บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่ งานตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๔๒๒๑ ๙๙๑๖

ที่ อด ๗๕๒๐๑/๑๘๗๕ **วันที่** ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

ตามที่งานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่ ตามบันทึกข้อความงานตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล ที่ อด ๗๕๒๐๑/๑๑๒๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีนางสาวอรอุมา นามมนตรี ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้เข้าทำการตรวจสอบภายในแก่หน่วยรับตรวจของเทศบาลตำบลหนองไผ่ นั้น

บัดนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

.....

.....

(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่

.....

.....

(นายอภิชาติ พาราศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่



รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี
(Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เสนอ

ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ

และผู้บริหารท้องถิ่น

จัดทำโดย

งานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองไผ่

อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลางที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจ และให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายในช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องครบถ้วนมีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัยไม่สูญหายรั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนน่าเชื่อถือเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก และ ๒ กอง หน่วยตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานผลการตรวจสอบภายในนี้ จะมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลหนองไผ่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑ - ๒๙

ภาคผนวก

คำสั่งเทศบาลตำบลหนองไผ่ ที่ ๕๖๘/๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน
ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง และกองคลัง

เรื่องที่ตรวจ สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทาน และติดตามรายงานการประเมินการควบคุมภายในว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่ และเพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจของเทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองช่าง และกองคลัง ได้จัดทำแบบประเมินตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. กิจกรรมการติดตามผล

เป็นไปตามแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) และมีการจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ครบถ้วนทุกสำนัก/กอง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยมีกิจกรรมที่พบความเสี่ยงแยกตามหน่วยรับตรวจ ดังนี้

สำนักปลัด

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๑๑ งาน/กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม คือ ประชาชนที่มาลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการกับเทศบาลแล้ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเปลี่ยนบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงินเบี้ยยังชีพฯ แล้ว ไม่มาแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงต่อเทศบาลทำให้เกิดปัญหาเงินไม่เข้าบัญชีตามระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลให้ได้รับเงินล่าช้า เนื่องจากเทศบาลต้องแจ้งรายการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในระบบของกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยงานผู้โอนเงิน

๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม คือ บุคลากรทางการศึกษา ยังมีจุดอ่อนเกี่ยวกับเรื่องภารกิจในการจัดทำเอกสาร (งานสารบรรณ) เนื่องจากขาดความเชี่ยวชาญในด้านการใช้เทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ จึงส่งผลให้การทำงานเกิดความล่าช้า

๑.๓ งานวิชาการ....

๑.๓ งานวิชาการและแผนงาน กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น คือ แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และการเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของประชาชนในการแก้ปัญหาพัฒนาชุมชนยังมีน้อย ตลอดจนประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาและไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม

๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมการการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร คือ บุคลากรบางคนยังไม่มีความพร้อมในการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเพื่อพัฒนาศักยภาพ

๑.๕ งานธุรการสารบรรณ ภารกิจงานสารบรรณ คือ หนังสือที่ผู้รับจ้างแจ้งมาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งมาถึงเทศบาลฯ ล่าช้า ทำให้เกิดปัญหาในการรับหนังสือในทะเบียนรับหนังสือ และทะเบียนคุมหนังสือ เช่น ทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนหนังสือบันทึกข้อความภายใน เป็นต้น มีการออกเลขหนังสือซ้ำ หรือออกเลขหนังสือกระโดดข้ามกันไปมา เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขหนังสือเองอันสืบเนื่องมาจากบางครั้งหนังสือนั้นเป็นหนังสือเร่งด่วนประกอบกับในช่วงเวลานั้น เจ้าหน้าที่ธุรการมีงานล้นมือ

๑.๖ งานกฎหมายและคดี คือ มีนิติกรทำงานโดยตรง แต่ยังขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เนื่องจากยังขาดประสบการณ์ในการทำงานหลากหลาย ประกอบกับระเบียบ กฎหมายที่ใช้บังคับกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีจำนวนมาก มีทั้งกฎหมายหลัก และกฎหมายรองจากหลายกระทรวง จึงส่งผลให้การศึกษากฎหมายยังมีความไม่ครอบคลุม

๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า คือ สุนัขและแมวไม่ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าครบทุกตัว

- กิจกรรมการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก คือ มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออกในชุมชน

- กิจกรรมการจัดการขยะมูลฝอยในชุมชน คือ ขยะที่เพิ่มขึ้นส่งผลต่องบประมาณในการจัดการขยะมูลฝอย และขยะไม่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ได้

๑.๘ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ คือ งานประชาสัมพันธ์ในช่องทางเว็บไซต์ของเทศบาลยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ เนื่องจากขาดการสื่อสาร การประสานงานระหว่างส่วนราชการที่เป็นเจ้าของโครงการหรือกิจกรรมที่จะเผยแพร่กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการนำข้อมูลเผยแพร่ ทำให้ข้อมูลที่เผยแพร่ไม่ครบถ้วน

๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร คือ มีผู้รับผิดชอบในการเกษตรโดยตรง แต่ยังไม่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านการเกษตร

๑.๑๐ งานทะเบียนราษฎร คือ ในกิจกรรมการขอหนังสือรับรองการเกิด (ทร.๒๐) พบว่าเอกสารหลักฐานในการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นคำร้องไม่ครบถ้วน

๑.๑๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คือ เจ้าหน้าที่มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการให้บริการประชาชน งบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน และขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์ เครื่องไม้เครื่องมือที่มีความจำเป็นต้องใช้ ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังต่อไปนี้

๒.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม โดยมีการปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชนให้มีความเป็นปัจจุบันและครบทุกขั้นตอน ตลอดจนประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบว่าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายการใดๆ....

