



แบบ ปค.๖

รายงานการสอบทาน
การประเมินการควบคุมภายใน
ของผู้ตรวจสอบภายใน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตาตทอง

ผู้ตรวจสอบภายในของ เทศบาลตำบลตาตทอง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่ เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลตาตทอง มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี ยังมีข้อตรวจพบและข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

กองคลัง

๑. ด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน

ความเสี่ยงที่มีอยู่คือ ผู้มีหน้าที่ในการรับและนำส่งเงินควรแบ่งแยกหน้าที่ให้ชัดเจน เพื่อให้เกิด ความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข จำนวนเงิน สามารถตรวจสอบได้ระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และจากข้อตรวจพบยังพบข้อผิดพลาดในการนำส่งเงิน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวัง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย และการป้องกันการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก

๒. งานตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

พบว่าหน่วยงานมีการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละสำนัก/กอง ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับ มอบหมาย และพัสดุของหน่วยงาน และฎีกาเบิกจ่ายเงิน ซึ่งบางรายการยังผิดพลาดจากความเร่งรีบเบิกจ่าย งบประมาณ และการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน จึงควรวางมาตรการตรวจฎีกาก่อนจ่ายเงินให้เป็นความเสี่ยงที่ต้อง เฝ้าระวัง เพื่อลดความผิดพลาดที่จะทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย และการป้องกันการตรวจสอบจากหน่วย ตรวจสอบภายนอก

กองการศึกษา

๓. งานบริหารการศึกษา

บุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ ยังไม่มีความชำนาญในด้านการเงิน การบัญชี และ การพัสดุ และยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับงาน การศึกษา โดยเฉพาะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งมีความสำคัญกับการเบิกจ่าย งบประมาณ

สำนักปลัด / กองคลัง/ กองช่าง/ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

เนื่องจาก สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ การระมัดระวังและความปลอดภัยในการขับขี่ของพนักงานขับรถยนต์ การดูแลรักษา และการซ่อมบำรุง และรถบรรทุกขยะของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม บางคันเริ่มไม่ค่อยอยู่ในสภาพชำรุดเสียหาย จึงเห็นควรมีการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพปกติก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน และรถบรรทุกขยะอยู่ในสภาพที่ทรุดโทรมทำให้ต้องซ่อมแซมบ่อยครั้ง ทำให้เกิดผลกระทบในด้านงบประมาณที่ตั้งไว้ ยังมีความเสี่ยงอยู่จึงมีความจำเป็นต้องวางแผนควบคุมต่อไป

ทุกสำนัก/กอง

๕. กิจกรรมด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน

เนื่องจากกิจกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนัก/กอง ตามแบบรายงาน ปค.๕ จากการสอบทานของผู้ตรวจสอบภายใน เห็นว่า กิจกรรมการระบุความเสี่ยง เพื่อนำมาปรับปรุงควบคุมภายใน ให้ความเสี่ยงลดลง หรือหมดไป การระบุความเสี่ยง ซึ่งยังเป็นความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในทุกทุกปี และไม่มี การปรับปรุงควบคุมภายในให้ดีขึ้น เพื่อที่จะทำให้ความเสี่ยงนี้หมดไป

๖. การดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย /นโยบาย หรือมติคณะรัฐมนตรี

เนื่องจากระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ มีการเปลี่ยนแปลงตลอด และมีการสั่งการให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จึงควรกำชับให้ข้าราชการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือการจัดทำโครงการตามภารกิจหลักของเทศบาล และตามนโยบายเร่งด่วนของจังหวัด ที่มีการสั่งการให้ อบท.ดำเนินการ จึงเป็นกิจกรรมที่ต้องเฝ้าระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงเกิดขึ้น ในองค์กร

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

กองคลัง

๑. ด้านการรับเงินและการนำส่งเงิน

- มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในเพื่อให้มีการแยกหน้าที่การรับเงินและการตรวจสอบรวมไปถึง การนำส่งเงินให้ชัดเจน

- ชักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรับและการนำส่งเงิน พร้อมทั้งแนวทางการ แก้ไขหากเกิดข้อผิดพลาด

- ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๒. งานตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับผิดชอบในการตรวจเอกสารประกอบฎีกา หน้าฎีกาเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ ตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ให้ถูกต้องก่อนการนำเสนอ พิจารณานุมัติ

กองการศึกษา

๓. งานบริหารการศึกษา

- จัดส่งบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้มีความเข้าใจด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศึกษาระเบียบ กฎหมาย แนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- เห็นควรให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด

สำนักปลัด /กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

- เห็นควรให้รถทุกคันที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก/กอง มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบช่วยดำเนินการจัดทำและลงรายการพร้อมทั้ง รายละเอียดให้ครบถ้วนถูกต้องตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้มีความถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
- ให้แต่ละสำนัก/กอง ที่มีรถยนต์ส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล ควบคุม การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้มีความชัดเจน เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- เนื่องจาก สภาพ/อายุการใช้งานของรถยนต์ มีความชำรุดบกพร่องและซ่อมบ่อยครั้ง จึงเห็นควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแล รายงานความชำรุดบกพร่อง และการซ่อมบำรุงรักษา เป็นระยะ เพื่อป้องกันการผิดพลาด และลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- จากการตรวจสอบการใช้รถยนต์ พบว่าเข็มไมล์ยังมีความชำรุด จึงเห็นควรให้มีการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพปกติก่อนนำออกไปปฏิบัติงาน เพราะจะมีผลในการสำรวจและกำหนดปริมาณการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๗

ทุกสำนัก/กอง

๕. กิจกรรมด้านการประเมินผลการควบคุมภายใน

- ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้มีหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำแต่ละสำนัก/กอง เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความรู้ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ฯ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๖. การดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย /นโยบาย หรือมติคณะรัฐมนตรี

- เนื่องจากระเบียบฯ มีการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมอยู่ตลอด จึงเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ หนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด เพื่อจะช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ


(นางวิลาวรรณ อดอามาตย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