทำโครงการเพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน

๖. จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับเสริมสร้างพัฒนาการของเด็กและปรับปรุงสถานที่ให้กว้างขวางมากยิ่งขึ้น
๗. บรรจุแต่งตั้งบุคลากร ให้ครบตามตำแหน่งเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นโดยตรง
๘. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมด้านต่างๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๙. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ระเบียบและข้อกฎหมายต่างๆ จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอยู่เสมอ
๑๐. อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน

ท้องถิ่น

- ๑๑..ส่งบุคลากรฝึกอบรม และศึกษาหาความรู้อยู่ตลอดเวลา

๔. กองช่าง

๑. ขาดข้าราชการมาดำรงตำแหน่ง การปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร
๒. กำหนดตารางการทำงานเพื่อจัดลำดับขั้นตอนในการ ปฏิบัติงานในการประมาณราคางานก่อสร้าง
๓. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จในการประมาณราคางานก่อสร้างแต่ละโครงการ
๔. มีการรายงานปัญหาในการปฏิบัติงานให้ ผอ.กองช่างทราบโดยตรง
๕. แนะนำและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในเรื่องขออนุญาตก่อสร้าง-รื้อถอนอาคารให้

มากยิ่งขึ้น

๖. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสอบถามโดยตรงมากขึ้น เช่น facebook Line
๗. การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับซื้ออุปกรณ์ให้เพียงพอ และสามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าราคาแพงที่
- ทนทานและมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน
๘. เพิ่มช่องทางในการติดต่อและแจ้งปัญหาถนนสาธารณะชำรุดโดยตรงมากขึ้นเช่น Facebook Line

ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสาคร จะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยกำหนดไว้ใน
แผนการปฏิบัติงานประจำปีต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางกรรณิกา เจ๊ะอูเซ็ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