รายการใดๆ ให้ดำเนินการแจ้งเทศบาลเพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อไม่ให้เสียสิทธิในการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีการจัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้าอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการงานสารบรรณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการเน้นย้ำการปฏิบัติงานในการการประชุมประจำเดือน และส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษามีการศึกษาดูงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีความพร้อมมากกว่า เพื่อนำความรู้มาปรับปรุง และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตนให้มีความพร้อม ครอบคลุมทุกภารกิจ และมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๒.๓ งานวิชาการและแผนงาน กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และมีการส่งเสริมให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และจัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ตลอดจนมีการยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนเพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

๒.๔ งานการเจ้าหน้าที่ กิจกรรมการการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร โดยส่งเสริมให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

๒.๕ งานธุรการสารบรรณ ภารกิจงานสารบรรณ โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารที่เสนอผู้บริหารพิจารณาสั่งการ เพื่อให้บริการยืม – คืน หนังสือที่ชัดเจน ถือเป็นการป้องกันเอกสารสูญหาย เพราะจะได้ทราบว่าใครยืมเอกสารเรื่องใด เมื่อใด พร้อมระบุวัน เวลา ในการคืนเอกสารด้วย ส่งเสริมการสร้างความเข้าในในการทำงานเอกสารกับแต่ละส่วนงานให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อลดความผิดพลาดเกี่ยวกับการรับ–ส่งหนังสือ และควรมีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือในส่วนของการรับ–ส่งหนังสือเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้าร่วมอบรมเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ งานกฎหมายและคดี โดยมีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะการอบรมเกี่ยวกับกฎหมายหลักในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ จัดอบรมความรู้ด้านกฎหมายแก่เจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมาย ทั้งด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการบริการประชาชนจากหน่วยงานตัวอย่าง/ต้นแบบที่มีความพร้อม

๒.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยมีการรณรงค์เพื่อสร้างกระแสการตื่นตัวให้แก่ประชาชน เพื่อให้ตระหนักถึงภัยอันตรายของโรคไข้เลือดออกส่งเสริมกิจกรรม Big Cleaning Day และมีการประชาสัมพันธ์ทุกหมู่บ้านรณรงค์ทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายทุกหลังคาเรือน เช่น แจกทรายอะเบท เลี้ยงปลากินลูกน้ำยุง พ่นหมอกควัน (กรณีมีการระบาด) ตลอดจนมีการจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกหลักสุขาภิบาล ตลอดจนรณรงค์ให้เจ้าของสุนัขและแมว นำสัตว์เลี้ยงเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าให้ครบทุกตัว

๒.๘ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ โดยมีการประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ทางเว็บไซต์หรือเฟสบุ๊คของหน่วยงาน ต้องผ่านการกลั่นกรองของคณะบริหารก่อนการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มีการปรับปรุงข้อมูลการประชาสัมพันธ์ในระบบเว็บไซต์ของเทศบาลให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจงานและกิจกรรมต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลทางช่องทาง เฟสบุ๊คและไลน์

๒.๙ งานส่งเสริม....

๒.๙ งานส่งเสริมการเกษตร โดยส่งเสริมให้มีการส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในส่วนงานการเกษตรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความรู้ความสามารถด้านการเกษตรต่างๆ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดโครงการอบรมให้ความรู้จากหน่วยงานให้เกษตรกรในพื้นที่

๒.๑๐ งานทะเบียนราษฎร โดยส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนแนะนำและให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดหาเอกสารมาประกอบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อตลอดจนมีการบังคับใช้กฎหมายที่มีอยู่อย่างเคร่งครัด

๒.๑๑ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการส่งเสริมให้มีการสรรหา/บรรจุ/แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในด้านนี้เพิ่มเติม ส่งเสริมให้มีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมทั้งจากงบของเทศบาลเองและการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น ทำการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เครื่องไม้เครื่องมือที่สำคัญและจำเป็น รวมทั้งส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

<u>กองคลัง</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มี ๔ กิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ

๑.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน มีความเสี่ยงจากหน่วยงานผู้ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนิน โครงการไม่มีความละเอียดและล่าช้า และไม่พบการรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการจากคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง

๑.๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาและการเก็บรักษาฎีกาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความเสี่ยงจากหน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน และยังไม่มีสถานที่เก็บฎีกาที่เพียงพอและปลอดภัย

๑.๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกจากผู้ชำระภาษีและค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ไม่มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯ ตามที่กำหนดและละเลยไม่มาชำระภาษีและค่าธรรมเนียมฯทำให้ยังมียอดลูกหนี้ค้างชำระอยู่

๑.๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก แต่จำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมีน้อย ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน และมีระเบียบ กฎหมาย ที่ออกมาใช้บังคับใหม่อยู่ตลอดเวลา และมีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีดังต่อไปนี้

๒.๑ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน มีการกำชับให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินโครงการภายใน ๓๐ วัน หลังโครงการเสร็จสิ้น และให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๒.๒. กิจกรรมการตรวจฎีกาและการเก็บรักษาฎีกาประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกแต่ละสำนัก/กองทำการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน และให้เจ้าหน้าการเงินและหัวหน้าหน่วยงานคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายเงินตามขั้นตอนตลอดจนมีการเก็บเอกสารให้มิดชิด และกำกับผู้รับผิดชอบอย่างเคร่งครัด

๒.๓ กิจกรรม....

๒.๓. กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจ ระบบแผนที่ภาษีเพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น มีการรายงานยอดค้างชำระภาษีทุกเดือน โดยการทำหนังสือแจ้งและทวงถามตามระเบียบทุกขั้นตอนต่อผู้มีหน้าที่เสียภาษี ตลอดจนจัดหาบุคลากรที่มีความรู้มาปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๔. กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ ส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น และให้หัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

<u>กองช่าง</u>

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน จากการวิเคราะห์สำรวจพบว่า มีกิจกรรมที่ต้องจัดการบริหารความเสี่ยง คือ **กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร และการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง** พบว่า การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียมเอกสารมารับบริการไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาตไว้แต่เริ่มแรก และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเชี่ยวชาญในการประมาณการราคากลางงานก่อสร้าง

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน มีการจัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร แจกให้แก่ผู้ที่มาติดต่อ มีการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน เว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศตามหมู่บ้านรวมถึงร้านค้าต่างๆ ในเขตพื้นที่ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายว่าด้วยการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร ตลอดจนมีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

<u>ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</u>

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีโครงสร้างองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบ ๕ องค์ประกอบ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม แต่อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>

๑.๑ กิจกรรมด้านงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๒ กิจกรรมด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑.๓ กิจกรรมด้านงานธุรการสารบรรณ

๑.๔ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี

๑.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

<u>กองคลัง</u>

๑.๖ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

๑.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

กองช่าง....

