บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

ที่ อย ๗๙๑๐๑/๗ **วันที่** ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ คือ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทาง ในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

กำหนดเป้าหมายและการดำเนินงาน ทั้งสิ้น ๓ สำนัก/กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองคลัง ตรวจสอบรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปประเด็นที่ตรวจพบ โดยแบ่งออกเป็นสำนัก/กอง ตามหัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ ได้ดังนี้

<u>สำนักปลัด</u>

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า เนื่องจากระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ ทำให้เข้ารายงานได้ยาก และระบบอินเตอร์เน็ตยังไม่มีความคงที่

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

- จากการตรวจสอบการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พบว่า มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

/๓. การจัดทำ...

๓. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- จากการตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พบว่า มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณ สอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนยุทธศาสตร์จังหวัด และแผนพัฒนาท้องถิ่น

๔. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

- จากการตรวจสอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน พบว่า รายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสม

๕. การดำเนินงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

- จากการตรวจสอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า มีการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุ ที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์จากทะเบียนอำเภอเสนา

๓) มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๔) มีการประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มาลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองคลัง

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

- จากการตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงิน พบว่า มีการดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐๗

๑.๒ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

๑.๓ การจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน

๑.๔ มีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายเงินและการส่งใช้เงินยืม

- จากการตรวจสอบการยืมเงิน การเบิกจ่ายเงินและการส่งใช้เงินยืม พบว่า การยืมเงิน การเบิกจ่ายเงินและการส่งใช้เงินยืมถูกต้อง และทันตามกำหนดเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas)

- จากการตรวจสอบด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) พบว่า การจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๘ โดยจัดทำในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas) เอกสารพิมพ์จากระบบ

/๔. ด้านการ...

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

- จากการตรวจสอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า

๔.๑ กระบวนการในการจัดหาพัสดุบางรายการยังไม่เป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามระเบียบฯ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติบางสำนัก/กองยังไม่เข้าใจขั้นตอนในการจัดหาพัสดุ

๔.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างบางรายการยังลงนามไม่ครบถ้วน

๕. ด้านการจัดเก็บรายได้

- จากการตรวจสอบด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่า

๕.๑ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางรายอยู่นอกตำบล อยู่ต่างจังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพนทราบ ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี

๕.๒ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๙

๕.๓ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ โดยผู้อำนวยการกองคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๕.๔ เมื่อสิ้นเวลารับเงิน ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๒ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ซักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๕.๕ มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินคงเหลือ โดยตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๒

๕.๖ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก จึงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๒๓ ถึงข้อ ๒๗

๕.๗ การถอนเงินฝากธนาคาร ได้มีการแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๙

/๕.๘ มีการ...

๕.๘ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๓๗

กองช่าง

๑. การคำนวณประมาณการช่าง

- จากการตรวจสอบการคำนวณประมาณการช่าง พบว่า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างบางโครงการมียอดเงินสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ การคำนวณประมาณการบางโครงการยอดเงินไม่ถูกต้อง เนื่องจากปริมาณโครงการจำนวนมาก มีเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานดังกล่าวไม่เพียงพอ จึงเกิดการเร่งรีบจนขาดการตรวจสอบ/ตรวจทานทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้

๒. การเขียนรายงานโครงการกองช่าง

- จากกการตรวจสอบการเขียนรายงานโครงการกองช่าง พบว่า การเขียนรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์มีความล่าช้า และไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

๓. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่ในการจัดหาพัสดุปฏิบัติตามขั้นตอนของการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบ และชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุให้เข้าใจขั้นตอน กระบวนการ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๔. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่มีความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด ควรตรวจทานเอกสารทุกฉบับว่าลงนามครบถ้วนถูกต้องก่อนนำส่งเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๕. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บข้อมูลผู้เสียภาษีให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์ และนำโปรแกรมแผนที่ภาษีมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในงานจัดเก็บรายได้ และมีข้อมูลเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ ควรประสานขอข้อมูลจากสำนักงานที่ดินเพื่อปรับปรุงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินภายในตำบลบ้านแพนให้เป็นปัจจุบัน

๖. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่มีการตรวจทาน ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประมาณการช่างให้ละเอียด รอบคอบ และมีความถูกต้องก่อนเสนอเพื่อดำเนินโครงการ

๗. ควรสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ในงานช่างมาช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๘. ควรส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และศึกษาระเบียบใหม่ๆที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

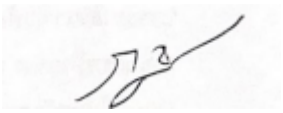
๙. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่เขียนรายงานประจำวัน/ประจำสัปดาห์ให้เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายกิตติคุณ ผิวนวล)
นิติกร ปฏิบัติหน้าที่
ผู้ตรวจสอบภายใน

/-ทราบ...

- ทราบ
- เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนแต่ละสำนัก/กอง ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด



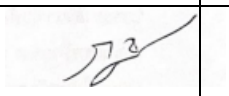
(นายกฤษณะ ธะสุข)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

- ทราบ
- เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนแต่ละสำนัก/กอง ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด



(นายสำรวม ปลื้มสุข)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแพน

รับทราบ

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	วันที่รับทราบ	หมายเหตุ
๑	นางสาสุณี จันทร์อ่อน	หัวหน้าสำนักปลัด		๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	
๒	นางสาวสิริพร เอี่ยมเพ็ชร	เจ้าพนักงานพัสดุ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง		๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	
๓	นายกฤษณะ ธะสุข	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		๙ ตุลาคม ๒๕๖๘	