

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลหนองจอกได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์ระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองจอกมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม มีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ งานบุคลากร เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ การบรรจุแต่งตั้งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังขาดความต่อเนื่อง กระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑.๒ งานธุรการ มีการควบคุมที่ยังไม่เพียงพอจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การจัดเก็บเอกสารยังไม่ เป็นระบบ ค้นหาเอกสาร ไม่ชัดเจนเอกสารที่ส่งออกไปส่วนราชการภายนอก ต้องใช้เวลาในการค้นหาทำให้หาเอกสาร ยืนยันล่าช้า และการเปลี่ยนแปลงของข้อกฎหมาย อีกทั้งยังไม่ได้จัดทำสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ งานป้องกันแบบบรรเทาสาธารณภัย ยังต้องควบคุมภายใน เกี่ยวกับปัจจัยภายนอก ในการดำเนินการใน เรื่องแผนการจัดเตรียมบุคลากรพร้อมแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่อาจเกิดขึ้นโดยไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้

๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในมีการจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผนเข้ารับการอบรมอย่างสม่ำเสมอ ใช้ข้อมูลการ ติดตามและการประเมินผลของคณะกรรมการติดตามและประเมินแผนผลพัฒนา

๑.๕ งานพัฒนาชุมชน การควบคุมที่ยังไม่เพียงพอ ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ผู้สูงอายุมีแนวโน้มมากขึ้นและมีจำนวนมาก ระเบียบที่ใช้ยังไม่ครอบคลุมกับสภาพพื้นที่ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพยังมีความเสี่ยงในการผิดพลาดในการโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิ์

๑.๖ งานการเงินและบัญชี มีหนังสือ ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงใหม่อยู่ตลอดเวลา ทำให้ เจ้าหน้าที่ที่ศึกษาระเบียบไม่เข้าใจและไม่ทันต่อเหตุการณ์ รวมไปถึงมีการเร่งรัดให้จัดทำฎีกาผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LASS ซึ่งเป็นเรื่องที่ใหม่และยุ่งยากต้องศึกษาระบบ เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกายังขาดความรู้ความเข้าใจในระบบ อาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

๑.๗ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ยังขาดการควบคุมที่เพียงพอ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ การจัดเก็บภาษียังไม่ทั่วถึงครบถ้วน เนื่องจากเทศบาลอยู่ระหว่าง ขั้นตอนการจัดทำแผนที่ภาษี จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑.๘ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการควบคุม และบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมได้ในระดับ หนึ่ง แต่ยังคงมีจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น คือ ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการเสียภาษี และประชาชนบางส่วนมาชำระภาษีล่าช้า ไม่ตรงตามวัน เวลาที่กำหนด จึงจำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยงต่อไป

๑.๙ งานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากและสภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิด อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่ การควบคุมพัสดุ และจำหน่ายพัสดุยังไม่ดีพอ ยังพบความเสี่ยงอยู่ มีการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองเกินความจำเป็นจากคามผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎระเบียบ

๑.๑๐ งานการควบคุมงานก่อสร้าง ยังคงมีความเสี่ยง เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานก่อสร้าง ถือเป็นความเสี่ยงในระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่ต้องมีการควบคุมดูแลทุกครั้งที่มีการเข้าดำเนินงาน เช่น ก่อสร้างถนนคอนกรีต รางระบายน้ำ ถนนลูกรัง การต่อเติมอาคาร สำนักงานต่างๆ พบจุดอ่อนในการควบคุมงานก่อสร้าง เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ อีกทั้งระเบียบพัสดุเอื้อในการละเว้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นกรรมการตรวจรับ ผู้รับจ้างขาดความรู้ประสบการณ์จึงทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามแบบไม่ถูกต้อง อีกทั้งกฎหมายระเบียบพัสดุฯยังกำหนดให้ในงานก่อสร้างต้องมีวิศวกรรับรองแบบทำให้เป็นอุปสรรคในการทำงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองจอกขาดบุคลากร

๑.๑๑ งานกิจกรรมป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคภัยติดต่อ เช่นกิจกรรมการป้องกันและช่วยเหลือ ประชาชนจากภัยโรคติดต่อ มีการระบาดของโรค จึงเป็นความเสี่ยงที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ยากต่อการควบคุม สำหรับการกำจัดขยะมูลฝอย มีการลักลอบทิ้งขยะนอกบ่อขยะ จึงเป็นความเสี่ยงอยู่ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกที่ยากต่อการควบคุม

๑.๑๒ งานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีระบบการควบคุมภายในที่มีดำเนินงานตามระเบียบและ แนวทางปฏิบัติ แต่เนื่องจากด้วยภาระงานที่ต้องปฏิบัติมีหลายกิจกรรม แต่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายตรงเพียงคน เดียว ดังนั้น จึงยังต้องมีการควบคุมการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๑.๑๓ งานส่งเสริมการศึกษา พบว่า บุคลากรบางส่วนยังขาดประสบการณ์ด้านปฐมวัย, สถานที่ไม่พร้อมต่อ การจัดการเรียนการสอน เนื่องจากสถานที่คับแคบ

๑.๑๔ งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม เมื่อเปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานยังพบว่า ปริมาณงานมากกว่าปริมาณคน ซึ่งบางครั้งทำให้งานล่าช้า และขาดความละเอียดรอบคอบผลการประเมิน การติดตาม ประเมินการควบคุม มีการควบคุมไม่เพียงพอตามวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องติดตามประเมินผลต่อไป

๑.๑๕ งานบริหารสถานศึกษาตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กและกิจกรรมหลักสูตรการเรียนการสอน ยังไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา และขาดการติดตามประเมินแผนพัฒนาการศึกษา

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายในตามข้อ ๑

๒.๑ ให้แต่ละสำนัก/กองประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในเพื่อจัดทำแนวทางในการประเมินความเสี่ยงระดับกองและระดับบุคคล

๒.๒ ปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงส่วนใหญ่ใช้การฝึกอบรมกับภายนอกซึ่งเป็นการพัฒนาส่วนบุคคลมากกว่าการพัฒนากระบวนการงานเพื่อลดความเสี่ยง

๒.๓ การปรับปรุงควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยงยังไม่มีการใช้เทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงหรือสร้างกิจกรรมควบคุมตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการรับเรื่องร้องทุกข์มีการปฏิบัติงานซ้ำซ้อนหลายขั้นตอนทำให้การปฏิบัติงานล่าช้าไม่สามารถช่วยประชาชนได้ทันและส่งผลกระทบต่อการติดตามการปฏิบัติตามคำร้อง เพิ่มช่องทางในการร้องทุกข์ เช่น ทางเว็บไซต์ จัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์

๒.๕ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านงานสารบรรณการบริหารงานเอกสารมีความเสี่ยงด้านการรักษาข้อมูลเอกสาร การเก็บเอกสารและการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ

๒.๖ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารไม่เป็นไปตามระเบียบและผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลไม่นำมาเผยแพร่และนำส่งแก่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการของเทศบาล เว็บไซต์ของทางเทศบาล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๒.๗ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการเงินและพัสดุมีความล่าช้าในการปฏิบัติงานซึ่งอาจไม่เป็นตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนดส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและการกำกับดูแลของผู้บริหาร

๒.๘ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการสำรวจและออกแบบของกองช่างและการบริหารงานโครงการก่อสร้างต่างๆไม่มีการรายงานและการสื่อสารเมื่อพบปัญหา ความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารรับทราบเพื่อแก้ไขปัญหาได้ทัน

๒.๙ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับงานงานก่อสร้างยังพบความเสี่ยงหลายด้านโดยเฉพาะช่างควบคุมงานที่ยังมีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านงานเอกสาร การเขียนรายงานและกรรมการตรวจรับงานก่อสร้างส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ความชำนาญด้านงานก่อสร้าง

๒.๑๐ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการบริหารพัสดุการดูแลรักษาทรัพย์สินของเทศบาล โดยเฉพาะรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลยังขาดการดูแลรักษาและซ่อมบำรุงรวมทั้งครุภัณฑ์อื่นๆ ยังขาดการบำรุงรักษา

๒.๑๑ ปรับปรุงการควบคุมภายใน กิจกรรมด้านพัสดุการสำรวจความต้องการในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุต่างๆซึ่งผู้รับผิดชอบมิได้ทำการสำรวจความต้องการของแต่ละสำนัก/กอง

๒.๑๒ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมการบริหารจัดการบ่อขยะยังมีการรुक้าบ่อขยะโดยไม่ได้รับอนุญาตและทิ้งขยะหน้าบ่อขยะสร้างความเดือดร้อนแก่ประชาชนใกล้เคียงบ่อขยะ

๒.๑๓ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการผลิตน้ำประปายังไม่มีรายงานการปริมาณการผลิตน้ำประปาและรายงานการทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ผลิตน้ำประปาตามมาตรฐานการบริหารระบบจัดการน้ำสะอาดของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๔ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการบริหารสถานศึกษาตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมหลักสูตรการเรียนการสอนยังไม่มีกรรายงานและประเมินความเสี่ยง

๒.๑๕ ปรับปรุงการควบคุมภายในกิจกรรมด้านการบริหารสถานที่มีการอนุญาตให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้สถานที่โดยไม่มีผู้รับผิดชอบและการจัดการอย่างเป็นขั้นตอนรวมทั้งการอนุญาตอย่างเป็นระบบ

๒.๑๖ ให้ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและการพัสดุจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุพร้อมทั้งแนวทางในการปฏิบัติ หลักฐาน และตัวอย่าง เพื่อเผยแพร่ให้แก่ละสำนัก/กองไปปรับใช้

๒.๑๗ ให้แต่ละสำนัก/กองมอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามกฎหมายใหม่และจัดการองค์ความรู้พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์ หากการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายมีผลกระทบสูงให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้เกี่ยวข้องต่อไป

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓.๑ ผู้บริหารจะต้องติดตามและประเมินผลพร้อมทั้งผู้وبرมมีการพัฒนากระบวนการงานเพื่อลดความเสี่ยงได้จริงซึ่งจะต้องมีหลักฐานในการรายงานและติดตามประเมินผลในงวดถัดไป

๓.๒ ให้แต่ละสำนัก/กอง ศึกษาและกำหนดแนวทางเพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๓.๓ ให้ผู้รับผิดชอบใช้แผนการลดขั้นตอนการดำเนินงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมาใช้พร้อมทั้งกำหนดแนวทางแบ่งงานและลักษณะการร้องทุกข์ตามภารกิจงานที่มอบหมายให้แต่ละสำนัก/กอง

๓.๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการงานตรวจสอบงานบริหารงานเอกสารและระบบสารสนเทศให้เป็นไปตามระเบียบและผู้รับผิดชอบงานต่างๆเป็นหน่วยรับตรวจและจัดเตรียมเอกสารในการตรวจสอบ

๓.๕ ให้ผู้รับผิดชอบงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์จัดทำคู่มือหรือแนวทางพร้อมทั้งกำหนดประเภทงานที่ต้องเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบรวมทั้งแจ้งให้แต่ละสำนัก/กองส่งประมวลภาพกิจกรรม โครงการ รวมทั้งข่าวสารต่างเพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์

๓.๕ ให้ผู้อำนวยการกองคลังและผู้รับชอบงานด้านการเงินและการพัสดุดูวางแผนปฏิบัติการและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดและบังคับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ถูกต้องและทันเวลาตามระเบียบ

๓.๖ ให้ผู้อำนวยการกองช่างและผู้รับผิดชอบงานสำรวจและออกแบบ งานบริหารโครงการก่อสร้างรายงานเป็นบันทึกข้อความแก่ผู้บริหารรับทราบในทุกครั้งที่ปฏิบัติงานแม้ไม่พบปัญหาหรืออุปสรรค

๓.๗ ให้ช่างคุมงานประชุมและชี้แจงให้กรรมการตรวจรับพัสดุ(งานก่อสร้าง)พร้อมทั้งการวางแผนเพื่อตรวจสอบให้เป็นไปตามรูปแบบแปลนที่กำหนด

๓.๘ ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารพัสดุจัดทำแผนซ่อมแซมพัสดุประจำปี หรือแผนการตรวจสภาพครุภัณฑ์ โดยเฉพาะรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาล ควรมีคู่มือการดูแลรักษาครุภัณฑ์ รวมทั้งแบบตรวจสภาพของผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางในแต่ละครั้งก่อนใช้หลังใช้และต้องรายงานให้ผู้บริหารรับทราบเป็นประจำ


๓.๙ ผู้รับผิดชอบทำการกำหนดช่วงเวลาและทำการสำรวจความต้องการการจัดซื้อจัดจ้างประเภทวัสดุสิ้นเปลืองและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยรวมของแต่ละสำนัก/กอง ในคราวเดียวกัน

๓.๑๐ ผู้รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการบ่อขยะควรดำเนินการทางกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนและประชาสัมพันธ์โทษของการฝ่าฝืนรวมทั้งประสานกับทางชุมชนและสถานีตำรวจภูธรหนองจอกในการสอดส่องดูแลบ่อขยะ

๓.๑๑ ผู้รับผิดชอบด้านการผลิตน้ำ และจัดมาตรฐานน้ำทำการจดปริมาณการผลิตน้ำในแต่ละวันและ คำนวณหาอัตราการสูญเสียน้ำในการผลิตเพื่อรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ และผู้รับผิดชอบการผลิตน้ำทำการ รายงานการทำความสะอาดสถานที่และอุปกรณ์ผลิตน้ำประจำปีตามมาตรฐานการบริหารระบบจัดการน้ำ สะอาดของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑๒ ผู้รับผิดชอบงานการบริหารศึกษาปฐมวัยตามมาตรฐานศูนย์เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อมและกิจกรรมหลักสูตรการเรียนการสอน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ๔ ปี แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา รวมทั้งมีการปรับปรุงแผนให้ สอดคล้องกับพรบ การศึกษาฯ และนโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ควรมีการติดตามประเมิน แผนพัฒนาการศึกษา

๓.๑๓ มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบด้านการจัดการสถานที่ภายในสำนักงานเทศบาลและมีการ กำหนดให้มีแนวทางและขั้นตอนในการอนุญาตให้บุคคลภายนอกหรือหน่วยงานภายนอกใช้สถานที่ใช้

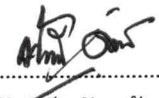
ลายมือชื่อ..... 

(นายนเรศ ชาญทอง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑


ลงชื่อ

..... 
(นางสาวณัฐินี วันแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองจอก

๒๔ ธ.ค. ๒๕๖๑

ลงชื่อ

..... 
(นายจรัญ ไม้จันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองจอก

๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๑

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the upper middle section of the page.

Handwritten text, possibly a signature or name, located in the lower middle section of the page.