กองช่าง

๑.๘ กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร

๒. ข้อเสนอแนะด้านการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

๒.๑ กิจกรรมด้านงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- จัดส่งบุคลากรทางการศึกษาเข้าอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดการงานสารบรรณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเพิ่มการ และเน้นย้ำการปฏิบัติงานในการการประชุมประจำเดือนทุกครั้ง

- ส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษามีการศึกษาดูงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่มีความพร้อมมากกว่า เพื่อนำความรู้มาปรับปรุง และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของตนให้มีความพร้อม ครอบคลุมทุกภารกิจ และมีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

๒.๒ กิจกรรมด้านงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

- จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอน และปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน

- ส่งเสริมให้มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และจัดช่วงเวลาการประชุมประชาคมให้ตรงกับเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ตลอดจนมีการยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผนเพื่อให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

๒.๓ กิจกรรมด้านงานธุรการสารบรรณ

- จัดทำทะเบียนคุมเอกสาร เพื่อให้บริการยืม – คืนหนังสือที่ชัดเจน

- สร้างความเข้าในในการทำงานเอกสารกับแต่ละส่วนงานให้มีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กิจกรรมด้านงานกฎหมายและคดี

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางกฎหมาย ทั้งด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และการบริการประชาชนจากหน่วยงานตัวอย่าง/ต้นแบบที่มีความพร้อม

๒.๕ กิจกรรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- สรรหา/บรรจุ/แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มเติมให้เพียงพอต่อความต้องการ

- ส่งเสริมให้มีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมทั้งจากงบของเทศบาลเอง และการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น

- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

กองคลัง

๒.๖ กิจกรรมการเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

- กำชับให้หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนรายงานผลการดำเนินโครงการภายใน ๓๐ วัน หลังโครงการเสร็จสิ้น

- ให้คณะทำงานติดตามและประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

๒.๗ กิจกรรม....

๒.๗ กิจกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับการฝึกอบรมและให้ศึกษาหนังสือสั่งการและคู่มือให้ดีก่อนลงมือปฏิบัติ

- ส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอย่างละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

- ให้หัวหน้าพัสดุกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

<u>กองช่าง</u>

๒.๘ กิจกรรมด้านการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร

- จัดทำคู่มือ/แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง/ดัดแปลง/ต่อเติมอาคาร แจกให้แก่ผู้ที่มาติดต่อ และประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ

- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ จากกิจกรรมดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พบว่ายังมีความเสี่ยงที่ต้องมีการติดตามผลการควบคุมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การควบคุม โดยการติดตามประเมินการควบคุมในปีต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่

๒. ตรวจสอบการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. ตรวจสอบการการโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และมีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แก้ไขครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เป็นแนวทางในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งมีการประกาศใช้แล้วเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ การตั้งรายการจ่ายในเทศบัญญัติเป็นไปตามหมวดรายจ่ายที่กำหนด การตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำชี้แจง การได้รับอนุมัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ตลอดจนมีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระยะเวลาที่กำหนดทุกปีงบประมาณ

ในการนี้ มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางของการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนการใช้จ่ายเงิน ซึ่งมีการประกาศใช้แล้วเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตลอดจนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เช่น คณะกรรมการพัฒนาเทศบาลฯ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลฯ คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลฯ เป็นต้น ตามที่กำหนดไว้

ในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เช่น โครงการในส่วนของโครงสร้างพื้นฐาน ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่และไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่ จึงควรมีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมทุกพื้นที่และในแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าให้ชัดเจน มีกรอบเวลาที่แน่นอนและปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และควรจัดประชุมประชาคมในช่วงเวลาที่ประชาชนส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ตลอดจนควรมีการยืดหยุ่นระยะเวลาหรือแนวทางในการเพิ่มเติม เปลี่ยนแปลงแผน ให้สามารถนำมาปรับใช้ได้จริงกับบริบทของพื้นที่

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวฮรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่
(งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัดเทศบาล)

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการจัดทำและรายงานงบการเงินประจำปีให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำงบการเงินประจำปี ๒๕๖๗ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่ ซึ่งมีอยู่จำนวน ๕ แห่ง ประกอบด้วย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองขาม, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองบัวแดง, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหายโศก, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนเพ็กคำบากหายโศก และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนดงบากโนนสวรรค์

๒. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาว่าใช้แผนฯ ดังกล่าวเป็นกรอบในการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือไม่

๓. สอบทานการจัดทำรายงานทางการเงินและบัญชีที่เกี่ยวข้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. สอบทานการจัดทำฎีกาประกอบการเบิกจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองท้องถิ่น ตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนดงบากโนนสวรรค์ สังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่ พบว่า

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนดงบากโนนสวรรค์ มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยแผนปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความสอดคล้องกับโครงการและงบประมาณของแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และเป็นโครงการที่บรรจุอยู่ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ทั้งนี้ ในส่วนของงบประมาณตามเทศบัญญัติฯ นั้น เป็นงบประมาณรวมของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลหนองไผ่ทั้ง ๕ แห่ง

ในส่วนของการจัดทำฎีกา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนดงบากโนนสวรรค์ มีการจัดทำฎีกาเบิกเงินเป็นไปตามแบบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนดงบากโนนสวรรค์ มีคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองไผ่ ที่ ๕๘๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีการแต่งตั้งครบถ้วนทั้ง ๕ ศูนย์

<u>ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ</u>

การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ไปสู่การปฏิบัติการ ให้ดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กล่าวคือ โครงการใดอยู่ในปีงบประมาณใดของแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และที่เพิ่มเติม ต้องนำไปตั้งในแผนปฏิบัติการประจำปีของปีนั้นเท่านั้น หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ/หรือสถานศึกษามีความจำเป็นต้องนำโครงการของปีงบประมาณอื่น มาจัดทำเป็นโครงการในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายหรือแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ให้ดำเนินการเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖–๒๕๗๐) ก่อน แต่การเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖–๒๕๗๐) จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และต้องจัดทำประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน พร้อมทั้งจัดส่งแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖–๒๕๗๐) ที่เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๖๐๕๖ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ และควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำฎีกาของสถานศึกษาให้จัดทำฎีกาให้เป็นไปในทางเดียวกันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด โดยถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวฮรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ พัสดุและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจนับวัสดุคงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่

๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองไผ่ ที่ ๕๔๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบ เอกสารการรับ-จ่าย และพัสดุคงเหลือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่ามีรายละเอียดดังนี้

๑. พัสดุครุภัณฑ์ที่ได้รับเพิ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๐๔ รายการ เป็นเงิน ๓,๕๑๕,๐๘๓.๒๒ บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ อสังหาริมทรัพย์

- ประเภทอาคารเพื่อประโยชน์อื่น จำนวน ๑ รายการ
- ประเภทสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ถนนลูกรัง) จำนวน ๑๐ รายการ
- ประเภทสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐานอื่น) จำนวน ๒ รายการ

รวม ๑๓ รายการ เป็นเงิน ๒,๗๙๑,๖๓๓.๒๒ บาท

๑.๒ สังหาริมทรัพย์

- ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๖๐ รายการ
- ประเภทครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน ๑ รายการ
- ประเภทครุภัณฑ์การเกษตร จำนวน ๘ รายการ
- ประเภทครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๓ รายการ
- ประเภทครุภัณฑ์สำรวจ จำนวน ๒ รายการ
- ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๒ รายการ

- ประเภท....

- ประเภทครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว จำนวน ๕ รายการ

รวม ๙๑ รายการ จำนวน ๗๒๓,๔๕๐.๐๐ บาท

๒. พัสดุครุภัณฑ์ สูญไป จำนวน ๕๒๐ รายการ ซึ่งหน่วยงานได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงตามกรณีดังกล่าวแล้ว ซึ่งอยู่ในระหว่างการสอบหาข้อเท็จจริง

๓. พัสดุ ครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ จำนวน ๐ รายการ

๔. พัสดุ ครุภัณฑ์ ชำรุด จำนวน ๕๐ รายการ

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้มีการรายงานผลการตรวจพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานีแล้ว

<u>ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ</u>

จากการตรวจสอบ พบว่า มีพัสดุครุภัณฑ์ชำรุด เสื่อมสภาพ และสูญไปเป็นเป็นจำนวนมาก ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔ ที่กำหนดว่า เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ก็ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่ กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ ถ้าผลการพิจารณาปรากฏว่าจะต้องหาตัวผู้รับผิดด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐต่อไป ประกอบกับข้อ ๒๑๗ ที่กำหนดว่า ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดหรือมีตัวผู้รับผิดแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดต่อไป

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล และ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ การใช้และรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง สถานที่เก็บรักษา และการซ่อมบำรุง ตามแบบต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีรถส่วนกลาง จำนวน ๑๑ คัน ได้แก่

(๑) รถยนต์ส่วนกลาง	หมายเลขทะเบียน	กท ๙๐๖๓ อุดรธานี
(๒) รถกระเช้าไฟฟ้า	หมายเลขทะเบียน	๘๓-๔๖๑๑ อุดรธานี
(๓) รถบรรทุกขยะ	หมายเลขทะเบียน	๘๒-๖๑๑๓ อุดรธานี
(๔) รถยนต์กู้ชีพ	หมายเลขทะเบียน	บห ๘๙๘๖ อุดรธานี
(๕) รถยนต์ส่วนกลาง	หมายเลขทะเบียน	กร ๔๑๗๑ อุดรธานี
(๖) รถบรรทุกน้ำ	หมายเลขทะเบียน	บว ๑๕๒๖ อุดรธานี
(๗) รถยนต์กองช่าง	หมายเลขทะเบียน	กจ ๒๐๕๔ อุดรธานี
(๘) รถจักรยานยนต์	หมายเลขทะเบียน	๑ กอ ๕๓๕๘ อุดรธานี
(๙) รถยนต์ส่วนกลาง	หมายเลขทะเบียน	ขค ๕๖๗๒ อุดรธานี
(๑๐) รถจักรยานยนต์	หมายเลขทะเบียน	กรม ๑๗๐ อุดรธานี
(๑๑) รถยนต์ส่วนกลาง (กู้ชีพ)	หมายเลขทะเบียน	ขธ ๕๐๓๖ อุดรธานี

จากการตรวจสอบ พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่มีการจัดทำแฟ้มเก็บเอกสารการใช้และรักษารถยนต์ของเทศบาลไว้เป็นการเฉพาะ โดยมีการจัดทำรายละเอียดตามแบบต่างๆ ที่กำหนดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถตามแบบ ๑ ที่กำหนดท้ายระเบียบ แต่เนื่องจากไม่มีรถประจำตำแหน่ง จึงไม่มีการลงรายละเอียดอื่นใดตามแบบที่กำหนด

๒. การจัดทำ....

๒. การจัดทำบัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๒)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถตามแบบ ๒ ที่กำหนดท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แล้ว คือ ประเภทรถส่วนกลาง มีจำนวน ๑๑ คัน มีการระบุชื่อของรถ แบบ/รุ่นปี/ขนาด (ซีซี) หมายเลขทะเบียน สังกัดหน่วยงาน ราคา และวันที่ได้มาตามแบบที่กำหนด แต่ในส่วนของรถยนต์ส่วนกลาง (กู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๐๓๖ อุดรธานี ซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ได้มาในช่วงกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีการบันทึกรายละเอียดตามแบบ ๒ ยังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ มีการแนบเอกสารสำเนารายการจดทะเบียนรถทุกคันไว้ครบถ้วน

๓. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) โดยมีพนักงานขับรถยนต์เป็นผู้เก็บรักษาบันทึกขออนุญาตใช้รถไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งจากการสุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางทะเบียน กร ๔๑๗๑ อุดรธานี พบว่ามีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) พร้อมทั้งระบุรายละเอียดการขออนุญาตใช้รถตามแบบเรียบร้อยแล้ว และมีการจัดทำเป็นเล่มเฉพาะแยกไว้เป็นรายเดือนอย่างชัดเจน ทำให้สะดวกต่อการจัดเก็บ และการตรวจสอบ

๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยมีพนักงานขับรถยนต์เป็นผู้เก็บรักษาบันทึกไว้เป็นการเฉพาะ ซึ่งจากการสุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางทะเบียน กร ๔๑๗๑ อุดรธานี พบว่ามีการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) พร้อมทั้งกรอกรายละเอียดการในบันทึกการใช้รถตามแบบเรียบร้อยแล้ว และมีการจัดทำเป็นเล่มเฉพาะแยกไว้เป็นรายเดือนอย่างชัดเจน ทำให้สะดวกต่อการจัดเก็บ และการตรวจสอบ

๕. รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) กรณีมีการเกิดอุบัติเหตุแก่รถยนต์ส่วนกลางไว้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่ามีอุบัติเหตุ ๑ ครั้ง เกิดแก่รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน กท ๙๐๖๓ อุดรธานี เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงได้รายงานการเกิดเหตุดังกล่าวให้ผู้บริหารรับทราบ ตามแบบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) และปัจจุบันมีการซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางคันดังกล่าวให้กลับมาใช้งานได้ดังเดิมแล้ว ทั้งนี้ กรณีดังกล่าวมีผู้ต้องรับผิดชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมาย

๖. การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแบบ ๖ ที่กำหนดท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แล้ว จำนวน ๙ คัน ได้แก่

(๑) รถยนต์ส่วนกลาง	หมายเลขทะเบียน	กท ๙๐๖๓ อุดรธานี
(๒) รถกระเช้าไฟฟ้า	หมายเลขทะเบียน	๘๓-๔๖๑๑ อุดรธานี
(๓) รถบรรทุกขยะ	หมายเลขทะเบียน	๘๒-๖๑๑๓ อุดรธานี
(๔) รถยนต์กู้ชีพ	หมายเลขทะเบียน	บห ๘๙๘๖ อุดรธานี
(๕) รถยนต์ส่วนกลาง	หมายเลขทะเบียน	กร ๔๑๗๑ อุดรธานี
(๖) รถบรรทุกน้ำ	หมายเลขทะเบียน	บว ๑๕๒๖ อุดรธานี
(๗) รถยนต์กองช่าง	หมายเลขทะเบียน	กจ ๒๐๕๔ อุดรธานี

(๘) รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ๑ กอ ๕๓๕๘ อุดรธานี

(๙) รถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน ขค ๕๖๗๒ อุดรธานี

กรณีมีการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้ง จะมีการระบุรายละเอียดลงไว้ในรายการของรถแต่ละคันที่รวมอยู่ในแฟ้มดังกล่าวฯ ทั้งนี้ จากการตรวจสอบพบว่ารถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กรม ๑๗๐ อุดรธานี ซึ่งได้มาตั้งแต่ปี ๒๕๔๓ ไม่มีรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) เนื่องจากรถเกิดการชำรุดมาเป็นระยะเวลายาวนานแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างรอจำหน่าย และกรณีรถยนต์ส่วนกลาง (กู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๐๓๖ อุดรธานี ซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ได้มาในช่วงกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ายังไม่การรายการซ่อมบำรุง

๗. ในด้านการเก็บรักษารถส่วนกลาง พบว่า มีการเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในลานจอดรถภายในเทศบาลตำบลหนองไผ่ มีเจ้าหน้าที่เวรยามคอยตรวจสอบความเรียบร้อยทุกวัน ประกอบกับมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดครอบคลุมบริเวณจอดรถ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลหนองไผ่ และบริเวณพื้นที่โดยรอบตำบลหนองไผ่ สภาพแวดล้อมโดยรวมมีความปลอดภัยดี

<u>ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน</u>

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการจัดทำทะเบียนและรายละเอียดการใช้รถ ตลอดจนการบำรุงรักษาไว้ครบถ้วนตามแบบที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว แต่ยังมีการระบุรายละเอียดของรถส่วนกลางยังไม่ครบถ้วนทุกคัน เช่น กรณีรถยนต์ส่วนกลาง (กู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน ขธ ๕๐๓๖ อุดรธานี ซึ่งเป็นรถยนต์ส่วนกลางที่ได้มาในช่วงกลางปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีการบันทึกรายละเอียดตามแบบ ๒ ยังไม่ครบถ้วน

ในด้านการจัดเก็บเอกสารใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ที่พนักงานขับรถหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดทำและเก็บรักษานั้น เมื่อมีการดำเนินการแล้วเสร็จและจัดรวมเป็นรูปเล่มของแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว ควรจัดให้มีพื้นที่ที่เหมาะสม และเพียงพอเพื่อใช้ในการเก็บรักษาเอกสารนั้น เพื่อประโยชน์ในการสืบค้น ใช้งาน และตรวจสอบเอกสารต่อไป ทั้งนี้ ควรพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายในตามความเหมาะสมหรือตามสภาพความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้รถ ตลอดจนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการลงเลขที่ในทะเบียนหนังสือส่ง ทะเบียนหนังสือรับ และทะเบียนบันทึกข้อความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานมีระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการ/เอกสารเป็นไปอย่างมีระเบียบ ทันต่อเหตุการณ์ และง่ายต่อการใช้งานหรือไม่

๒. เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับ-ส่ง หนังสือ/เอกสารโดยตรงหรือไม่ หรือมีแนวทางการสื่อสารด้านเอกสารระหว่างส่วนงานต่างๆ หรือไม่ อย่างไร

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบจากการเอกสาร/หลักฐานการรับ-ส่ง หนังสือราชการ/เอกสาร หรือหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบ พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีงานบริหารทั่วไปและงานธุรการสารบรรณฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดูแลและลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการซึ่งมีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ชื่อว่า “ทะเบียนสารบรรณกลาง ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี” เป็นระบบที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้ามาใช้งานในการออกเลขหนังสือรับ-หนังสือส่ง, บันทึกข้อความ, คำสั่ง และประกาศได้ ซึ่งสามารถเข้าถึงง่าย และง่ายต่อการใช้งาน

กรณีหนังสือราชการที่ต้องมอบหมายส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ พบว่า การประสานงานโดยงานธุรการดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารเรียบร้อยแล้ว จะเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ แล้วสำเนาเอกสารนั้นๆ ให้แก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อไป

แต่อย่างไรก็ตาม ในทะเบียนคุมหนังสือรับของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า ข้อมูลของชื่อเรื่องหนังสือที่รับเข้ามาบางส่วนบันทึกไม่ครบถ้วนหรือขาดหายไป อาจทำให้ยากต่อการค้นหาหนังสือได้

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการของหน่วยงาน ที่ใช้ชื่อว่า “ทะเบียนสารบรรณกลาง ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี” เป็นระบบที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้ามาใช้งานในการออกเลขหนังสือรับ-ส่ง, บันทึกข้อความ, คำสั่ง และประกาศเองได้โดยสะดวก แต่อย่างไรก็ตามพบว่ามีข้อเสียอยู่คือเมื่อเป็นการใช้งานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อมีการพิมพ์ข้อความอย่างใดๆ ลงในระบบจะมีการบันทึกข้อความโดยอัตโนมัติ จึงทำให้การเข้าใช้งานต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เพราะหากมีการเพิ่ม/ลบข้อมูลใด ที่อาจเกิดจากการทั้งตั้งใจและ

