

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินการที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑ สำนักปลัด งานสารบรรณ การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบสถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ

๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน

๑.๓ งานนโยบายและแผน ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการประชุมแก้ไขปัญหาเท่าที่ควร

๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บุคลากรปฏิบัติงานด้านการศึกษาไม่เพียงพอ

๑.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการบริหารการศึกษา กิจกรรมด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดสถานศึกษาของ องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ด้านสิ่งแวดล้อมด้านวิชาการและกิจกรรมตามหลักสูตร

๑.๖ กองคลัง กิจกรรมงานตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจในด้านการเบิกจ่ายเงิน,เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ

๑.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีในระบบ (e-laas) การรับเงินรายได้ในระบบ e-laas ผิดพลาดส่งผลให้มีการยกเลิกการรับเงินในระบบ e-laas และไม่สามารถปิดระบบให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ

๑.๘ กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สิน ไม่มีสถานที่จัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ที่มั่นคงปลอดภัย

๑.๙ กิจกรรมงานจัดซื้อจัดจ้าง โครงการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างประมาณงาน แบบหรือแบบแปลนเกิดความผิดพลาดบ่อยทำให้การทำงานล่าช้า

๑.๑๐ กิจกรรมงานจัดเก็บภาษีตามกฎหมาย ผู้ประเมินไม่มาชำระภาษีตามกำหนดระยะเวลาทำให้มีลูกหนี้ค้างชำระ

๑.๑๑ กิจกรรมการจัดเก็บค่าน้ำค่าขยะ มีขยะที่เพิ่มมากขึ้นและการทิ้งขยะไม่ได้มีการคัดแยกก่อนนำทิ้ง และลูกหนี้ค่าน้ำค่าขยะจำนวนมากเนื่องจากประชาชนไม่อยู่บ้านเป็นเวลานาน, เป็นบ้านเช่า บางส่วนและด้วยสถานการณ์ โควิด ๑๙-และน้ำท่วมทำให้เกิดลูกหนี้มาก

๑.๑๒ กองช่าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีวิศวกรในการรับรองแบบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ กองช่าง งานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะและงานซ่อมบำรุงทาง บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรงตามลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๑.๔ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การแจ้งและตรวจสอบข้อสถานะของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูง/ผู้ป่วยเอดส์อายุมีความคลาดเคลื่อนอันเนื่องมาจากผู้มีสิทธิไม่แจ้งข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงกระบวนการและวิธีการในการบันทึกข้อมูล และหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ สำนักปลัด งานด้านบริหารบุคคล การควบคุมภายใน คือการปรับแก้เจ้าหน้าที่มาช่วยในการปฏิบัติราชการ การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง และจ้างเหมาเพิ่มช่วยงานเติมตามความเหมาะสม

๒.๒ กองคลัง กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ การควบคุมภายในคือ มอบหมายแบ่งงานภายในให้เหมาะสม การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน ขอรับโอนย้ายตามอัตราตำแหน่งที่ว่าง

๒.๓ กองคลัง กิจกรรมงานจัดเก็บรายได้ (ความเสี่ยงใหม่) การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีมาช่วยในการจัดเก็บรายได้อย่างถูกต้อง ลดขั้นตอนในการสำรวจ ส่งผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องงานจัดเก็บรายได้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กองช่าง งานด้านบุคลากร การควบคุมภายในคือ การแต่งตั้งมอบหมาย รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน และจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๔ กองช่าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร บุคลากรไม่เพียงพอ การควบคุมภายใน คือการแบ่งงานภายในให้เหมาะสม การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนหรือเพียงพอ จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๕ กองช่าง งานประสานสาธารณูปโภค งานไฟฟ้าสาธารณะและงานซ่อมบำรุงทาง บุคลากรไม่เพียงพอ การควบคุมภายใน คือการแบ่งงานภายในให้เหมาะสม การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วนหรือเพียงพอ จัดส่งเจ้าหน้าที่อบรมในงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และจ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอตามความเหมาะสม

๒.๖ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการบริหารการศึกษา กิจกรรมงานการบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชีและการพัสดุขอสถานศึกษาในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความรู้ไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติ การควบคุมภายใน กำหนดแนวทางปฏิบัติงานประจำปี การปรับปรุงการควบคุมภายใน คือ ดำเนินการตามขั้นตอนการขอใช้พื้นที่จากหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้เสร็จสิ้นเพื่อจะได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลมหาสวัสดิ์ ให้เป็นไปตามมาตรฐานต่อไป

๒.๗ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ การควบคุมภายใน ประสานกับฝ่ายทะเบียนราษฎรของที่ทำการปกครองอำเภอพุทธมณฑลทราบเพื่อทราบข้อมูลการตายและการย้ายที่อยู่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ การปรับปรุงการควบคุมภายใน แจ้งกำหนดการและขั้นตอนในการรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มเติมวิธีตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิรับเบี้ยฯ เพิ่มเติม คือจัดทำแบบสำรวจสถานะให้ผู้นำและผู้แทนของหมู่บ้านสำรวจและรวบรวมส่งให้กองสวัสดิการฯ ภายในทุกวันที่ ๒๕ ก่อนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือน

ลายมือชื่อ



(นางสาวธัญญรัตน์ จังพล)

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

รักษาการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