

## รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาคำ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลนาคำ ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของเทศบาลตำบลนาคำ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสรุปได้ดังนี้

#### สำนักปลัด

##### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๑. งานธุรการ (หน่วยงานปลายทางไม่มีอีเมลกลาง, เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่เปิดอีเมลกลาง, หนังสือราชการสูญหาย)
๒. งานวางแผนสถิติและวิชาการ (ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการจัดประชาคม, มีการเสนอปัญหาความต้องการมีจำนวนมากหลายโครงการ แต่งบประมาณมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้)
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานดับเพลิงมีเวลาในการเตรียมตัวน้อย เนื่องจากติดภารกิจอื่น, ภารกิจรองมากกว่าภารกิจหลัก, จำนวนพนักงานมีไม่เพียงพอและอายุมาก, การติดต่อสื่อสารนอกเวลางานมีข้อบกพร่อง/จุดบอดไม่สารบบบังคับใช้กฎหมายได้อย่างเต็มที่)
๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย (ขาดกำลังเจ้าหน้าที่รักษาความสงบ)

##### ๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. งานธุรการ (แจ้งผู้ดูแลระบบ, แจ้งหน่วยงานปลายทาง, ถ่ายสำเนา/สแกนเก็บ)
๒. งานวางแผนสถิติและวิชาการ (จัดสรรปันส่วนงบประมาณให้ทั่วถึง)
๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นำรถ+เครื่องมือออกปฏิบัติงาน, จัดทำแผนปฏิบัติงาน, ระบุสเปคในสัญญาจ้าง, กำหนดเป็น KPI รายบุคคล, จัดประชุม/ถ่ายทอดความรู้)
๔. งานรักษาความสงบเรียบร้อย (เสนอความต้องการในแผน)

#### กองคลัง

##### ๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๑. งานการเงินและบัญชี (สถานที่จัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอต่อปริมาณของแฟ้มฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำปีแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก)
๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (การเร่งรัด การจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน)

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. งานการเงินและบัญชี (ให้เจ้าหน้าที่มันศึกษาระบบทางการเงินใหม่ๆ อยู่เสมอ, จัดทำสถานที่เพื่อทำการจัดเก็บแฟ้มเอกสารการเบิกจ่ายเงินตามปีงบประมาณแต่ละปี

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (การจัดทำโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่, ทำการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (การปฏิบัติงานให้เน้นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุดถูกต้องตรวจสอบได้

**กองช่าง****๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน**

๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า (อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบสมบูรณ์ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน, เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าให้ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค)

๒. งานก่อสร้าง (สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชนไม่ได้รับการดูแลรักษา)

๓. งานคำนวณประมาณการช่าง (รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร EXCEL จากคอมพิวเตอร์ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน)

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. งานซ่อมแซมไฟฟ้า (เพิ่มการประชาสัมพันธ์บทบาทของประชาชนในการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ, ส่งเสริม/พัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ)

๒. งานก่อสร้าง (กำชับ ให้คำชี้แนะผู้นำชุมชน/ประชาคมหมู่บ้านให้รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการ ช่วยสอดส่อง ดูแลงานก่อสร้างในพื้นที่ของตนเองอีกทางหนึ่ง)

๓. งานคำนวณประมาณการช่าง (เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องควรมีการตรวจสอบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น)

**กองการศึกษา****๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน**

๑. งานภารกิจด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้และทักษะเฉพาะด้าน)

๒. งานภารกิจด้านการบริหารวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เจ้าหน้าที่ขาดความเป็นมืออาชีพ, เจ้าหน้าที่ขาดความแม่นยำในการปฏิบัติงาน, เจ้าหน้าที่มีภาระงานเพิ่มมากขึ้น, ประสิทธิภาพของงานลดลง, มีข้อจำกัดในการบังคับใช้กฎหมาย)

**๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน**

๑. งานภารกิจด้านการเงินและพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จัดส่งผู้ปฏิบัติงานเข้ารับอบรม)

๒. งานภารกิจด้านการบริหารวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เสนอความต้องการอัตรากำลังและกำหนดคุณสมบัติในการคัดเลือก, ยกระดับและสร้างคุณค่าของงาน, ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม, จัดประชุม อบรมและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ)

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๑. การกิจการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ

(เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ, เจ้าหน้าที่มีภาระงานเพิ่ม, ประสิทธิภาพการทำงานลดลง, มีปัญหา  
สานต่อภารกิจและถ่ายทอดประสบการณ์)

(ขาดแคลนวัสดุและอุปกรณ์ในการป้องกันและควบคุมโรค, ประสิทธิภาพการทำงานลดลง)

(การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ, ตอบสนองการสื่อสารล่าช้า)

๒. การกิจการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน

(เจ้าหน้าที่ขาดความเป็นมืออาชีพประสิทธิภาพการทำงานลดลง, เจ้าหน้าที่ออกเหตุล่าช้า,  
ประสิทธิภาพการทำงานลดลง)

(ประชาชนยังไม่โทรแจ้งเหตุในระบบ ๑๖๖๙ ตอบสนองการสื่อสารล่าช้า)

(ภารกิจเกิดขึ้นในระยะเวลาเดียวกัน)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การกิจการควบคุมป้องกันโรคติดต่อ (เสนอความต้องการอัตรากำลัง, เสนอความต้องการ  
วัสดุอุปกรณ์, เสนอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานอื่น, สร้างแรงจูงใจ/จ่ายค่าตอบแทน)

๒. การกิจการบริการการแพทย์ฉุกเฉิน (ยกระดับงาน, สร้างแรงจูงใจ, ส่งเจ้าหน้าที่เข้า  
ฝึกอบรมเฉพาะทาง, เพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร, ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน, ขอความอนุเคราะห์  
หน่วยงานใกล้เคียง, เพิ่มช่องทางการให้บริการ)

กองสวัสดิการสังคม

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดแนวทางเพื่อปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

๑. การกิจด้านงานพัฒนาชุมชน

(การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่สำเร็จเนื่องจากปิดบัญชีก่อนการเบิกจ่าย, ผู้สูงอายุมีการย้ายภูมิลำเนา  
โดยไม่แจ้ง, ภาระงานซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น เช่น พมจ. มีการฝากภาระงานจากหน่วยงานอื่นมากขึ้น)

๒. การกิจด้านงานสังคมสงเคราะห์

(เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ, ฐานข้อมูลผู้ด้อยโอกาสไม่เป็นปัจจุบัน)

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน

๑. การกิจด้านงานพัฒนาชุมชน

(อบรมถ่ายทอดความรู้ให้กับกลุ่มเป้าหมาย, ตรวจสอบข้อมูลกับกรมการปกครองให้เป็น  
ปัจจุบัน, คัดแยก/กลั่นกรองการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น)

๒. การกิจด้านงานสังคมสงเคราะห์

(จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม, คัดแยก/กลั่นกรองการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น)

(ลงชื่อ) ส.อ.  
(บัญชา มะสุไล)

หัวหน้าสำนักปลัด  
ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลนาคำ

วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