ไม่ได้ตั้งใจ จะทำให้ข้อมูลนั้นได้รับการบันทึกโดยอัตโนมัติทันที ดังเช่นกรณีที่ทะเบียนคุมหนังสือรับของปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีข้อมูลของชื่อเรื่องหนังสือที่รับเข้ามาบางส่วนขาดหายไป เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ระบบเอกสารเป็นไปอย่างถูกต้องตรงกัน ผู้มีหน้าที่ควรดำเนินการเพิ่มเติมข้อมูลหนังสือรับในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามเอกสารที่แท้จริง

ในส่วนของการส่งเอกสารราชการให้แก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจะมีผู้ทำหน้าที่ธุรการเป็นผู้ดำเนินการลงทะเบียนรับเอกสารเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบ แล้วสำเนาเอกสารนั้นๆ ให้แก่ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป แต่ในส่วนของเอกสารราชการใดที่เห็นว่ามีความสำคัญ เร่งด่วน หรือมีระยะเวลาให้ดำเนินการกำหนดไว้และใกล้จะครบเวลานั้นแล้ว ผู้ทำหน้าที่ธุรการควรสำเนาเอกสารดังกล่าวให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม เพื่อที่ผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้เตรียมการหรือดำเนินการตามหนังสือนั้นๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความล่าช้า ผิดพลาด หรือเกิดความเสียหายต่อราชการ ทั้งนี้ ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับทราบด้วย

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การจัดทำรายงานสถานะการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

๒. เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน หรือไม่

๓. เพื่อตรวจสอบว่าเมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในแต่ละวันแล้ว หน่วยงานได้นำเงินรายรับฝากธนาคารทั้งจำนวนภายในวันนั้นหรือไม่ หรือในกรณีนำฝากธนาคารไม่ทัน ได้นำเงินสดเก็บรักษาถูกต้อง ตามระเบียบฯ หรือไม่

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และรายงานสถานะการเงินประจำวัน

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองไผ่ ที่ ๖๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๓ คน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน ข้อ ๒๔ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินไว้ ณ สำนักงานอย่างน้อยสามคน ในจำนวนนี้ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นกรรมการโดยตำแหน่งหนึ่งคน และกรรมการเก็บรักษาเงินอื่นอย่างน้อยสองคน และข้อ ๒๕ กำหนดให้กรรมการเก็บรักษาเงินเป็นผู้ถือลูกกุญแจตู้นิรภัยในกรณีที่ตู้นิรภัยมีที่ใส่กุญแจสามดอกและมีกรรมการสามคน ให้กรรมการถือกุญแจคนละหนึ่งดอก แต่ถ้าตู้นิรภัยมีที่ใส่กุญแจสองดอกแต่มีกรรมการสามคน ก็ให้กรรมการที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

ในการนี้ เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินชั่วคราว จำนวน ๓ คน ตามข้อ ๒๖ แห่งระเบียบเดียวกัน กรณีที่กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๒๔ เป็นกรรมการแทนชั่วคราวให้ครบจำนวน

ในการปฏิบัติ....

ในการปฏิบัติดังกล่าว กรรมการเก็บรักษาเงินของเทศบาลตำบลหนองไผ่ จะร่วมกันตรวจสอบจำนวนเงินกับรายงานสถานะการเงินประจำวัน เมื่อปรากฏว่าถูกต้องแล้วจึงนำเข้าเก็บในตู้นิรภัยของเทศบาล อันเป็นสถานที่เก็บเงิน ซึ่งมีลักษณะเป็นตู้นิรภัยอยู่ในห้องทำงานกองคลัง มีสภาพมั่นคงถาวรและปลอดภัยเพียงพอ โดยมีกุญแจตู้นิรภัย จำนวน ๒ ดอก ซึ่งกรรมการเก็บรักษาเงินที่อาวุโสถือกุญแจคนละหนึ่งดอก

กองคลัง เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยเคร่งครัด กล่าวคือ เมื่อมีการจ่ายเงิน จะมีฎีกาเบิกจ่าย ผู้เบิกจ่าย ผู้อนุมัติ และผู้รับเงินครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งการจ่ายเงินชำระหนี้จะจ่ายโดยตรงกับเจ้าหนี้ทุกราย ในส่วนของการเก็บรักษาเงิน มีการเก็บรักษาเอกสารการเงิน โดยเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้ในตู้เอกสารและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ มีการจัดทำบัญชีควบคุมเอกสารการเงินไว้ถูกต้อง แยกประเภทเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่และจัดทำแฟ้มเก็บไว้เรียบร้อย

<u>ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ</u>

ในการจัดทำสถานะทางการเงินประจำวันตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน หากวันใดไม่มีการรับ-จ่ายเงินจะไม่ทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุในรายงานสถานะการเงินประจำวันในวันถัดไปให้ทราบด้วย และให้จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเสนอผ่านปลัดเทศบาลเพื่อนำเสนอนายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่ทราบด้วย

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระและการจัดเก็บภาษี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าหน่วยงานมีลูกหนี้ค้างชำระ หรือไม่ กรณีมีลูกหนี้ค้างชำระ หน่วยงานมีการเร่งรัดติดตามลูกหนี้ค้างชำระ หรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบยอดคงค้างในบัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีลูกหนี้ค้างชำระ ดังนี้

๑. ลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค้างชำระ จำนวน ๘ ราย รวมเป็นเงิน ๕,๖๗๒.๗๔ บาท

๒. ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ค้างชำระ จำนวน ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเลี้ยงโคเนื้อ หมู่ที่ ๑ ค้างชำระจำนวน ๒๐,๘๖๔.๐๐ บาท และกลุ่มเย็บผ้าจักรอุตสาหกรรม หมู่ที่ ๒ ค้างชำระจำนวน ๑,๘๒๓.๐๐ บาท รวมค้างชำระทั้งสิ้น จำนวน ๒๒,๖๘๗.๐๐ บาท โดยเทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้มีการติดตาม ทวงถาม เพื่อให้มาชำระหนี้ที่ค้างชำระแล้ว

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และเทศบัญญัติเทศบาลตำบลหนองไผ่ เรื่อง การจัดการมูลฝอยทั่วไป พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับระบบแผนที่ภาษี เพื่อให้การจัดเก็บภาษีเป็นระบบมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้มีการบริการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะนอกสถานที่ เพื่อบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ซึ่งควรมีการประชาสัมพันธ์ วัน เวลา และสถานที่ในการออกรับชำระภาษี และค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะ ทั้งในและนอกสถานที่อย่างชัดเจน

ในส่วนของการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระเงินคืนให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ ตรวจสอบการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อตรวจสอบว่ามีการหน่วยงานมีการยืมเงินและส่งใช้เงินยืมแต่ละประเภทแบบ และระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หรือไม่

