



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ที่ ขร ๗๓๔๐๑/

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเพียงพอและเหมาะสม
๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๖. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๗. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่อง ของหน่วยรับตรวจ
๘. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

- | | |
|---------------------------|--|
| สำนักงานปลัด | ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| กองคลัง | ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| กองช่าง | ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |
| การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง |

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว
จึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๑ ให้ผู้บริหารทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววัฒนาภรณ์ ศรีวิชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



(นายเสกสรรค์ เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ



(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ อำเภอกพาน จังหวัดเชียงราย

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานโครงการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรม ควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวม รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ เพื่อรายงานผู้กำกับดูแลคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ ว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่าเป็นเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อลดข้อผิดพลาด/ข้อบกพร่อง ของหน่วยรับตรวจ
๗. เพื่อป้องปรามมิให้มีการปฏิบัติผิดระเบียบ หรือทุจริต

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

สำนักงานปลัด	ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองคลัง	ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองช่าง	ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

- ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

สรุปประเด็นที่ตรวจพบ โดยแบ่งแต่ละด้านได้ดังนี้

สำนักงานปลัด

๑. กิจกรรมการตรวจสอบติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปรากฏว่าหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนบางโครงการบางหมู่บ้าน ยังขาดเอกสารที่ใช้แนบประกอบการรายงานการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ยังมีความเข้าใจไม่เพียงพอในการส่งใช้เงินอุดหนุน ก่อให้เกิดปัญหาบางรายการ ยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ให้ผู้บริหารกำชับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ศึกษากฎหมายระเบียบ และปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และกำชับให้หัวหน้าหน่วยงานกองคลังตรวจสอบฎีกาก่อนมีการเบิกจ่าย และก่อนการจัดเก็บเอกสารว่าเอกสารประกอบฎีกาครบหรือไม่ เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องเช่นนี้อีกก่อนที่หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจสอบ และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงาน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายมีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง เพื่อเป็นการลดจุดอ่อนและความเสี่ยงที่มีอยู่

๒. กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบรายละเอียดการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบทานพบข้าราชการที่ใช้สิทธิได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑) มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ผู้ที่ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปประจำสำนักงานในท้องถิ่นที่เริ่มรับราชการครั้งแรก หรือท้องที่ ที่กลับเข้ารับราชการใหม่ ให้มีสิทธิการได้รับค่าเช่าบ้าน

๓. กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเอกสารประกอบรายละเอียดการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบทานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

๔. กิจกรรมการตรวจสอบโครงการดำเนินงานต่าง ๆ ของส่วนสำนักงานปลัด อบต.ม่วงคำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและโครงการ เอกสารประกอบ

จากการตรวจสอบและสอบทานหน่วยงานสำนักงานปลัด ฎีกาและเอกสารประกอบโครงการในการจัดงานต่าง ๆ ได้บรรจุไว้ในข้อบัญญัติของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การจัดงานโครงการต่าง ๆ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีแล้ว และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบต.การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ แต่ยังพบข้อบกพร่องคือ หน่วยงานผู้เบิกของสำนักงานปลัดส่วนใหญ่ไม่ได้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด การรับเงิน (ข้อ ๔๗) คือ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับงานถูกต้อง

จึงเห็นควรกำชับให้หัวหน้าสำนักปลัดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำโครงการ การจัดงานต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดต่อไป และเบิกจ่ายเงินอย่างประหยัดเหมาะสม และให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ คือ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับงานถูกต้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

๕. กิจกรรมการตรวจสอบการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าขึ้นเงงบประมาณ

จากการตรวจสอบและสอบทานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เมื่อได้รับการอนุมัติให้โอนงบหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณจากผู้มีอำนาจแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้แจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบแล้ว มีการโอนเพิ่ม โอนลด และแก้ไขงบประมาณ รายจ่าย ระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันบ่อยครั้ง แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่าง ๆ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓

จึงเห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์งบประมาณโดยนำสถิติต่าง ๆ ย้อนหลัง ๓ ปี มาใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณของแผนงานต่าง ๆ เกิดความสมดุลคล่องตัว และเพียงพอกับค่าใช้จ่าย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓

๖. กิจกรรมการรับ-ส่งหนังสือ การจัดทำทะเบียนคุม ประกาศ คำสั่ง

จากการตรวจสอบและสอบทานการรับ-ส่งหนังสือ การจัดทำประกาศ คำสั่ง ของงานธุรการ ยังมีการ เว้นเลขที่รับส่งและเลขที่คำสั่ง บางรายการและคำสั่ง ประกาศ ยังมีบางคำสั่งบางรายการยังไม่ได้นำไปติดไว้ในสมุดคุม เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานการในจัดทำก่อให้เกิดความบกพร่องในการทำงาน ซึ่งก่อให้เกิดความเสี่ยง การรับหนังสือบางเรื่อง ไม่ผ่านหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งก่อให้เกิดข้อผิดพลาดและความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ความสำคัญเกี่ยวกับเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบกฎหมาย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

กองการคลัง

๑. การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ

จากการตรวจสอบงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุประจำปี เจ้าหน้าที่ได้มีการควบคุมพัสดุและมีการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ พักของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๔๘ และ การรายงานผลอยู่ในห้วงระยะเวลาที่กำหนดแล้ว แต่ยังมีข้อบกพร่อง ด้านการควบคุมพัสดุ เรื่องการยืมพัสดุไปใช้ นอกสถานที่หรือนอกที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรคำนึงถึงกิจการตามอำนาจหน้าที่ของ อบท. เป็นสำคัญ

๒. การตรวจสอบด้านการเบิกใช้วัสดุสำนักงาน

๑. มีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานของกองคลังได้เป็นปัจจุบัน และมีการลง รายละเอียดตรงตามใบเบิกจากหน่วยงานพัสดุกกลาง

๒. วัสดุสำนักงานคงเหลือในทะเบียนตรงกับวัสดุสำนักงานคงเหลือที่มีอยู่จริง

๓. การตรวจสอบด้านหลักประกันสัญญา

จากการสอบทานหลักประกันของหรือหลักประกันสัญญา เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมเงิน หลักประกันสัญญาได้ครบถ้วน ยอดบัญชีแยกประเภทตรงกับยอดคงเหลือตามทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญา มีการแยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน และได้ระบุวันครบกำหนดจ่ายเงินคืนไว้ในทะเบียนคุมครบถ้วน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ถือปฏิบัติในการจ่าย คืนหลักประกันสัญญา โดยก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันที่มี ระยะเวลาการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน สำหรับหลักประกันที่มีระยะเวลาเกิน ๖ เดือน นับแต่วันที่ คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน โดยให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ ก่อนคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้ว แต่ยังพบข้อบกพร่องบางรายการ ซึ่งได้เลยกำหนดระยะเวลาคืนหลักประกัน สัญญาแล้ว

๔. การตรวจสอบการตรวจใบเสร็จรับเงิน

จากการสอบทานจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือตรงกับยอดทะเบียนคุม และมีการจ่ายออกจาก ทะเบียนคุมเพื่อนำไปใช้ในการจัดเก็บแล้ว มีต้นขั้วให้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานพัฒนาจัดเก็บ รายได้มีการควบคุมภายในที่ดีและมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๓ - ข้อ ๑๙ อย่างเคร่งครัดแล้ว และขอให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

๕. การตรวจสอบการจับเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ

จากการตรวจสอบเปรียบเทียบรายได้ที่จับเก็บได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ งบประมาณการรายรับไว้ ๔๗,๑๔๒,๗๕๕ บาท จากการตรวจสอบยอดรายรับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ มีรายรับเข้ามา ๔๙,๖๓๙,๕๔๖.๓๗ บาท ซึ่งมีรายรับเกินประมาณการที่ตั้งไว้จำนวน ๒,๔๙๗,๐๙๑.๓๗ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๑๐๕.๓๐ % ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระแต่ยังมีบางรายการที่รายรับไม่ถึงตามประมาณการที่ตั้งไว้ซึ่งเป็นภาษีจัดสรร

๖. กิจกรรมการตรวจสอบการจัดทำใบนำส่งและใบสรุปการนำส่งเงิน

จากการสอบทานใบนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ตรวจสอบแล้วพบว่าในการนำส่งเงินมีการจัดทำหลักฐาน การบันทึกส่งเงินครบถ้วน มีการนำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น หากนำฝากไม่ทันได้ส่งมอบเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินเพื่อเก็บไว้ในตู้নিরภัย และมีการนำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันทำการถัดไป เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐ และ ข้อ ๑๑ และขอให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัดต่อไป

๗. กิจกรรมการตรวจสอบงานการเงินและบัญชี

จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่อง เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นอย่างดีแล้ว ถือว่ามีการควบคุมภายในที่ดีทำให้ทราบสถานะความเคลื่อนไหวทางการเงินการคลังว่ามีเสถียรภาพที่เพียงพอใช้จ่ายต่อหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ และขอให้หน่วยงานคลังปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดต่อไป

