

รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกสูง

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลโคกสูง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลโคกสูง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ



(นางวนิดา คำไสย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง**๑.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความเสี่ยง คือ**

- ขาดบุคลากรด้านดับเพลิง ไม่มีพนักงานดับเพลิง ที่ตรงกับภารกิจของเทศบาล ในการปฏิบัติงาน ทำให้ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง
- การแต่งตั้งพนักงานจ้างเหมาบริการรับผิดชอบขับรถกู้ชีพ เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่ เป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน
- ไม่มีรถบรรทุกน้ำในการช่วยเหลือและบรรเทาภัยแล้ง เพื่อนำน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค ให้กับประชาชน ซึ่งปัจจุบันใช้รถดับเพลิง

/การให้ความ...

- การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทำให้ยากต่อการช่วยเหลืออย่างทันท่วงทีอีกทั้งการขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความยุ่งยากและมีขั้นตอนหลายขั้นตอน

๑.๒ กิจกรรมด้านการศึกษา (ด้านอาคาร สถานที่ วัสดุสิ่งของนักเรียน) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จากการวิเคราะห์ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกได้แก่

- อาคารสถานที่ๆ ใช้สำหรับการเรียนการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลมีจำนวนไม่เพียงพอ เนื่องจากมีการยุบรวมศูนย์ฯ และยังไม่มีการก่อสร้างเพิ่มเติม

- วัสดุสิ่งของนักเรียนมีสภาพเก่ามาก ขาดวัสดุบ่อยครั้ง และเข็มเลขไมล์ วัสดุ-ส่งชำรุด ไม่สามารถตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงได้

- บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวนน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพได้อย่างเต็มที่

- ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความชำนาญเฉพาะตำแหน่ง ทำให้การปฏิบัติงานอาจเกิดความล่าช้า

- บุคลากรขาดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามที่ได้มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๑.๓ กิจกรรม งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- พนักงานขับรถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีการเปลี่ยนบ่อยครั้ง ทำให้ขาดการปฏิบัติงานต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เมื่อเกิดเหตุไม่สามารถรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ได้ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน

- รถจัดเก็บขยะมูลฝอย มีสภาพเก่า ขาดวัสดุบ่อยครั้งทำให้จอดซ่อมบ่อย ไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ตามกำหนดเวลา เนื่องจากมีเพียงคันเดียว และสภาพเก่า เข็มหมายเลขไมล์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ ไม่สามารถตรวจสอบ ควบคุมการใช้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้

๑.๔ กองคลัง

- ผลการสำรวจพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน การจัดเก็บรายได้ ยังขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

- เทศบาลฯ ไม่มีแผนที่ภาษีและทรัพย์สิน ทำให้ การทำงานเกิดความล่าช้า ไม่แล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด

- คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ได้ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบ ว่าทรัพย์สินมีตัวตนอยู่จริง และให้ตรวจสอบทรัพย์สินทุก ๆ ปีงบประมาณให้ครบถ้วน ถูกต้อง

- เจ้าหน้าที่ได้ลงคุมทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน และได้รายงานให้ผู้บริหารทราบ และสำเนาส่งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือไม่

- การจัดหาพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบการจัดหา พักตร์ เนื่องจากมีการดำเนินการไม่เป็นไปตามขั้นตอน ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๕ กองช่าง

- งานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้างถูกต้องตามระเบียบ แต่ไม่สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดการ ประมาณราคาค่าก่อสร้างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ให้ผลคุ้มค่า ตามแผนพัฒนา ประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

- งานสาธารณูปโภค การบริการด้านสาธารณะ การดูแล บำรุงรักษาสถานที่ น้ำ ไฟฟ้าส่องสว่าง ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีความรอบคอบ ประหยัด รัศกุมและความปลอดภัยของประชาชน

- งานธุรการ เอกสาร จำนวนมากทำให้สถานที่เก็บเอกสารและ ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จัดทำแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ด้านบรรเทาสาธารณภัย (ด้านพนักงานดับเพลิง)

- จัดอบรมพัฒนาบุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ส่งเสริมให้เข้าอบรมสัมมนาอย่างต่อเนื่องและฝึกฝนการให้ความช่วยเหลือประชาชนอยู่ตลอด เพื่อให้เกิดความรู้ความชำนาญ

- จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ และทันต่อการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๒.๓ กิจกรรมด้านการศึกษา(ด้านอาคาร สถานที่ รถรับ-ส่งนักเรียน)ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- จัดหางบประมาณและสถานที่ ก่อสร้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีพื้นที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการในการเข้าเรียน

- จัดหารถรับ-ส่ง นักเรียน เพื่อให้บริการนักเรียน เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการเดินทาง

๒.๔ กิจกรรม งานด้านสาธารณสุข

- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม วางแผนการทำงาน วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ในการจัดเก็บขยะมูลฝอย และรายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อเกิดเหตุ ข้อขัดข้อง โดยนำระบบสารสนเทศและการสื่อสารทั้งระบบอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ กลุ่ม Line เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก

- ทำแผนการซ่อมบำรุง ตรวจสอบสภาพทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติหน้าที่

- จัดทำตารางช่วงเวลาปฏิบัติงานและมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามกำหนด

๒.๕ กองคลัง

- มีคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน

- มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ และปฏิบัติให้ ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ

- คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้

- มีการแจ้งแนวทางการจัดทำฎีกาการเบิกจ่าย และขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ประสบผลสำเร็จเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง

๒.๖ กองช่าง

๑. การควบคุมภายในงานก่อสร้าง การประมาณราคาก่อสร้าง เจ้าหน้าที่ขาดการออกสำรวจหน้างานจริง การออกแบบ ประมาณราคาค่าก่อสร้าง ค่า k ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นประโยชน์กับทางราชการและราคาเป็นธรรมผู้รับจ้าง ให้ได้เนื้องานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ให้ผลคุ้มค่า ตามแผนพัฒนาประชาชนได้รับประโยชน์อย่างแท้จริง

๒. การควบคุมภายในงานสาธารณูปโภค การบริการด้านสาธารณะ ควรจัดทำบัญชีควบคุมการใช้วัสดุต่างๆ ที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้และสามารถให้บริการได้ตลอดเวลา เกิดความความรอบคอบ ประหยัด รุดกุมและความปลอดภัยของประชาชนเป็นสำคัญ

๓. จัดหาตู้เก็บเอกสารให้เพียงพอเพื่อไม่ให้เอกสารสูญหายและสะดวกในการจัดเก็บเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่

.....