

รายงานส่วนบุคคล
หลักสูตร นักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ 16

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในทางการเงินของสำนักงานเขตสาทร

โดย

นางสศิณัฐ วัชรโยธิน
ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
สำนักงานเขตสาทร

การนำเสนอรายงานส่วนบุคคล

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในทางการเงินของสำนักงานเขตสาทร

วิสัยทัศน์หน่วยงาน สาทรพัฒนา สู่เศรษฐกิจใหม่ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม พร้อมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม

เป้าประสงค์การพัฒนาของหน่วยงาน เศรษฐกิจก้าวหน้า ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

วิสัยทัศน์ที่จะนำเสนอ ความรวดเร็ว ถูกต้องและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน

ปัจจัยสู่ความสำเร็จ 1. ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. ความเอาใจใส่ของผู้บังคับบัญชา

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/การมีส่วนร่วมในการพัฒนา

1. บุคลากรภายในหน่วยงาน
2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองการเงิน กองตรวจจ่าย กองทะเบียนทรัพย์สิน และ กองบัญชีสำนักการคลังกรุงเทพมหานคร สำนักงานตรวจสอบภายในกรุงเทพมหานคร

ภารกิจที่ดำเนินการ:-

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ประกอบด้วย 5 ประการคือ 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment) 2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) 4. สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications) 5. การติดตามประเมินผล (Monitoring) ซึ่งทุกหน่วยงานภาครัฐ(ผู้รับตรวจ)รวมถึงกรุงเทพมหานคร จะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำนักงานเขตสาทรมีการควบคุมภายใน โดยนำแนวปฏิบัติการควบคุมภายในของกรุงเทพมหานครมากำหนดใช้ภายใต้องค์ประกอบของการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานทางการเงินของสำนักงานเขตสาทรมีประสิทธิภาพ ป้องกันและลดความผิดพลาด การทุจริตและข้อร้องเรียนต่างๆในหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ต้องเชื่อถือได้และทันเวลา มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) แต่ในการปฏิบัติงานทางการเงินของเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันยังมีการละเลยการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ขาดการทบทวน ตรวจสอบเพื่อ ยืนยันความถูกต้องในเอกสารหลักฐานทางการเงิน ทำให้เกิดข้อผิดพลาด เกิดการทุจริตและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงินขาดความน่าเชื่อถือ และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

การเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในทางการเงินของสำนักงานเขตสาทรโดยการนำองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน 5 ประการ มาเน้นย้ำ/แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสำนักงานเขตถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในโดยฝ่ายบริหาร(หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย)เป็นประจำและต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่เพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติจริง จะทำให้เกิดการพัฒนาในการปฏิบัติงานทางการเงินและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในได้

สำนักงานเขตสาทรต้องนำระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 มาใช้ในการควบคุมภายในโดยมีรายละเอียด สรุปได้ดังนี้

1. การควบคุมภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานทางการเงินของเขตสาทรมีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะเป็นรูปของความเสี่ยงปลี่ยนแปลง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สินหรือการกระทำอันเป็นการทุจริต เกิดความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรทุกระดับในเขตสาทร ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของเขตรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น
3. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ และยังเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินงาน และการติดตามผล
4. องค์ประกอบ 5 ประการของมาตรฐานการควบคุมภายใน ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้มีในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของระบบการควบคุมภายใน
5. การติดตามประเมินผลหรือการสอบทานเพื่อให้เกิดความถูกต้อง เชื่อถือได้ บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีขึ้นในหน่วยงาน และรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น
6. การติดตามประเมินผลเป็นหนึ่งในองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในที่จะให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้นั้นเพียงพอ ได้รับการปฏิบัติครบถ้วนถูกต้อง สามารถทำให้การดำเนินงานทางการเงินของสำนักงานเขตสาทรบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์และคุ้มค่า

จากหลักการและเหตุผลที่กล่าวมา ทำให้สามารถสรุปเป็นข้อเสนอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมภายในทางการเงินของสำนักงานเขตสาทรใน 3 ส่วน คือ

1. การติดตามประเมินผลด้านเอกสารหลักฐานในการดำเนินงานทางการเงิน
 - 1.1 จัดให้มีการจัดเก็บหลักฐานและใบสำคัญทางการเงินอย่างเป็นระเบียบ ง่ายต่อการสืบค้น

1.2 มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารหลักฐานและใบสำคัญทางการเงินอย่างเป็นปัจจุบัน เพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย โดยกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานนำเสนอให้ฝ่ายบริหาร(หัวหน้างาน/ฝ่าย)เพื่อทราบความเป็นปัจจุบันของทะเบียนคุมทุกสิ้นเดือน

1.3 เอกสารหลักฐานการได้มาซึ่งทรัพย์สินและทะเบียนคุมทรัพย์สินต้องจัดเก็บอย่างเป็นหมวดหมู่ตามประเภททรัพย์สิน เพื่อง่ายต่อการสืบค้นและการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินประจำปี และทุกฝ่ายต้องสำเนาเอกสารการโอน-รับโอนทรัพย์สินให้ฝ่ายการคลังบันทึกรายการบัญชีทุกครั้งที่มีการโอน-รับโอนทรัพย์สินเกิดขึ้น โดยเสนอผ่านหัวหน้าฝ่าย

1.4 กำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินอย่างเป็นปัจจุบันและสอบทานความถูกต้องทุกครั้งที่มีการบันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน

1.5 มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบกำหนดตัวบุคคลในการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร

2. การติดตามประเมินผลด้านการเบิก-จ่ายเงิน

2.1 ให้มีการสอบทานการรับและนำส่งเงินให้ถูกต้องทุกครั้งที่มีการรับและส่งเงิน และต้องมีคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในแต่ละฝ่าย กำหนดตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการควบคุมและตรวจสอบการรับ-ส่งเงินให้ชัดเจน

2.2 ให้มีการสอบทานตัวเงินกับใบนำส่งเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยหัวหน้างาน/ฝ่าย ก่อนนำส่งให้ฝ่ายการคลัง

2.3 ให้มีการตรวจสอบ/แจ้งเตือนให้ผู้ปฏิบัติจัดทำบันทึกรายการการรับ-ส่งเงินของคณะกรรมการทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน

2.4 มีการตรวจสอบ/แจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจัดทำบันทึกขออนุมัติขยายวงเงินในการเก็บรักษาแบบพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกครั้งที่มีจำนวนเงินเก็บรักษาประจำวันสูงกว่าวงเงินอนุมัติ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงินฯพ.ศ.2530

2.5 ให้มีการจัดทำหนังสือแจกแจงรายละเอียดพร้อมเหตุผลที่ต้องมีการแยกจ่ายเงินเข้าบัญชีผู้รับเป็นบางส่วนและเป็นเงินสดบางส่วนในรายการเดียวกัน เพื่อเป็นหลักฐานและป้องกันการทุจริต

3. การติดตามประเมินผลด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน

3.1 ให้มีการสอบทาน การกระทขยอดเงินและรายการประกอบ ก่อนนำเสนอรายงานทางการเงินให้ฝ่ายการคลังโดยหัวหน้างาน/ฝ่าย

3.2 ให้มีการสอบทานการคำนวณค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน โดยหัวหน้างานก่อนนำเสนอรายงานให้ฝ่ายการคลังและกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุสำนักงานการคลัง

3.3 ให้มีการตรวจสอบยืนยันยอดลูกหนี้ภาษีกรุงเทพมหานคร โดยหัวหน้างาน/ฝ่ายก่อนการเสนอรายงานให้ฝ่ายการคลังและกองรายได้สำนักงานการคลัง

3.4 ให้แต่ละฝ่ายจัดทำรายงานปริมาณและมูลค่าทรัพย์สิน เสนอให้ฝ่ายการคลังเป็นประจำทุกเดือน โดยแยกออกเป็น 4 ประเภทของการได้มาคือได้มาจากการจัดซื้อ/จ้างจากเงินงบประมาณ จากการจัดซื้อ/จ้างจากเงินนอกงบประมาณ(ระบุประเภท) จากการรับโอน และจากการรับบริจาค

3.5 ให้มีการกำกับดูแลให้การจัดทำรายงานทางการเงินที่เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับกรุงเทพมหานคร กำหนด

ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีงบประมาณ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ไม่มีการทุจริตในการปฏิบัติงานทางการเงินของสำนักงานเขตสาทร
2. ไม่มีกรณีข้อร้องเรียนทางการเงินของสำนักงานเขตสาทร
3. มีข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานทางการเงินไม่เกิน 5 เปอร์เซ็นต์
4. สามารถจัดส่งงบการเงินประจำปีได้ภายใน 60 วันหลังสิ้นปีงบประมาณ
5. รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ 100 เปอร์เซ็นต์