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินตามฎีกายืมเงิน และฎีกาเบิกเงิน และเอกสาร/หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจสอบฎีกายืมเงินรายจ่าย เลขที่คลังรับ ๑๗๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เงินยืมค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน เงินรางวัลกีฬาสากลฯ และค่าอาหารและเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ ในโครงการจัดการแข่งขันกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า

๑. มีการขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการจัดการแข่งขันกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว ตามบันทึกข้อความ ที่ อด ๗๕๒๐๑/๑๓๒๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒. มีการขออนุมัติยืมเงินโครงการฯ แต่ละรายการตามสัดส่วนที่ไม่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ กล่าวคือ โครงการฯ ตั้งจ่ายไว้ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

- ขอเบิกยืมเงินรางวัล เป็นเงิน ๔๔,๕๐๐ บาท ไม่เกินร้อยละสามสิบของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ (๒) (ค)

- ขอเบิกยืมเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์ สำหรับนักกีฬา โดยเบิกจ่ายคนละ ๗๕ บาทต่อคนต่อวัน รวมเป็นเงิน ๖๖,๐๐๐ บาท ซึ่งไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบบาทต่อคนต่อวัน ตามที่กำหนดในระเบียบฯ ข้อ ๒๑ (๒)

- ขอเบิกยืมเงินค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน กรณีบุคคลที่มิได้เป็นเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตัดสิน ในอัตรา ๘๐๐ บาท/คน/วัน จำนวน ๑๐ คน เป็นเงิน ๑๖,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ (๑) (จ)

รวมเป็นเงิน ๑๒๖,๕๐๐ บาท ตามบันทึกข้อความ ที่ อด ๗๕๒๐๑/๑๓๕๑ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้....

ทั้งนี้ การขออนุมัติยืมเงินโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนของการส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามฎีกาเบิกเงินรายจ่าย เลขที่คลังรับ ๒๖๘ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๗ ส่งใช้เงินยืม ตามสัญญาเลขที่ B๐๐๐๐๗/๖๗ จำนวน ๑๒๖,๕๐๐ บาท ส่งใช้เงินยืมโครงการจัดการแข่งขันกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความ ที่ อด ๗๕๒๐๑/๗๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

<u>ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ</u>

การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมตามโครงการต่างๆ การจ่ายเงินยืมจะจ่ายได้เฉพาะที่ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินและผู้บริหารท้องถิ่นได้อนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาการยืมแล้วเท่านั้น โดยจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

๑. งบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว

๒. ผู้ยืมได้ทำสัญญาการยืมเงินขึ้นสองฉบับ โดยผู้ได้รับเงินตามสัญญาการยืมแล้วให้ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาการยืมเงินทั้งสองฉบับ พร้อมกับมอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ ให้ผู้ยืมเก็บไว้หนึ่งฉบับ และรับรองว่าจะปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้สำหรับเรื่องนั้น และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้ง เงินเหลือจ่ายส่งคืนตามที่กำหนด ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะชดใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ หรือเงินอื่นใดอันจะพึงได้รับจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นชดใช้เงินยืมนั้น

กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้ เงินยืมได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหา บุคคลมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

๓. การอนุมัติให้ผู้ยืมเงินเพื่อใช้ในราชการแต่ละราย ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ให้ยืมเท่าที่จำเป็นได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ และห้ามมิให้อนุมัติให้ยืมเงินรายใหม่ในเมื่อ ผู้ยืมมิได้ชำระคืนเงินยืมรายเก่าให้เสร็จสิ้นไปก่อน ในกรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ อาจให้ผู้มีสิทธิคนใดคนหนึ่งเป็นผู้ยืมแทน

๔. กรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้วผู้ยืมยังไม่ชดใช้เงินยืม ให้ผู้บริหารท้องถิ่นมี อำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชาระเงินยืมส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน สามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด ถ้าผู้ยืมขัดขืนหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน ๒ มาใช้บังคับ แล้วรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๕. ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ว่ากรณีใดๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของ บุคคลดังกล่าวหากปรากฏว่ายังค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน ๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๖. เงินที่ยืม....

๖. เงินที่ยืมไป ให้ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งหารที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการจัดทำทะเบียนประวัติถนนท้องถิ่น และมีการตรวจสอบถนนประจำปีหรือไม่

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบบันทึกแผนพัฒนาถนนท้องถิ่น

๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน ว่ามีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนของเทศบาลตำบลหนองไผ่ และได้รับการอนุมัติตามแผน (ถนนในบัญชีพัฒนาถนนต้องตรงกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุดกับแผนพัฒนาท้องถิ่น)

๓. มีการดำเนินการตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด รายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบถนนประจำปีและสั่งการ

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยงานมีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนน (แบบ ทถ.๖) ซึ่งปรากฏข้อมูลทางหลวงท้องถิ่น (สายหลัก) จำนวน ๑๔ สาย ประกอบไปด้วยข้อมูลรายละเอียดรหัสสายทาง ชื่อสายทาง ชั้นทางในเขตเมืองหรือในเขตชุมชน ระยะทาง ความกว้างผิวจราจร รัศมีเขตจากทางศูนย์กลางถนน ความกว้างของเขตทาง ปีที่ทำการก่อสร้าง วันที่ลงทะเบียนถนนท้องถิ่น ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยจากการตรวจสอบ พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยงานมีแผนการออกตรวจสอบถนนเป็นรายไตรมาส จำนวน ๔ ไตรมาส และได้มีการรายงานผลการออกตรวจสอบถนนในเขตเทศบาลตำบลหนองไผ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ แล้ว ปรากฏว่าถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหนองไผ่ได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติม จำนวน ๑๓ สาย คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๕ ของจำนวนถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด

ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ

การที่หน่วยงานมีการตรวจสอบถนนหลวงท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ ย่อมส่งผลให้หน่วยงานได้รับทราบถึงความคงทน ถาวร และความแข็งแรงของถนนว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้งานถนนตามปกติหรือไม่ ทั้งยังเป็นแนวทางหนึ่งที่ช่วยให้หน่วยงานได้ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของถนนที่ได้ดำเนินการจ้างก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซม/ต่อเติมนั้น หากพบว่ามีความชำรุดบกพร่อง ก็ช่วยให้สามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็วว่าถนนสายดังกล่าวอยู่ภายในระยะเวลารับประกันตามสัญญาจ้างหรือไม่ เพื่อจะได้แจ้งผู้รับจ้างเข้าดำเนินการแก้ไขซ่อมแซมได้ทันท่วงที เห็นควรให้มีการตรวจสอบถนนหลวงท้องถิ่นที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี เพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม ต่อเติม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในพื้นที่ต่อไป

ลงชื่อ....

