

แบบ ปค.๖

- รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลโคกสูง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่ว่าการเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโคกสูง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางวนิดา คำไสย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยง คือ

- ขาดบุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ที่ผ่านการฝึกอบรม เพื่อปฏิบัติงานตรงกับภารกิจของเทศบาล ในการปฏิบัติงาน
- พนักงานปฏิบัติหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเป็นจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน
- การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยากต่อการช่วยเหลืออย่างทันท่วงที อีกทั้งการขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความยุ่งยากและมีขั้นตอนหลายขั้นตอน

๑.๒ กิจกรรม งานสาธารณสุข

- ขาดบุคลากรด้านการแพทย์ฉุกเฉิน ที่ผ่านการฝึกอบรมด้านกู้ชีพ ปฏิบัติการฉุกเฉิน บุคลากรที่ปฏิบัติงาน เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- พนักงานขับรถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้ขาดการปฏิบัติงาน ต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ เป็น ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- รถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีสภาพเก่า ชำรุดบ่อยครั้งทำให้จอดซ่อมบ่อย ไม่สามารถ ให้บริการประชาชนได้ตามกำหนดเวลา เนื่องจากมีเพียงคันเดียว และสภาพเก่า เข็มหมายเลขไมล์ชำรุด ไม่ สามารถใช้งานได้ ไม่สามารถตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๑.๓ งานการเงินและบัญชี

- หน่วยงานผู้เบิกวงฎีกาล่าช้า ทำให้หน่วยงานกองคลังมีระยะเวลาในการตรวจสอบ ฎีกาน้อย

- หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินลงรายการไม่ครบถ้วน เช่น ไม่มีเลขที่ผู้เบิก ไม่มีเลขที่คลังรับ ลายมือชื่อผู้เบิก ผู้อนุมัติ ผู้ลงนามในเช็ค

๑.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- ระเบียบการจัดซื้อ/จัดจ้าง มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจที่ไม่ชัดเจน

- พัสตุ / ทรัพย์สินบางส่วนชำรุด
- ไม่มีการจัดทำแผนบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน
- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยตำแหน่งไม่มี

๑.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ระบบการจัดเก็บภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ในระบบ LTAX ๓๐๐๐ มีการปรับปรุง อยู่ตลอดเวลา มีความซับซ้อนและขั้นตอนในการลงระบบ ฯ

- ระบบแผนที่ภาษีไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนและทันเวลา
- ขาดการประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี
- เจ้าของที่ดินไม่ได้อยู่ในพื้นที่

๑.๖ กิจการงานไฟฟ้า

- สถานที่เก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ยังมี ไม่เพียงพอ

- การบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้ มาตรฐานยังไม่เพียงพอ และต้อง ส่งเสริมพัฒนาให้ เจ้าหน้าที่ มีความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๑.๗ กิจกรรมการเขียนแบบก่อสร้าง

- เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ
- ขาดความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ประยุกต์ในการเขียนแบบ

๑.๘ กิจกรรมการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

- การดำเนินการสำรวจไม่เป็นปัจจุบัน
- การเก็บรายละเอียดพื้นที่การก่อสร้างไม่ละเอียด

๑.๙ กิจกรรมบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)

- เจ้าหน้าที่ธุรการจัดทำเอกสาร - สารบรรณ มีจำนวนไม่เพียงพอ
- เอกสาร จำนวนมากทำให้สถานที่เก็บเอกสารและตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

๑.๑๐ กองการศึกษา

- งบประมาณไม่เพียงพอ ในการบริหารจัดการ ด้าน อาคาร สถานที่ ใช้สำหรับการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาล ๑ โคกสูง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกสูง
- ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน - บัญชี ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบฯ
- อาคารสถานที่ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอนดนตรี-นาฏศิลป์ มีสภาพเก่า ระบบไฟฟ้าขัดข้องบ่อยครั้ง ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนการสอน
- การจัดหารถรับ-ส่ง นักเรียน ให้บริการนักเรียน เด็กเล็ก เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง ปัจจุบันมีรถมินิบัสที่จัดซื้อใหม่เพียงคันเดียวที่ไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรม ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนอัตรากำลัง ด้านบรรเทาสาธารณภัย
- จัดอบรมพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ส่งเสริมให้เข้าอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องและฝึกฝนการให้ความช่วยเหลือประชาชนอยู่ตลอด เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ
- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒.๒ กิจกรรม งานด้านสาธารณสุข

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม วางแผนการทำงาน วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคแนวทางแก้ไข ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย และรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อเกิดเหตุ ขัดข้อง โดยนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ กลุ่ม Line เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก
- ทำแผนการซ่อมบำรุง ตรวจสอบสภาพทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงานที่
- จัดทำตารางช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกำหนด

๒.๓ งานการเงินและบัญชี

- ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกอง ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการดำเนินการเบิกจ่าย

- ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายตรวจทานเอกสารให้ครบถ้วน

๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

- การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแล ทรัพย์สินที่ชำรุดเสียหาย หรือเสื่อมสภาพ
- จัดทำแผนการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ประจำปี

๒.๕ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- จัดทำสื่อในการประชาสัมพันธ์ในการชำระภาษี
- เร่งรัดให้เจ้าหน้าที่ในงานพัฒนารายได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน
- จัดให้มีการออกตรวจสอบ และติดตามผู้ชำระภาษี

๒.๖ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า

- จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้

ยาวนานยิ่งขึ้น

- ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม ด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๒.๗ กิจกรรมด้านการเขียนแบบก่อสร้าง

- กำชับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ดำเนินการอย่างรวดเร็ว และเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการ เขียนแบบแปลน

- ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศ
- บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพิ่มเติม

๒.๘ กิจกรรมด้านการสำรวจเพื่อการก่อสร้าง

- แจ้งให้นายช่างโยธาออกสำรวจพื้นที่ร่วมกับประชาชน ในพื้นที่เพื่อพิจารณารูปแบบการก่อสร้างร่วมกัน

๒.๙ กิจกรรมบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)

- เพิ่มเจ้าหน้าที่ธุรการ
- จัดหาตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เอกสารสูญหาย

๒.๑๐ กองการศึกษา

- ตั้งงบประมาณเพิ่มในการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ด้านอาคาร ห้องน้ำ โรงอาหารของโรงเรียนเทศบาล ๑ โคกสูง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลโคกสูง
- รับโอนย้าย บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน -บัญชี เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้อย่างเต็มที่ และถูกต้องตามระเบียบฯ
- การจัดหารถรับ - ส่ง นักเรียน ให้บริการนักเรียน เด็กเล็ก เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง ให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน เด็กเล็กที่เพิ่มขึ้น

.....