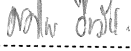


รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....๓๐.....เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....องค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่.....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ..........

(นางศศิธร ยืนมัน)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่.....๒๐.....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๔.....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑ การจัดทำโครงการเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น

๑.๒ การรับเงินภาษีบำรุงอบจ.ประเภทภาษีน้ำมันและค่าธรรมเนียมบำรุงอบจ.จากผู้เข้าพักในโรงแรมโดยการโอนเข้าบัญชีของอบจ.แพร่

๑.๓ การส่งจ่ายเช็คเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ

๑.๔ การบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas

๑.๕ การสำรวจ การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

๑.๖ บุคลากรควบคุมงานก่อสร้างไม่เพียงพอกับโครงการที่ดำเนินการ

๑.๗ การจัดการจัดซื้อจัดจ้างติดขัดข้อระเบียบกฎหมายด้านการพัสดุ

๑.๘ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจการบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-GP ที่มีการปรับปรุงเป็นระบบใหม่

๑.๙ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน และระบุราคาไม่ชัดเจน

๑.๑๐ ครุภัณฑ์ที่สำรวจไม่ตรงกับทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๑.๑๑ การใช้จ่ายเงินงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

๑.๑๒ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา เป็นอุปสรรคในการจัดกิจกรรม

๒. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑ กำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายให้อยู่ภายในวงเงินที่ทำโครงการเข้าแผน และปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ประสานไปยังผู้ประกอบการก่อนที่จะโอนเงินชำระภาษีให้ออบจ. ให้ผู้ประกอบการแจ้งรายละเอียดและจำนวนเงินให้เจ้าหน้าที่ทราบก่อนทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่เบิกจ่าย และชื่อของผู้ขายหรือผู้รับจ้างจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์กับเอกสารประกอบการเบิกจ่ายก่อนการส่งจ่ายเช็คทุกครั้ง และผ่านการสอบทานจากหัวหน้าฝ่าย เพื่อรับรองความถูกต้อง

๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบศึกษาแนวทางการบันทึกบัญชีรูปแบบใหม่ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas เป็นประจำ

๒.๕ จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน จัดทำแผนจัดหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือที่ทันสมัยและทันต่อสถานการณ์

๒.๖ รับโอนบุคลากรทางงานช่างเพื่อเพิ่มผู้ควบคุมงาน และวางแผนการปฏิบัติงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับผู้ควบคุมงาน

๒.๗ จัดบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทบทวนประจำปีเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการพัสดุ

๒.๘ จัดทำสมุดคุมรับเรื่องจากหน่วยงานที่ขึ้นเรื่องจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจะได้ทราบข้อบกพร่องความล่าช้าในการทำงาน และนำมาปรับปรุงต่อไป

๒.๙ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุไว้อย่างเป็นลำดับ ขั้นตอนเพื่อการดำเนินงานที่ถูกต้องและเป็นระบบ

๒.๑๐ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทั้งแบบการ์ดและแบบรูปเล่ม มีการควบคุมการรับเพิ่มและการจำหน่าย จ่ายโอนตลอดจนการจำแนกประเภทครุภัณฑ์ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒.๑๑ มีมาตรการหากฝ่ายใดไม่ใช้งบประมาณตามแผนที่วางไว้หรือใช้งบไม่ตรงตามที่ตั้งไว้จะส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณในปีต่อไป

๒.๑๒ จัดระบบการปฏิบัติงานแบบวิถีชีวิตใหม่ ก่อนเข้ากิจกรรมมีการตรวจคัดกรองตามมาตรการการป้องกันและควบคุมการระบาดของโควิด-๑๙