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)

นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน

(นายประกิจ งามสันเทียะ)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลหนองไผ่ อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ พัสดุและทรัพย์สิน (วัสดุไฟฟ้า/ประปา)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจนับวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) คงเหลือว่าตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่

๒. ตรวจสอบว่าได้มีการจัดทำบัญชีวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) ถูกต้องและเป็นปัจจุบันหรือไม่

๓. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) ว่ามีการจัดเก็บไว้เป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยหรือไม่

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) ดังนี้

๑.๑ ทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ เล่ม

มีการระบุประเภท และชื่อหรือชนิดวัสดุไฟฟ้านั้นๆ ไว้คนละหน้า แต่แบบวัสดุไฟฟ้าทุกประเภทรวมอยู่ในเล่มเดียวกันทุกรายการ ในส่วนของการรับ-จ่ายวัสดุ มีการระบุวัน เดือน ปีที่มีการรับ-จ่ายในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ตามแบบทะเบียนคุมวัสดุ (แบบ พ.๑๘) พบว่า ไม่มีการลงรายละเอียดของที่เก็บวัสดุไฟฟ้าแต่ละประเภทว่าเก็บไว้บริเวณใดบ้าง ซึ่งอาจส่งผลให้การใช้งานและการเก็บรักษาวัสดุแต่ละประเภทเป็นไปอย่างไม่สะดวก เนื่องจากอาจต้องใช้เวลาในการค้นหา ในการนี้ หน่วยงานไม่มีการระบุจำนวนอย่างสูง และจำนวนอย่างต่ำของวัสดุแต่ละประเภทตามที่ทะเบียนคุมวัสดุ (แบบ พ.๑๘) กำหนดไว้

๑.๒ ทะเบียนคุมวัสดุประปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒ เล่ม

มีการระบุประเภท และชื่อหรือชนิดวัสดุประปานั้นๆ ไว้คนละหน้า แต่วัสดุประปาทุกประเภทรวมอยู่ในเล่มเดียวกัน ในส่วนของการรับ-จ่ายวัสดุ มีการระบุวันเดือนปีที่ที่มีการรับ-จ่ายในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ ตามแบบทะเบียนคุมวัสดุ (แบบ พ.๑๘) พบว่า ทะเบียนคุมในเล่มที่ ๑ ไม่มีการลงรายละเอียดของที่เก็บวัสดุประปาแต่ละประเภทว่าเก็บไว้บริเวณใดบ้าง ซึ่งอาจส่งผลให้การใช้งานและการเก็บรักษาวัสดุแต่ละประเภทเป็นไปอย่างไม่สะดวก เนื่องจากอาจต้องใช้เวลาในการค้นหา

๒. การบำรุงรักษาและการซ่อมแซมวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) พบว่า เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีการบำรุงรักษาและซ่อมแซมวัสดุไฟฟ้าและท่อน้ำประปาภายในเขตตำบลหนองไผ่อยู่เสมอ โดยการออกสำรวจประกอบกับเมื่อประชาชนในพื้นที่มายื่นคำร้อง กรณีไฟฟ้าดับหรือน้ำไม่ไหล หรือท่อประปาเกิดความเสียหาย กองช่าง จะดำเนินการส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญออกไปสำรวจ ตรวจสอบ และประเมินความเสียหาย แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการซ่อมแซมโดยทันที เป็นการบรรเทาความเดือนร้อนแก่ประชาชนได้มาก

๓. การเก็บรักษาวัสดุ (ไฟฟ้า/ประปา) พบว่า กองช่าง เทศบาลตำบลหนองไผ่ มีสถานที่เก็บรักษาวัสดุไฟฟ้า/ประปา จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ ตู้เก็บของ ตั้งอยู่ภายในห้องกองช่าง ลักษณะเป็นตู้เหล็กมีประตูที่สามารถปิดได้มิดชิด และห้องเก็บของใกล้กับบริเวณห้องประชุมเทศบาลตำบลหนองไผ่ ลักษณะเป็นห้องปูนสี่เหลี่ยมขนาดกว้าง มีประตูด้านหน้าเป็นแบบประตูม้วนเหล็กแบบดึงขึ้น-ลง สามารถปิดได้มิดชิด ซึ่งมีความปลอดภัยดี

<u>ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ</u>

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับ-จ่ายวัสดุไฟฟ้า/ประปา ให้ระบุประเภทวัสดุรายละเอียดต่างๆ ของวัสดุไฟฟ้า/ประปาแต่ละประเภท ตลอดจนจำนวนวัสดุไฟฟ้า/ประปาในการรับ-จ่ายในแต่ละครั้งให้ครบถ้วนและชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการควบคุมวัสดุไฟฟ้า/ประปา และเพื่อให้จำนวนวัสดุไฟฟ้า/ประปาคงเหลือในสมุดคุมวัสดุไฟฟ้า/ประปา ตรงกับจำนวนคงเหลือที่แท้จริง พร้อมทั้งควรมีการตรวจวัสดุไฟฟ้า/ประปาประจำปี เพื่อตรวจสอบความถูกต้องตรงกันนั้นด้วย

๒. ในการบำรุงรักษาและการซ่อมแซมวัสดุไฟฟ้าและวัสดุประปา เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้ว มีการรายงานให้ผู้บริหารรับทราบผ่านทางแอพพลิเคชั่นไลน์ของเทศบาล แต่ไม่ได้ทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร จึงเห็นว่าควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินการเสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งอาจรวบรวมเสนอเป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือนตามความเหมาะสม หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวอรอุมา นามมนตรี)
นิติกรปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ..... ผู้สอบทาน
(นายประกิจ งามสันเทียะ)
ปลัดเทศบาลตำบลหนองไผ่

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองไผ่

ที่ ๕๖๘ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน

****

ตามที่ เทศบาลตำบลหนองไผ่ ได้มีประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และได้มีการกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และในปัจจุบันยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นแต่อย่างใด นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามความในข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งให้ นางสาวอรอุมา นามมนตรี ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ รักษาราชการแทนนักวิชาการตรวจสอบภายใน โดยให้ผู้รักษาราชการแทนมีหน้าที่เช่นเดียวกับตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ให้ขาดจากหน้าที่เดิม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอภิชาติ พาราศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองไผ่