



**รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม**

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา จำนวน ๔ ด้าน โดยด้านที่ ๓ ด้านการจัดการมีประเด็นการพิจารณาประเด็นที่ ๕ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ ๑) มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบไว้ชัดเจน ๒) การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบทั้งเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นๆ

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงาน และมีแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล

๕. เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น เพื่อบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยข้อเสนอแนะที่เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ช่วยให้หน่วยรับตรวจสอบสามารถพัฒนากระบวนการบริหารจัดการ การปฏิบัติงาน การติดตาม และการกำกับดูแล เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด

๒. อำนาจหน้าที่

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบตามที่เห็นสมควร ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด และหรือคู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย

๒. ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงาน ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลละแม หรือหน่วยงานที่มีการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลละแมด้วย และมีอำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวิธีปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร (หัวหน้าส่วนราชการ) ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น และเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น เว้นแต่

กรณีการตรวจสอบพบข้อสังเกตหรือข้อบกพร่องอันเป็นจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการตรวจพบตามแผนหรือข้อสังเกตเฉพาะให้หน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติ จากกิจกรรมการตรวจพบนั้น และพร้อมเข้าประเมินสถานการณ์จากการตรวจพบตามควรแก่กรณี แล้วรายงานผลให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย

๔. การดำเนินการตรวจสอบตามระเบียบกำหนดโดยมีวัตถุประสงค์ส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารในการป้องกันความเสี่ยง หรือความเสียหายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบมติคณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กรณีที่หน่วยรับตรวจจงใจกระทำการอันเป็นการไม่ถูกต้องตามแบบแผนของทางราชการ หรือไม่สมควร ในหลักจารีตประเพณีที่ถือปฏิบัติทั่วไป ให้ผู้ตรวจสอบภายในตั้งข้อสังเกตหรือข้อทักท้วงในรายการข้อเสนอแนะแก่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย เพื่อพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี และสงวนสิทธิการติดตามผลจนกว่าจะได้ข้อสรุปที่สำคัญในกิจกรรมการป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น หรือให้ลดน้อยถอยลงแก่กรณี

๓. ความรับผิดชอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติ ของหน่วยงานตน ภายในกรอบหรือแนวทางและนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เยี่ยงผู้ปฏิบัติงาน วิชาชีพพึงปฏิบัติ โดยยึดถือตามหลักมารยาทและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั่วไป

๒. หน่วยตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดและหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารกับหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะอันจะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินตัวเอง เพื่อสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบของส่วนราชการ และคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. ขอบเขตการงานของการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบและประเมินผลความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน

๒. ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งและมติคณะรัฐมนตรีหรือที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๓. ตรวจสอบและประเมินผลประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดโดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๔. ตรวจสอบกรณีพิเศษ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปี

๕. ประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด โดยคำนึงถึงความพอเพียง และประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเสนอแนะมาตรการควบคุมภายในที่รัดกุม และมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมขององค์กร

๖. รายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ทราย

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ ในรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

๕. ผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดดังนี้

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	กำหนดเวลาตาม แผนการตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน
<u>งานบริการให้ความเชื่อมั่น</u>			
๑	การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน	พ.ย.๖๕	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๒	การบริหารความเสี่ยง	พ.ย.๖๕	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๓	การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ส.ค. – ก.ย.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๔	การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง/สำนักปลัด, กองช่าง	เม.ย.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๕	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ม.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๖	การรับเงินและการนำส่งเงิน ศพด.	ม.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๗	การออกใบอนุญาตสาธารณสุข	เม.ย.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๘	การยืมเงินงบประมาณ	มิ.ย.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว

ที่	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	กำหนดเวลาตาม แผนการตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน
งานบริการให้ความเชื่อมั่น			
๙	การเบิกจ่ายเงิน	ก.พ. – มี.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๑๐	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	พ.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๑๑	การดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระและ การจำหน่ายหนี้สูญ	ก.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๑๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	มิ.ย. – ก.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
๑๓	การคำนวณราคากลางก่อสร้าง	พ.ค.๖๖	เป็นไปตามแผนฯและเสนอ รายงานการตรวจสอบต่อ ผู้บริหารท้องถิ่นทราบแล้ว
งานบริการให้คำปรึกษา - ให้คำปรึกษาผู้เกี่ยวข้องอย่างไม่เป็นลายลักษณ์อักษร -			
งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย			
๑	การตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอค่าเช่า บ้าน ตามบันทึกของปลัดฯ	ก.ค.๖๖	รายงานต่อปลัดฯทราบแล้ว

๖. ผลการดำเนินการให้บริการให้ความเชื่อมั่น

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ การวางแผนติดตามระบบควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ผลการตรวจสอบ : มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และรายงานผู้กำกับดูแล
ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๒ การบริหารความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ผลการตรวจสอบ : มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และรายงานผู้กำกับดูแลทราบ

๖.๓ การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผลการตรวจสอบ :

พบว่าการโอนเพิ่ม - โอนลดงบประมาณ ระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกัน หรือต่างแผนงานอยู่บ่อยครั้ง ซึ่งอาจเกิดจากการคาดการณ์ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ (ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๓)

ข้อเสนอแนะ :

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓ (ข้อ ๘ และ ข้อ ๒๓)

๖.๔ การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด กองช่าง

ผลการตรวจสอบ :

๑. การขออนุญาตใช้รถ (แบบ๓) มีการดำเนินการ แต่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

๒. การบันทึกข้อมูลการใช้รถส่วนกลาง (แบบ๔) มีการลงบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน แต่มีเนื้อหาไม่ครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ :

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถส่วนกลาง และผู้ขับรถ ดำเนินการตามข้อ ๖ วรรค ๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ระบุให้การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน

๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถส่วนกลาง ในการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางตามความเป็นจริงและบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วน อย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ทำย ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๖.๕ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผลการตรวจสอบ :

๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม มีการดำเนินการเป็นไปตามหนังสือสั่งการ แต่โครงการในแผนพัฒนาการศึกษาบางโครงการไม่ได้ถูกบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราชดำเนิน มีการดำเนินการเป็นไปตามหนังสือสั่งการ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในพบว่า รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราชดำเนิน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งซึ้นนอน เพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) มีรายชื่อไม่ตรงตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เนื่องจากกรรมการชุดเก่าหมดวาระทำให้มีการแก้ไขคำสั่งภายหลัง

ข้อเสนอแนะ :

๑. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะให้ประสานงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ในการนำโครงการตามแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม บรรจุเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นกรอบในการใช้จ่ายเงินจากรายได้ และ/หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษา ตามแนวทางหนังสือสั่งการอย่างเคร่งครัด

๒. ข้อตรวจพบตามข้อ ๒. ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะให้ แแนบคำสั่งเดิมในรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ดังกล่าวด้วย

๖.๖ การรับเงินและการนำส่งเงิน ศพด.

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผลการตรวจสอบ : จากการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ข้อ ๒๒) วรรคสอง การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม พบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งซึ้นนอน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านราชดำเนิน ยังมีการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการดังนี้

๑. ไม่มีการบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ไม่มีหลักฐานเพื่อแสดงว่าหน่วยงานคลังมีการตรวจสอบยอดเงินที่ได้รับ เอกสารหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องหรือไม่ เนื่องจากไม่มีการแสดงยอดรวมรับทั้งสิ้นในใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้น ไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับ

๒. ไม่มีการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓. ไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน

๔. ไม่มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๕. ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินฯ

ข้อเสนอแนะ : ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๖.๗ การออกใบอนุญาตสาธารณสุข

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผลการตรวจสอบ :

๑. ข้อบัญญัติตำบล เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูล และขยะมูลฝอยมีความล้าสมัย และไม่ครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒. ไม่มีการปฏิบัติงานในกิจกรรมการขออนุญาต และค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๘ เนื่องจากไม่มีข้อบัญญัติตำบลเพื่อใช้ในการกำกับดูแลกิจการดังกล่าว

๓. ไม่มีการปฏิบัติงานในกิจกรรมการขออนุญาต และค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต ตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดว่า ห้ามมิให้ผู้ใดจัดตั้งตลาด เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามมาตรา ๕๖ เนื่องจากไม่มีข้อบัญญัติตำบล เพื่อใช้ในการกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว

๔. ไม่มีการดำเนินการออกใบอนุญาต กับผู้ประกอบการที่จัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร หรือสถานที่สะสมอาหาร ตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากไม่มีข้อบัญญัติตำบล เพื่อใช้ในการกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ:

๑. ข้อบัญญัติตำบล เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอยมีความล้าสมัยเนื่องจากมีการบังคับใช้มาเป็นเวลานาน และไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถครอบคลุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ผู้ตรวจสอบภายในข้อเสนอแนะว่าควรดำเนินการปรับปรุงข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลและขยะมูลฝอย โดยอาจจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นแก้ไขเพิ่มเติมข้อบัญญัติท้องถิ่นเดิมบางส่วน หรือจัดทำร่างข้อบัญญัติท้องถิ่นปรับปรุงเพื่อยกเลิกข้อบัญญัติท้องถิ่นเดิม และใช้บังคับข้อบัญญัติท้องถิ่นใหม่นี้แทนก็ได้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการรักษาความสะอาด และการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ตามมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ควรดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เพื่อบังคับใช้ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลสภาพ หรือสุขลักษณะของสถานที่ ที่ใช้ในการดำเนินกิจการ และมาตรการป้องกันอันตรายต่อสุขภาพซึ่งอาจเกิดขึ้นแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่บริเวณใกล้เคียง ตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ควรดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง การจัดตั้งตลาด เพื่อเป็นประโยชน์ในการกำกับดูแลตลาด ให้ผู้รับใบอนุญาตปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยภายในตลาดให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ และอนามัย เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ และป้องกันการระบาดของโรคติดต่อ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๔. ควรดำเนินการยกร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น เรื่อง สถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหาร เพื่อประโยชน์ในการควบคุมหรือกำกับดูแลสถานที่จำหน่ายอาหาร และสถานที่สะสมอาหารที่ได้รับอนุญาต หรือได้รับหนังสือรับรองการแจ้ง ให้ดูแลรักษาสถานที่ และสุขลักษณะของบริเวณที่ใช้จำหน่ายอาหาร ที่จัดไว้สำหรับบริโภคอาหาร ที่ใช้ทำ ประกอบปรุงอาหาร หรือสะสมอาหาร เพื่อป้องกันมิให้เกิดเหตุรำคาญ และป้องกันโรคติดต่อ ตามมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

๖.๘ การยืมเงินงบประมาณ

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ผลการตรวจสอบ :

๑. การจัดทำสัญญาเงินยืมถูกต้อง มีรายละเอียดเอกสารแนบมาพร้อมสัญญายืม แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๒. สัญญาเงินยืมมีเลขที่สัญญาชัดเจน แต่ส่วนใหญ่ไม่ได้ระบุวันที่ครบกำหนดชำระ มีเพียงการระบุเงื่อนไขเช่น ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันเดินทางมาถึง (กรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการภายในประเทศ) หรือ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน (กรณียืมเงินเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ)

๓. มีการบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมด้านหลังสัญญา แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ

๔. มีการออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืม กรณีรับชำระหนี้เงินยืมเป็นเงินสด แต่ไม่ได้เก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบไว้กับสัญญาเพื่อเป็นหลักฐานว่าได้ออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้ยืมแล้ว

ข้อเสนอแนะ:

๑. ในการขออนุมัติยืมเงิน กรณียืมเงินเพื่อเดินทางไปราชการ ผู้ยืมควรมีเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการซึ่งสามารถชี้แจงว่าจำนวนเงินที่ยิมนั้นมีความจำเป็นและเหมาะสมหรือไม่

๒. เจ้าหน้าที่ควรระบุวันที่ครบกำหนดส่งใช้เงินยืม ไว้ในสัญญาการยืมเงินให้ครบถ้วน ถูกต้องทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการติดตามทวงถามลูกหนี้เงินยืมหากส่งคืนเงินยืมล่าช้า

๓. เจ้าหน้าที่ควรบันทึกรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมไว้ด้วย โดยให้ผู้ยืมลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการที่ส่งใช้นั้น (รายการส่งใช้เงินยืมด้านหลังสัญญาการยืมเงิน) เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖

๔. เพื่อให้สะดวกในการตรวจสอบเอกสารและการสอบทาน กรณีรับชำระหนี้เงินยืมเป็นเงินสด หลังเจ้าหน้าที่ได้ออกใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐานให้ผู้ยืมแล้ว ควรเก็บสำเนาใบเสร็จรับเงินนั้นไว้เป็นหลักฐานในการส่งใช้เงินยืมเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่าย

๖.๙ การเบิกจ่ายเงิน

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบพบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด อย่างไรก็ตามก็ยังมีข้อบกพร่องที่สามารถตรวจพบ ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าเดินทางไปราชการ

๑) ผู้เบิกไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่าย หรือสำเนาทุกฉบับ

๒) ขาดสำเนาสัญญาการยืมเงิน กรณีส่งใช้เงินยืม

๓) ขาดหลักฐานใบเสร็จรับเงิน กรณีมีการส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสด

๔) ผู้เบิกควรเสนอบันทึกข้อความ ขออนุมัติส่งใช้เงินยืม ไม่ใช่ขอเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี กรณีส่งใช้เงินยืม

๕) ขาดกาต้มน้ำเครื่องบิน กรณีเดินทางไปราชการด้วยการโดยสารเครื่องบิน

๒. การเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ

๑) ขาดแบบรายงานข้อมูลเพื่อประกอบการขอรับค่าเช่าบ้านของข้าราชการ (ประกอบการยื่นแบบ ๖๐๐๕)

๒) ขาดเอกสารสัญญาจ้างปลูกสร้างบ้าน / เอกสารหลักฐานการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ปลูกสร้างบ้าน / หนังสือสัญญาจดจำนองกับธนาคาร / ใบอนุญาตปลูกสร้างบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อก่อสร้างบ้าน

๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานภายนอก

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง ตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ:

๑. ผู้ตรวจสอบภายในขอเสนอแนะให้งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาให้ครบถ้วนอย่างเคร่งครัด หากขาดเอกสารประกอบ หรือเอกสารยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ควรแจ้งและร้องขอผู้เบิกก่อนการเบิกจ่ายเงิน

๒. กรณีเบิกจ่ายเงินอุดหนุนแก่หน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในขอเสนอแนะเพิ่มเติมว่า เมื่อผู้รับเงินอุดหนุนดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเรียบร้อยแล้ว ผู้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินการ พร้อมรายงานการใช้จ่ายเงิน และสำเนาใบเสร็จ หรือเอกสารหลักฐานอื่นให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบแล้ว ขอให้หน่วยงานคลังเก็บเอกสารหลักฐานดังกล่าวประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินด้วย

๖.๑๐ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผลการตรวจสอบ :

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำอปท.(Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ไม่เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) และไม่ใส่ช่องปิดผนึกอย่างดี ให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ตามที่หนังสือสั่งการกำหนด เนื่องจากในการปฏิบัติงานจริงนั้น ระบบจะทำการส่งรหัสผ่านให้กับผู้ใช้งานทางอีเมลส่วนตัว และผู้ใช้งานจะทำการเปลี่ยนรหัสผ่านด้วยตนเอง

๓. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายงานการรับเงินระหว่างวัน กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online แต่ไม่ได้รับการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดไป

๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ,ไม่ได้มีการให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด, มีการนำข้อมูลของเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน, มีการจัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน, มีดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง, มีการดำเนินการรายงานสรุปผลการโอนเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด

๕. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนด

๖. มีระบบควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัย ด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ข้อเสนอแนะ :

๑. กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ถูกต้อง และครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ

๑.๒ จัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับชำระเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receiveable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไป และดำเนินการเก็บรักษารายงานสรุป รายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receiveable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๒. ควรจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจการปฏิบัติงาน และมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ถูกต้อง เป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน

๓. ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละขั้นตอนกระบวนการเป็นระยะ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ และมีความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการ ปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๖.๑๑ การดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผลการตรวจสอบ :

๑. มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระทั้งหมด จำนวน ๓๕๖ ราย จำนวนเงิน ๓๑,๐๔๗.๔๙ บาท

๒. มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ จำนวน ๒๗๐ ราย จำนวนเงิน ๒๕,๙๕๐.๕๘ บาท ไม่ตรงกับในบัญชีแยกประเภท มีส่วนต่างอยู่จำนวน ๙๑.๑๘ บาท

๓. มีลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ๘๖ ราย จำนวนเงิน ๕,๐๙๖.๙๑ บาท ไม่ตรงกับในบัญชีแยกประเภท มีส่วนต่างอยู่จำนวน ๑๘๖.๘๕ บาท

๔. ทะเบียนคุมภาษีป้ายมีการบันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน/ทะเบียนคุมภาษีบำรุงท้องที่บันทึก ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน

๕. มีการดำเนินการเกี่ยวกับการลดยอดลูกหนี้ค้างชำระภาษีบำรุงท้องที่ เนื่องจากบันทึก ลูกหนี้ซ้ำซ้อน โดยผ่านการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และแจ้งสภาทราบ ตามวิธีที่กำหนดในหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๔๗๗๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่องหลักเกณฑ์การ จำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ และวิธีการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ยังไม่ได้นำบันทึกบัญชีให้ถูกต้อง จึงมีผลทำให้ลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ไม่ตรงกันกับในบัญชีแยกประเภท

๖. มีลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระ เกินว่า ๑๐ ปี จำนวน ๔๓ ราย จำนวนเงิน ๔,๓๑๑.๑๖ บาท ซึ่งไม่มีการดำเนินการจำหน่ายหนี้สูญ

ข้อเสนอแนะ :

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระให้ครบถ้วน โดยให้สำรวจลูกหนี้ค้างชำระเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และให้มีหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ให้ครบทุกรายใน ปีงบประมาณเดียวกัน หากรายใดจัดเก็บไม่ได้ ให้ดำเนินการเรียกชำระหนี้ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ หนังสือสั่งการที่กำหนด อย่าปล่อยให้ขาดอายุความฟ้องร้องตามกฎหมาย โดยส่งให้นิติกร หรือ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลง วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่องการเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบข้อมูลลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรตรวจสอบลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เปรียบเทียบกับบัญชีแยกประเภท เมื่อพบความผิดพลาด ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ กรณีการปรับปรุงยอดลูกหนี้ค้างชำระ ให้ลงรายละเอียดในทะเบียนคุมลูกหนี้ค้างชำระให้ตรงกับรายที่ได้รับอนุมัติให้ลดยอดลูกหนี้ค้างชำระว่า “ปรับลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ” ด้วยหมึกสีแดงด้วย

๕. สำหรับลูกหนี้ภาษีบำรุงท้องที่ค้างชำระเกินกว่า ๑๐ ปี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรดำเนินการตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๗๗๒ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์การจำหน่ายหนี้สูญ การลดยอดลูกหนี้ค้างชำระ และวิธีการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด

๖.๑๒ การจัดซื้อจัดจ้าง

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผลการตรวจสอบ :

จากการสุ่มตรวจการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เจ้าหน้าที่พัสดุมีการดำเนินการตาม ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

๖.๑๓ การคำนวณราคากลางก่อสร้าง

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบเรื่องการคำนวณราคากลางก่อสร้าง พบว่าเจ้าหน้าที่มีการดำเนินการตาม ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

๗. การบริการให้คำปรึกษา

การให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่ส่วนราชการด้วยวาจา ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร
สรุปเรื่องที่ส่วนราชการขอรับคำปรึกษา ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่า
การศึกษาบุตร
๒. เรื่องการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๓. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลละแม

ที่ ขพ ๗๔๓๐๔/

วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละแม

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา จำนวน ๔ ด้าน โดยด้านที่ ๓ ด้านการจัดการมีประเด็นการพิจารณาประเด็นที่ ๕ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ ๑) มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบไว้ชัดเจน ๒) การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งได้ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้วดังเอกสารแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๙

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๐๔๐๙.๒/ว๑๐๗ ลงวันที่ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ต่อไป

(นางปิยะธิดา เปาะทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ.....
.....

(นางสาวราณี รักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่

-๒-

ความเห็นนายกฯ.....
.....

(นายสุกิจ แก้วเพชร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่