

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

ผู้ตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลแม่เมาะ ได้สอบทานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการ ดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ เทศบาลตำบลแม่เมาะ มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุง การควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

- ๑.๑ การตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ พบว่า วัสดุครุภัณฑ์สูญหายและไม่สามารถติดตามได้
- ๑.๒ การกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา พบว่า มีโครงการที่บรรจุในแผนฯ จำนวนมาก ทำให้การขับเคลื่อนแผนมีประสิทธิภาพที่ต่ำ
- ๑.๓ การเก็บรักษาเอกสารทางคดีความ มีการใช้พื้นที่ห้องปฏิบัติงานของกลุ่มนิติการในการ จัดเก็บเอกสารซึ่งอาจเกิดการสูญหายเนื่องจากมีบุคคลอื่นเข้าออกตลอดเวลา
- ๑.๔ ด้านการสอบสวน เนื่องจากส่วนราชการไม่นำความเสี่ยงที่แท้จริงมากำหนดเป็นมาตรการ ควบคุมภายใน ทำให้ไม่มีการกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาหรือป้องกันความเสี่ยง นำไปสู่การ ดำเนินการทางแพ่ง อาญา และทางวินัยในอนาคต
- ๑.๕ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล เกิดความเสี่ยงที่งบประมาณด้านบุคคลจะเกิน ร้อยละ ๔๐ และการจัดทำแผนอัตรากำลังมีความคลาดเคลื่อน
- ๑.๖ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เนื่องจากยังอยู่ในช่วงปรับปรุงทดลองใช้งานโปรแกรม และยังบันทึกฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ จึงไม่สามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บภาษีในปี ๒๕๖๔ ได้
- ๑.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ พบว่า การ บันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินมีความคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องครบถ้วนและ เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๑.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และบัญชี ไม่เพียงพอ, ไม่มีห้องสำหรับเก็บเอกสารที่มีความมั่นคงปลอดภัย มีการค้นฎีกา บ่อยครั้งอาจทำให้เกิดการสูญหาย

- ๑.๙ การควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า การลงทะเบียนครุภัณฑ์ที่มากับงานโครงการก่อสร้างยังไม่ครบถ้วน
- ๑.๑๐ การตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร บางพื้นที่ไม่สามารถดำเนินการได้และยังพบว่ามีกรณีฝ่าฝืนดำเนินการโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ๑.๑๑ กิจกรรมเครื่องเล่นสนาม พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะเครื่องเล่นสนามยังไม่เพียงพอสำหรับเด็กนักเรียน
- ๑.๑๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะ มีกระเบื้องหลังคาและพื้นอาคารเอียงค้ำชำรุด น้ำฝนรั่วซึม อาจทำให้เกิดอันตรายกับเด็กได้
- ๑.๑๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะขาดโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร เด็กอาจได้รับประทานอาหารที่ไม่ถูกสุขลักษณะและไม่เป็นไปตามมาตรฐานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๑.๑๔ ระบบไฟฟ้าอาคารกองการศึกษาฯ ชัดข้อง ทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าในอาคารชำรุดและเสื่อมสภาพ
- ๑.๑๕ กิจกรรมชุดเจาะน้ำบาดาลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เกาะเพื่ออุปโภค เนื่องจากปริมาณน้ำในถังเก็บน้ำไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำของเด็กและครู
- ๑.๑๖ บริเวณด้านหน้าอาคารดอกแหมเป็นพื้นดิน ผู้ปกครองและครูอาจได้รับอันตรายจากพื้นดินที่เปียกชื้นในช่วงฤดูฝนเด็ก
- ๑.๑๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ พบว่า ประชาชนยังไม่ตระหนักถึงความรุนแรงของโรค และละเลยการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์
- ๑.๑๘ งานรักษาความสะอาด รถบรรทุกขยะเสียและมีการซ่อมบอ่ยทำให้กระทบกับความปลอดภัยของพนักงานและตารางการเก็บขยะ
- ๑.๑๙ การแพทย์แผนไทย พบว่า บุคลากรยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย
- ๑.๒๐ งานด้านสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พบว่า ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน และพื้นที่ในเขตเทศบาลยังไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในอาคารหรือที่ดิน ไม่มีแผนการดำเนินงาน และมีผู้ประกอบการเข้ามายื่นคำขอรับใบอนุญาตจำนวนน้อย
- ๑.๒๑ งานสัตวแพทย์ (การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า) พบว่า จำนวนวัคซีนที่ใช้ไปไม่ตรงกับจำนวนบัญชีรายชื่อผู้เข้ารับบริการ และมีการฉีควัคซีนพลาด
- ๑.๒๒ การจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ พบว่า จัดเก็บไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลไม่มีประสิทธิภาพ
- ๑.๒๓ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า ผู้รับเบี้ยยังชีพมีการย้ายที่อยู่และไม่ดำเนินการแจ้งย้ายให้ อปท.ทราบทำให้งบประมาณคลาดเคลื่อน และระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพไม่เชื่อมต่อกับข้อมูลของ พมจ. ทำให้การจ่ายเบี้ยความพิการอาจเกิดความผิดพลาด การกรอกข้อมูลเลขที่บัญชีผู้มีสิทธิรับเงินในระบบฯ ผิดพลาด และบุคลากรผู้รับผิดชอบไม่เพียงพอ

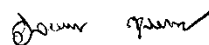
๒. การควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

- ๒.๑ การตรวจสอบและการรับจ่ายพัสดุ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดทำบัญชีรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์ใน ความรับผิดชอบแยกเป็น ๓ ฝ่ายและแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลระดับฝ่ายเพื่อติดตามในระดับบุคคล
 - เพิ่มการตรวจสอบครุภัณฑ์ในส่วนสำนักปลัด อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
 - เพิ่มแรงจูงใจหรือบทลงโทษอย่างชัดเจนกรณีการควบคุมกำกับดูแลวัสดุ/ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของแต่ละบุคคล
- ๒.๒ การกำหนดแผนงาน/โครงการบรรจุในแผนพัฒนา ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- วิเคราะห์โครงการและกำหนดสัดส่วนจำนวนโครงการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่คาดการณ์ว่าจะตั้งงบประมาณ
- ๒.๓ การเก็บรักษาเอกสารทางคดีความ ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดหาห้องเก็บเอกสารงานนิติการโดยเฉพาะหรือจัดทำผนังห้องปฏิบัติงานให้สามารถเก็บเอกสารได้ภายในตัว
- ๒.๔ การสอบสวน ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- แจ้งให้ส่วนราชการนำความเสี่ยงที่แท้จริงมาเป็นมาตรการควบคุมภายในเพื่อให้ความเสี่ยงได้รับการป้องกันและควบคุม เพื่อลดปัญหาการร้องเรียน และการดำเนินการทางแพ่ง อาญา และทางวินัย
- ๒.๕ กิจกรรมควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- ยุบเลิกตำแหน่งว่างเพื่อลดค่าใช้จ่าย
 - เกลี่ยอัตรากำลังในการปฏิบัติงาน
 - มอบหมายหน้าที่ให้พนักงานจ้างปฏิบัติงานเพิ่มได้หลายหน้าที่
 - จัดทำรายงานและทำข้อตกลงระหว่างส่วนราชการภายในเทศบาลในการบริหารงบประมาณด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๓๐
- ๒.๖ กิจกรรมการใช้งานโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ เพื่อใช้บันทึกฐานข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดให้มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้กับพนักงาน
 - จัดเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น
- ๒.๗ กิจกรรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามเกณฑ์ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
- จัดส่งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท.(e-laas) สม่่าเสมอ ในปีแรก อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี และในปีถัดไปอย่างน้อย ๒ ครั้ง ต่อปี
 - จัดจ้างบุคลากรชั่วคราวที่มีคุณวุฒิด้านบัญชี
 - สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม
- ๒.๘ กิจกรรมการเก็บรักษาฎีกาและเอกสารการเบิกจ่าย
- สรรหาบุคลากรด้านการเงินและบัญชีเพิ่ม
 - จัดทำห้องเก็บเอกสารงานเบิกจ่ายโดยเฉพาะ ซึ่งเอกสารดังกล่าวใช้เวลาจัดเก็บไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

- ๒.๙ การควบคุมพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน
- ประสานงานกองช่างให้ระบุความชัดเจนกรณีที่มีครุภัณฑ์ในแต่ละงวดในกรณีแบ่งงวดงาน
 - กำชับเจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกทะเบียนให้ถูกต้องตรงกับสัญญาและบันทึกแนบท้าย
- ๒.๑๐ การตรวจสอบพื้นที่ในการดำเนินการโครงการก่อสร้างต่างๆ และการออกไปอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร วางแผนปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการออกไปอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร
 - ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการหารือแก้ไขและตรวจสอบปัญหาเรื่องเอกสารสิทธิ์ โดยไม่กระทบสิทธิ์ของประชาชน
- ๒.๑๑ กิจกรรมเครื่องเล่นสนามไม่เพียงพอ วางแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ขอรับงบประมาณสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาไฟฟ้าโรงไฟฟ้าแม่เมาะจังหวัดลำปาง กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษาเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ๒.๑๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ มีกระเบื้องหลังคาและพื้นอาคารเอื้องคำชำรุด ซึ่งได้วางแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยการบรรจุโครงการปรับปรุงเข้าแผนการศึกษา ๔ ปี และประสานขอสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ๒.๑๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะ ขาดโรงอาหารและทางเดินระหว่างอาคาร ซึ่งได้วางแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยการบรรจุโครงการปรับปรุงเข้าแผนการศึกษา ๔ ปี และประสานขอสนับสนุนงบประมาณในการก่อสร้างจากเทศบาลตำบลแม่เมาะ
- ๒.๑๔ ระบบไฟฟ้าอาคารกองการศึกษาฯ ชัดข้อง ปรับปรุงการควบคุมโดยการ ประสานขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในอาคารในปีงบประมาณถัดไป
- ๒.๑๕ กิจกรรมชุดเจาะน้ำบาดาลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่เมาะเพื่ออุปโภค กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณในการชุดเจาะน้ำบาดาลเพื่อลดปัญหาดังกล่าว
- ๒.๑๖ กิจกรรมปลูกกระเบื้องบริเวณด้านหน้าอาคารดอกแหม่ม ปรับปรุงการควบคุมภายในโดย กำหนดความต้องการไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา เพื่อขอรับสนับสนุนงบประมาณในการปลูกกระเบื้องหน้าอาคารดอกแหม่ม
- ๒.๑๗ กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ (กิจกรรมการป้องกันโรคที่มีอยู่กลายเป็นพาหะนำโรค) วางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดทำแผนป้องกันและควบคุมโรค
 - ประสานงานการทำงานร่วมกันของเจ้าหน้าที่เทศบาล สาธารณสุขและ อสม. ในพื้นที่
 - ประชาสัมพันธ์ณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจและตระหนักถึงความรุนแรงของโรค
- ๒.๑๘ กิจกรรมงานรักษาความสะอาด ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดหารถบรรทุกขยะที่มีสภาพพร้อมใช้งานเพิ่ม และกำหนดพนักงานขับรถเป็นคณะกรรมการตรวจรับรถเพิ่มจากคณะกรรมการชุดเดิม
- ๒.๑๙ กิจกรรมการแพทย์แผนไทย ปรับปรุงการควบคุมภายในโดยการ
- จัดส่งพนักงาน เข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยแพทย์แผนไทย และปฏิบัติตามระเบียบเทศบาลตำบลแม่เมาะว่าด้วยการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมสุขภาพแพทย์แผนไทย ตำบลแม่เมาะ พ.ศ.๒๕๕๗

- ๒.๒๐ งานด้านสถานประกอบการกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ปรับปรุงการควบคุมภายใต้การ
- ดำเนินการออกสำรวจข้อมูลสถานประกอบการทั้งหมดในพื้นที่ เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
 - ทารื้อข้อกำหนดกับผู้ที่เกี่ยวข้อง กรณีไม่มีเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรืออาคาร เพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขข้อกำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่
 - จัดทำแผนดำเนินการการตรวจสอบ ควบคุม และติดตามสถานประกอบการที่ได้รับอนุญาต
 - จัดอบรมให้ความรู้หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้ประกอบการได้รับทราบถึงการปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุข
- ๒.๒๑ งานสัตว์แพทย์ (การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า) ประชุมเพื่อวางแผนแก่ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับขั้นตอนการให้บริการ วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
 - ผู้ที่ให้บริการฉีดวัคซีนให้บันทึกเหตุการณ์เกิดความผิดพลาดในการฉีดวัคซีน
 - สรุปจำนวนการให้บริการฉีดวัคซีนรายวัน
- ๒.๒๒ กิจกรรมการจัดเก็บพัสดุ
- กำหนดแนวทางการเบิกจ่ายพัสดุแจ้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุทราบ
 - จัดหาชิ้นวางของโดยการบรรจุไว้ในเทศบัญญัติปี ๒๕๖๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการจัดเก็บของ
- ๒.๒๓ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์
- ประสาน พมจ.ลำปาง ตรวจสอบรับรองข้อมูลคนพิการหรือใช้การตรวจสอบข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลคนพิการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อปท. ทุกประเภท จะมีผู้พิมพ์ ๑ คน และ ผู้ตรวจทาน ๑ คน โดยเซนต์ชื่อกำกับรับรองด้านหลังเอกสารแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
 - มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ประสานงานทะเบียนราษฎรของเทศบาลแม่เกาะทุกเดือนให้ส่งใบมรณบัตร ท.ร.๔ ตอน ๑ ส่งให้ฝ่ายสังคมฯ ทุกอาทิตย์ที่มีคนเสียชีวิต เพื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายสังคมฯ จะได้ตัดข้อมูลระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพฯ
 - ประชุมในฝ่ายสังคมสงเคราะห์เพื่อช่วยระดมความคิดแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้หมดไป

ลายมือชื่อ:



(นางวิลาวรรณ สุวรรณสา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