๘. กิจกรรมการตรวจการเขียนเช็คส่งจ่าย

จากการตรวจสอบ รายงานการจัดทำเช็คได้จัดทำเป็นปัจจุบัน และมีการส่งจ่ายเช็คให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิถูกต้องตรงตามฎีกาเบิกจ่ายเงิน และได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว แต่ยังพบข้อผิดพลาดดังนี้

๑. จากการสอบทานต้นข้อเช็คกับรายงานการจัดทำเช็คพบว่าไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน

หลายรายการ

๒. การสอบทานรายงานการจัดทำเช็คเปรียบเทียบกับต้นข้อเช็คและฎีกามีรายละเอียดเจ้าหนี้และผู้มีสิทธิและจำนวนเงินถูกต้องครบถ้วนแต่ยังมีบางฎีกาที่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิไม่ได้ลงลายมือชื่อรับเงินไว้เป็นหลักฐาน

๓. การเขียนเช็คส่งจ่ายเงิน การจ่ายเงินกรณีซื้อหรือเช่าหรือจ้างทำของ เจ้าหนี้ที่ผู้รับผิดชอบเขียนเช็คส่งจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิโดยไม่ได้ขีดฆ่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “หรือผู้ถือ” และไม่ได้ขีดคร่อมหลายรายการ

๙. กิจกรรมการตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

จากการสุ่มตรวจ ไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญแต่มีความผิดพลาดเล็กน้อย ของฎีกาส่งใช้เงินยืมงบประมาณบางฎีกา ในการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมได้ปฏิบัติตามห้วงเวลาที่กำหนดทุกสัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ ดีแล้ว จึงขอเสนอกำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัดต่อไป

๑๐. กิจกรรมการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

จากการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงิน กองคลังได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗

เรื่องการกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินของ อบท.อย่างเคร่งครัดดีแล้ว แต่ยังมีข้อบกพร่องที่ไม่ค่อยมีสาระสำคัญเล็กๆ น้อยๆ คือหลักฐานการจ่ายเงินส่วนใหญ่หัวหน้ากองคลังยังไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ และ ไม่ได้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนดการรับเงินฯ (ข้อ ๔๗) คือการวางฎีกาการเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับอย่างเคร่งครัดต่อไป

๑๑. กิจกรรมการตรวจสอบยานพาหนะส่วนกลางการใช้และรักษารถส่วนกลาง

การสุ่มตรวจรถยนต์พาหนะส่วนกลางจำนวน ๖ รายการ พบว่ามีระบบการควบคุมภายในไม่ดีเท่าที่ควร ยังไม่รัดกุมเพียงพอต่อการดูแล และเหมาะสม เจ้าหน้าที่ ทำนารถส่วนกลางไปใช้ในราชการส่วนใหญ่ไม่ขออนุญาตการใช้รถ (ตามแบบ ๓) ก่อนนำรถออกไปปฏิบัติราชการ และไม่ลงบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (ตามแบบ ๔) หรือลงแต่ไม่แสดงละเอียดให้ครบถ้วน บางครั้งก็มีการขออนุญาตการใช้รถแล้ว แต่ไม่ได้มีการเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้รถก่อนมีการนำรถออกไปใช้ เจ้าหน้าที่บางคนยังไม่มีขออนุญาตนำรถออกไปใช้แต่มีการบันทึกการใช้รถโดยไม่ระบุผู้ใช้งานว่าเป็นใครนำรถออกไปใช้ และบางครั้งยังมีพนักงานจ้างเหมาเป็นผู้ใช้รถซึ่งพนักงานจ้างเหมาถือเป็นบุคคลภายนอกไม่สามารถขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ (รายละเอียดตามกระดาดำทำการเลขที่ ๒๑/๒๕๕๙) ส่วนเรื่องการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม้นั้น จากการสอบถามเอกสารเจ้าหน้าที่ได้จัดทำตามระเบียบฯเรียบร้อยแล้ว

กองช่าง

๑. กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง

๒. กิจกรรมการตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร, ดัดแปลงหรือถอนอาคาร

๓. กิจกรรมการตรวจสอบการขออนุญาตขุดดิน ถมดิน

กองช่างปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและได้ปฏิบัติตาม พรบ. กฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้อย่างเคร่งครัดแล้วตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ และ พรบ.ควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ ,พรบ.การขุดดินถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓, พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พรบ.ควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๕๐ เนื่องจากกรอกใบอนุญาตรายละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ขาดลายมือชื่อผู้เกี่ยวข้องบันทึกการตรวจสอบแบบแปลนไม่มีเลขที่คุมกำกับไว้ไม่มีแผนที่หมายเลขของเจ้าหน้าที่เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการด้วยความละเอียดรอบคอบและเคร่งครัดเพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๔. กิจกรรมการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

จากการตรวจสอบพบว่ากองช่างมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบัน มีการลงรายละเอียดการเบิกจ่ายและมีการจัดทำใบเบิกวัสดุ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบได้เป็นปัจจุบัน วัสดุสำนักงานคงเหลือในทะเบียนคุมตรงกับวัสดุสำนักงานคงเหลือที่มีอยู่จริง มีการจัดเก็บวัสดุไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

๕. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลของพนักงานส่วนตำบลม่วงคำ

- ไม่มีการเบิกจ่าย

๖. กิจกรรมเพื่อตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบลม่วงคำ

- ไม่มีการเบิกจ่าย

๗. กิจกรรมเพื่อตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรของพนักงานส่วนตำบลม่วงคำ

จากการตรวจสอบและสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลและเอกสารประกอบ

-ไม่มีการเบิกจ่าย

๒. กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ

-ไม่มีการเบิกจ่าย

๓. กิจกรรมการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและเอกสารประกอบ

จากการตรวจสอบและสอบทานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยเป็นอย่างดีแล้ว และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

๔. กิจกรรมการตรวจสอบงบการเงินและบัญชี ณ วันสิ้นปีของส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

จากการตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัดแล้ว แต่ยังพบข้อผิดพลาดในส่วนของงบการเงินยอดเงินสะสมคงเหลือตรงกับงบกระทบยอด จึงเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบ ซึ่งฐานะเจ้าของหน่วยงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้มีการสอบทานตรวจสอบข้อผิดพลาดด้วยความละเอียดรอบคอบก่อนเสนอรายงาน เพื่อเป็นการลดความผิดพลาดให้น้อยที่สุด และขอให้แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้เรียบร้อย และจะได้ตรวจติดตามในครั้งต่อไป

๕. การตรวจสอบการจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่นของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๖. การตรวจสอบโครงการดำเนินงานต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จากการสอบทานฎีกาการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบโครงการในการจัดงานต่างๆ ได้บรรจุไว้ในข้อบัญญัติของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ การจัดงานโครงการต่างๆ ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดีแล้ว และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของ อบท. การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบที่ได้กำหนดไว้ แต่ยังพบข้อบกพร่องคือ หน่วยงานผู้เบิกของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม บางฎีกาไม่ได้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินภายในระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๔๗ คือ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับผิดชอบการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับงานถูกต้อง และการสอบทานการจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานอื่นให้ศึกษากฎหมายระเบียบ และปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และกำชับให้หัวหน้ากองคลังตรวจสอบฎีกาก่อนมีการเบิกจ่ายว่าเอกสารประกอบฎีกาครบหรือไม่ก่อนมีการเบิกจ่ายเงิน เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องเช่นนี้อีกก่อนที่หน่วยงานภายนอกเข้าตรวจสอบ และให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งติดตามประเมินผลการดำเนินงาน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายมีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจัง เพื่อเป็นการลดจุดอ่อนและความเสี่ยงที่มีอยู่

จากการตรวจสอบและสอบทานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบครบทุกกอง โดยมีการแจ้งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้หน่วยรับตรวจ เพื่อนำเป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องไปเรียบร้อยแล้วนั้น ซึ่งหน่วยรับตรวจบางกอง ก็ได้ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะไว้เป็นอย่างดี แต่ยังมีบางหน่วยรับตรวจที่ไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการเข้ารับการตรวจสอบและรายงานผลการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ จึงเห็นควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติดังนี้

๑. ทั้ง ๔ กอง ต้องมอบหมายหน้าที่และภารกิจของแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒. ผู้บริหารหรือผู้อำนวยการกองแต่ละกอง ต้องมีการกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้ และควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้เพื่อฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และติดตามสถานการณ์ต่างๆ ทาง Website ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องจัดให้มีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อค้นหาความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่า กับผลประโยชน์ที่จะได้รับการควบคุม

๔. กำชับให้มีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่จัดทำไว้มีการนำไปปฏิบัติจริง

๕. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาววัฒนาภรณ์ ศรีวิชัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัด อบต.ม่วงคำ

.....

(นายเสกสรร เสาร์สุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ

การสั่งการของนายก อบต. ม่วงคำ

.....

(นายประสิทธิ์ โค้วจริยะพันธุ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงคำ