

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
เรียน นายอำเภพระพุทบาท

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลพุดำจัน ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง ส มเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลพุดำจัน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....

(นางอัญชลี แจ่มศิริ)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๒

กรณี ได้สอบทานการประเมินผลการการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือ ข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อุบัติเหตุบนท้องถนน)

- ไม่มีอุปกรณ์ในการช่วยชีวิต เช่น ชุดขนย้ายผู้ประสบภัยส่งโรงพยาบาล (เปล, กระเป๋า ฯลฯ) ซึ่งอาจทำให้ผู้ประสบภัยเสียชีวิตก่อนถึงโรงพยาบาลได้และขาดบุคลากรที่มีความชำนาญในการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๑.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

- ผู้ติดยาเสพติดมีจำนวนเพิ่มขึ้น รวมทั้งผู้ที่ได้รับการบำบัดแล้วบางส่วนกลับมาเสพยาอีกและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำประชาชนมีฐานะยากจน ไม่มีงานทำ

๑.๓ งานนโยบายและแผน

- ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนเท่าที่ควรและการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง

๑.๔ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

- การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่น ๆ อยู่เสมอ

๑.๕ การบริหารงานบุคคล

- กระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานน้อยเกินไปและเจ้าหน้าที่ตามแผนอัตรากำลังมีไม่ครบตามตำแหน่งที่ว่าง

๑.๖ งานจัดเก็บขยะมูลฝอย

- การจัดทำข้อบัญญัติยังไม่ครอบคลุมตามแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณตลอดปีเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอื่น ๆ และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ

๑.๗ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- การสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เพื่อนำมาใช้คำนวณภาษี อาจคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วนเนื่องจากระยะเวลาในการสำรวจน้อยและเป็นการจัดเก็บภาษีใหม่ อาจทำให้การจัดเก็บรายได้ไม่บรรลุตามเป้าหมาย บุคลากรในการดำเนินการสำรวจที่ดินและสิ่งปลูกสร้างยังขาดความรู้ความเข้าใจในการสำรวจ และตีความเกี่ยวกับ พรบ.และระเบียบไม่ชัดเจน

๑.๘ กิจกรรมด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

- ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) ตรงตามตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ยังไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างของ อบต. . ยังขาดความรู้เฉพาะด้านระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเปลี่ยนแปลงบ่อยทำให้อาจตีความผิดพลาดได้

๑.๙ กิจกรรมด้านระบบบัญชี e-Laas

- ระบบบัญชี e-Laas มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมีแนวปฏิบัติซับซ้อนทำให้การปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงอาจทำให้ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ระบบสัญญาณ internet ช้า ไม่ค่อยเสถียร

๑.๑๐ กิจกรรมด้านบุคลากรการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระที่ผู้อำนวยการกองช่าง
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญด้านงานช่าง นายช่างโยธาต้องปฏิบัติงานด้าน
ออกแบบคำนวณและทำการตรวจสอบความถูกต้องเอง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย

๑.๑๑ กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้อุปกรณ์ก่อสร้าง
- มีการเบิกวัสดุครั้งละจำนวนมากจึงทำให้ยากต่อการควบคุม ผู้เบิกไม่เขียนใบเบิก
เมื่อนำวัสดุออกมาใช้และขาดการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ กิจกรรมการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (อุบัติเหตุบนท้องถนน)
- จัดหาอุปกรณ์ในการช่วยชีวิตผู้ประสบภัย เช่น เปล , กระเป๋า ยา ฯลฯ และจัดให้มี
การฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือร่วมฝึกซ้อมแผนกับหน่วยงานอื่นอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด
- เพิ่มกิจกรรมการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติดให้มากขึ้น เพิ่มช่อง
ทางการแจ้งเบาะแสหยาเสพติด เพื่อการปราบปรามของทางเจ้าหน้าที่ตำรวจ จัดทีม อปพร .และประสาน
ฝ่ายปกครอง จนท.ตำรวจ และทหารออกตรวจพื้นที่เพื่อป้องกันแก้ไขปัญหาหยาเสพติด

๒.๓ งานนโยบายและแผน
- เพิ่มรอบการประชาสัมพันธ์โดยใช้รถกระจายเสียงเคลื่อนที่และสำรวจหออกระจาย
ข่าวทุกจุดภายในตำบล

๒.๔ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ
ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ผู้บัญชาควบคุมดูแลกำชับให้เจ้าหน้าที่ในการ
วางแผนเสนอโครงการของแต่ละหน่วยงานควรเป็นโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้ง
งบประมาณ

๒.๕ การบริหารงานบุคคล
- สรรหาเจ้าหน้าที่ให้ครบตามแผนอัตรากำลัง จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละ
ตำแหน่งและส่งเสริมกระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อ สร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๖ งานจัดเก็บขยะมูลฝอย (RDF)
- ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการวางแผนการจัดทำงบประมาณให้สมดุลเพียงพอ
ต่อการใช้จ่ายตลอดปีงบประมาณและสอดคล้องกับแผนพัฒนา ผู้บัญชาควบคุมดูแลกำชับให้เจ้าหน้าที่ในการ
วางแผนเสนอโครงการของแต่ละหน่วยงานควรเป็นโครงการที่มีความต่อเนื่องเพื่อประโยชน์ในการตั้ง
งบประมาณ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้การคัดแยกขยะประจำหมู่บ้านหรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานจัดเก็บภาษี ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนความรู้

๒.๘ กิจกรรมด้านบริหารพัสดุและทรัพย์สิน

- สรรหาบุคลากรมาปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ (เจ้าหน้าที่พัสดุ) ตรงตามตำแหน่ง กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับรับการฝึกอบรมเพิ่มเติม

๒.๙ กิจกรรมด้านระบบบัญชี e-Laas

- มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติม ประสานงานกับ บริษัท TOT กรณี INTERNET มีปัญหาประสานข้อมูลไปยังศูนย์การคลังท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๒.๑๐ กิจกรรมด้านบุคลากรการปฏิบัติงานไม่เพียงพอต่อภาระผู้ชำนาญการกองช่าง

- สรรหาบุคลากรเพิ่มเติมตามกรอบอัตรากำลัง

๒.๑๑ กิจกรรมด้านการควบคุมการใช้อุปกรณ์ก่อสร้าง

- เขียนใบเบิกอุปกรณ์ทุกครั้ง ก่อนนำไปใช้และตรวจสอบวัสดุเป็นประจำทุกเดือน และควรเบิกวัสดุไฟฟ้าเท่าที่จำเป็น