

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ

ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทุนเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสระขวัญ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ สำนักปลัด

๑) งานธุรการ มีความเสี่ยงในเรื่องการรับ-ส่ง หนังสือ หนังสือจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องส่งมาถึงล่าช้าทำให้การรายงานเรื่องสำคัญต่างๆ เกิดความล่าช้าตามไปด้วย หนังสือหรือเอกสารสูญหายระหว่างการนำเสนอและการจัดทำทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือยังใช้ระบบมือ ทำให้การค้นหาข้อมูลหรือลงทะเบียนรับล่าช้าและใช้เวลานานในการสืบค้น

๒) การบริหารงบประมาณ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ต้องมีการปรับแผนหรือจัดทำแผนเพิ่มเติมระหว่างปี ทำให้เกิดความล่าช้าไม่ทันตามความต้องการ และส่งผลกระทบต่อการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ทำให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณไม่ได้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ไม่สามารถควบคุมงบประมาณให้เพียงพอ เกิดการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายบ่อยครั้ง

๑.๒ กองคลัง

๑) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลังที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาบริหารงาน

๒) การวางฎีกาของแต่ละส่วนงาน รายละเอียดของเอกสารประกอบฎีกายังไม่สมบูรณ์ มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ทำให้การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่มีความสมบูรณ์ครบถ้วน

๓) งานพัสดุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง และในการดำเนินงานที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลายคน ทำให้การดำเนินการและข้อมูลขาดความต่อเนื่อง การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน รายละเอียดครุภัณฑ์บางรายการไม่ถูกต้องตรงกัน

๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนผู้ชำระภาษีบางรายยังไม่เข้าใจการชำระภาษี กำหนดเวลาและค่าธรรมเนียมต่างๆ

ผู้ตรวจสอบภายใน
 (จรรยาพร อธิภาส) หัวหน้าการปรับปรุง
 ศักดิ์มงคลพร อธิภาส หัวหน้ากองคลัง
 ศักดิ์มงคลพร อธิภาส หัวหน้ากองคลัง

๑.๓ กองช่าง

การจัดทำรายงานช่างเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง ควรมีรายละเอียดที่ครบถ้วนมากขึ้นและใช้แบบฟอร์มตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๑.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาบริหารงาน

๒) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารเงิน การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบต. สระขวัญ ยังไม่มีความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ขาดบุคลากรในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาบริหารงาน

๒) ขอร้องเรียนเกี่ยวกับเรื่องการเก็บขยะและขอร้องเรียนเรื่องกลิ่นจากฟาร์มหมู ไก่ ที่มีเป็นจำนวนมาก

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักงานปลัด

๑) ควรมีการติดตามหนังสือจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จากจังหวัดเป็นประจำ รวมทั้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณและคอมพิวเตอร์ พิจารณานำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒) การบริหารงบประมาณ ควรมีการซักซ้อมทำความเข้าใจและวางแผนการดำเนินการร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทางและสำรวจความต้องการใช้งบประมาณก่อนเริ่มปีงบประมาณ จัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณร่วมกัน เพื่อไม่ให้เกิดการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณบ่อยครั้ง

๒.๒ กองคลัง

๑) สรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

๒) ควรให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณผู้เบิกจ่าย กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายอย่างครบถ้วน ส่งเอกสารต่างๆ ภายในกำหนดเวลาที่กำหนดวางฎีกาของแต่ละส่วนงาน รายละเอียดของเอกสารประกอบฎีกายังไม่สมบูรณ์ มีความเร่งด่วนในการดำเนินการ ทำให้การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกายังไม่มีความสมบูรณ์ครบถ้วน

๓) งานพัสดุ ยังไม่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง และในการดำเนินงานที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลายคน ทำให้การดำเนินการและข้อมูลขาดความต่อเนื่อง การบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินยังไม่เป็นปัจจุบัน รายละเอียดครุภัณฑ์บางรายการไม่ถูกต้องตรงกัน

๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ประชาชนผู้ชำระภาษีบางรายยังไม่เข้าใจการชำระภาษี กำหนดเวลาและค่าธรรมเนียมต่างๆ

ลำปาง ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นางสาวศุภมาสวีร์ ชนการศมบูรณ์)

นักประชาสัมพันธ์อาวุโสปฏิบัติกร สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลำปาง

ที่ทำการศาลากลางจังหวัดลำปาง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ E - LAAS เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(๓) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และเทคนิคในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

(๔) กำกับดูแลการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้มีความสมบูรณ์ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ

๒.๓ กองช่าง

มอบหมายเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการศึกษารายละเอียดการดำเนินโครงการและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานช่าง เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและระเบียบกำหนด

๒.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) สรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการบริหารเงิน การบัญชี และพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัด อบต. สระขวัญ เพื่อให้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน

๑.๕ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) สรรหาบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่มีความรู้ความสามารถโดยตรงมาบริหารงาน

๒) จัดทำคู่มือเพื่อสร้างความเข้าใจและประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานขององค์กรให้ประชาชนได้รับทราบ และร่วมหารือกับภาคประชาชนเพื่อหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บขยะและข้อร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ



(นางสาวศุทธิณี ชนสารสมบุรณ์)

นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ศิริกมล ก่อ



(นางสาวศุทธิณี ชนสารสมบุรณ์)

นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน