



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

ที่ ๗๖๙๐๑/

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน นายกองค้องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

ต้นเรื่อง

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อเป็นการสอบทาน ทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบหรือไม่ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการประเมินความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ เพื่อให้เกิดผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กรนั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้การตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และได้สรุปสาระสำคัญในการสอบทานที่ตรวจสอบตามแบบรายงานที่เสนอมาพร้อมนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
- ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ข้อ ๒๘ และมาตรฐาน (ฉบับที่ ๔) มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

ข้อเสนอ

หน่วยตรวจสอบภายในขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสุภารัตน์ อัครพิน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง
รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน

-เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

ลงชื่อ

(นายชาญวิทย์ กิณเรศ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

- ทราบ

- กำชับหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

ลงชื่อ

(นายแปลงศักดิ์ สุวรรณไชยรบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง



ที่ ๗๖๙๐๑/๐๓๒๔

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง
อำเภอพรหมานิคม ๔๗๑๓๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอพรหมานิคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การใช้พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง จึงส่งรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายแปลงศักดิ์ สุวรรณไชยรบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์. ๐-๔๒๑๖-๕๖๐๗

“อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ”



ที่ ๗๖๙๐๑/๐๓๒๔

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง
อำเภอพรหมานิคม ๔๗๑๓๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอพรหมานิคม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การใช้พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านต่าง ๆ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับการปฏิบัติงานครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง จึงส่งรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายแปลงศักดิ์ สุวรรณไชยรบ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สำนักปลัด อบต.

โทรศัพท์. ๐-๔๒๑๖-๕๖๐๗

“อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ”

ร่าง/พิมพ์.....วันที่.....

ตรวจ.....วันที่.....

ทาน.....วันที่.....



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง
อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

๑. บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีฐานะเป็นนิติบุคคลมีเขตอำนาจในพื้นที่ตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร มีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง เป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กร มีส่วนราชการในสังกัดจำนวน ๔ กอง และ ๑ หน่วย ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง มีหน้าที่และภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น และพัฒนาประเทศโดยส่วนรวมภายใต้อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมาย กฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานดำเนินงานในด้านต่างๆ เช่น ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การงบประมาณ การปฏิบัติราชการอนุมัติ/อนุญาต/รับแจ้ง/รับคำร้อง/รับคำขอ ตลอดจนกิจการพิเศษหรือกิจการอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงต้องอาศัยการตรวจสอบเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความมั่นใจ ว่าการดำเนินงานไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้การตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๕

๓. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๓.๑ เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานในด้านการบริหารงบประมาณการเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีความถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปด้วยตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด

๓.๓ เพื่อสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงและการ กำกับดูแลที่ดีของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๓.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๓.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓.๖ เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม

๔. ขอบเขตการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา

๔.๑ ควบคุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่าของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ตลอดจนให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม แก่หน่วยรับตรวจ ดำเนินการกับหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ กอง ประกอบด้วย

๔.๑.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

๔.๑.๒ กองคลัง

๔.๑.๓ กองช่าง

๔.๑.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๔.๒ แนวทางการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษา

๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบ ที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒.๒ ตรวจสอบให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่นๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษา ทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๒.๓ ประมวลผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๔ สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๔.๒.๕ ให้คำปรึกษา แนะนำให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยรับตรวจ โดยดำเนินการใน ๒ ลักษณะ คือ

(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการ / การอบรมสัมมนา / การประชุม

(๒) การให้คำปรึกษา แนะนำเมื่อได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผู้บริหาร ซึ่งการประสานขอคำปรึกษา คำแนะนำตามแต่กรณี

๔.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๔.๓.๑ การสุ่มตัวอย่าง
- ๔.๓.๒ การตรวจนับ
- ๔.๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.๓.๔ การสอบทาน
- ๔.๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๔.๓.๖ การทดสอบการบวกเลข
- ๔.๓.๗ การสัมภาษณ์
- ๔.๓.๘ การสอบถาม

๔.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๔.๑ สำนักปลัด อบต. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เปลี่ยนเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๒ กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เปลี่ยนเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เปลี่ยนเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๔ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เปลี่ยนเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารแนบ

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบและการให้คำปรึกษา

๕.๑ ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๔)

๕.๒ ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔)

๕.๓ ตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๓ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสุภารัตน์ อัครพิน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง รักษาราชการแทน นักวิชาการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง ตามคำสั่งเลขที่ ๘๘๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหารระดับสูง ทราบถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี จากผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่ง

๒. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจทราบถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี จากผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๓. ระบบการตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา และสามารถดำเนินงานตรวจสอบภายใน ได้อย่างทันสมัยและสามารถสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างมิ่งได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

/สรุปรายงาน...

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑ มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓
- ๑.๒ มีการขออนุญาตการใช้รถยนต์ตามแบบฟอร์มทุกครั้ง และต้องรับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ก่อนเสมอ
- ๑.๓ มีการตรวจสอบสภาพรถยนต์และซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางเป็นประจำ และรถทุกคันมีเจ้าหน้าที่ดูแล เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑.๔ มีจัดทำทะเบียน รับ - ส่ง การเก็บรักษา การยืม หรือหนังสือราชการอย่างเป็นระบบ รวดเร็ว ถูกระเบียบ และเป็นปัจจุบัน
- ๑.๕ การปฏิบัติงานด้านโครงการมีการดำเนินงานโครงการตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีการรายงานสรุปผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารทราบ
- ๑.๖ ในการประชุมสภาอบต. มีการจัดทำรายงานการประชุมสภาอบต. เสร็จเรียบร้อยครบถ้วน

๒. งานนโยบายและแผน

- ๒.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานนโยบายและแผน และการจัดทำแผน
- ๒.๒ มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๒.๓ มีการโอนงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๒.๔ มีการเสนอข้อบัญญัติต่อสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ
- ๒.๕ มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
- ๒.๖ มีการดำเนินงานโครงการตามแผนและระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๗ การใช้จ่ายรายจ่ายแต่ละหมวดของแต่ละงาน หรือโครงการเป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้

๓. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- ๓.๑ มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ มีการออกคำสั่งจัดชุดปฏิบัติการเวร เตรียมความพร้อมเผชิญเหตุสาธารณภัย ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๓ มีการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อฝึกอบรมและทบทวนศักยภาพ อปพร.

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการประเมินผลและรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน การบริหารจัดการภายในองค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนด เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. งานการเงิน

๑.๑ การจัดทำบัญชีรับ - จ่าย บัญชีแยกประเภท ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

๑.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และมีการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

๑.๓ การส่งมอบเงินให้กรรมการ รับ - ส่ง เงินไปฝากธนาคาร มีการทำหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน

๑.๔ การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๕ ใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายมีการลงลายมือกำกับไว้ และสรุยอดเงินด้านหลัง สำเนาใบเสร็จรับเงินเป็นประจำวัน และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๖ การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๗ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๑ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งการออกใบเสร็จรับชำระค่า ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (E-Laas) ควบคู่กับระบบมือ

๒.๒ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๒.๓ เมื่อสิ้นเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑

/และเป็นไป...

และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๒.๔ การควบคุมเบิกจ่าย และการเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ มีการทำแผนที่ภาษี ทะเบียนทรัพย์สิน และได้ปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

๒.๖ มีการประกาศเชิญชวนและแจ้งกำหนดการการชำระภาษีให้กับผู้เข้าข่ายเสียภาษี (ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นต้น)

๒.๗ การจัดเก็บ การคิดค่าปรับ การคิดเงินเพิ่มต่างๆ เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ

๓.๒ การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓.๓ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๓.๔ มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนงานงบประมาณ

๓.๕ มีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ การตรวจรับการจ้าง และการควบคุมงานก่อสร้าง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๓.๗ คณะกรรมการได้ตรวจรับตามปริมาณ คุณภาพ ถูกต้องตามสัญญา และตามระยะเวลา เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๓.๘ ระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการประเมินผลและรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน การบริหารจัดการภายในองค์กร ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง

- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนด เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. งานก่อสร้าง

๑.๑ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการก่อสร้าง ซึ่งใช้งบประมาณจากงบลงทุน ตามข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล มีการปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ มีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละคณะ ตามประเภทของโครงการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และแต่งตั้งผู้ควบคุมงานสำหรับโครงการก่อสร้าง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ การใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ไม่พบข้อสังเกตที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแต่อย่างใด

๑.๔ มีผู้ควบคุมงานก่อสร้าง และมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง ลงนามครบถ้วน ก่อนเบิกจ่าย

๑.๕ มีการถ่ายภาพก่อนการดำเนินการ ขณะดำเนินการ และดำเนินการแล้วเสร็จ ภาพกรรมการตรวจการจ้าง ภาพป้ายโครงการ และป้ายประชาสัมพันธ์ประกอบการเบิกจ่ายทุกโครงการ

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๒.๑ มีการยื่นคำร้องในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ตามแบบที่ทางราชการกำหนด และมีการตรวจสอบเอกสารประกอบครบถ้วน

๒.๒ มีการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีการจัดทำแบบการประมาณราคา รายละเอียดรูปแบบปริมาณงาน และสถานที่ก่อสร้าง มีรายชื่อผู้ตรวจสอบ ผู้เห็นชอบ และผู้อนุมัติแบบ ครบถ้วน

๓. งานประสานสาธารณูปโภค (น้ำประปา)

๓.๑ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๓.๓ เมื่อหมดเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๓.๔ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ และทะเบียนคุมบัญชีรายรับ และมีการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (E-Laas)

๓.๕ มีการมอบหมายให้พนักงานออกเก็บค่าน้ำประปา เพื่อความสะดวกแก่ประชาชน และมีการติดตั้งซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการประเมินผลและรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน การบริหารจัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีข้าราชการบุคลากรของกองช่างผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานไม่สมบูรณ์และล่าช้า

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนด เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรหมานิคม จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา

๑.๑ มีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การจัดหาอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน วัสดุสื่อการเรียนการสอน มีดำเนินการตาม
ขั้นตอนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ การใช้จ่ายงบประมาณตามหมวดรายจ่าย ไม่พบข้อสังเกตที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแต่
อย่างใด

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒.๑ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในด้านศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม
และภูมิปัญญาท้องถิ่น การจัดกิจกรรมต่างๆ

๒.๒ มีการจัดทำโครงการเข้าวัดทำบุญตักบาตร พิธีกรรมเทศนาในวันพระ (ทำบุญวันพระเดือนละ ๑ ครั้ง)

๒.๓ มีการจัดกิจกรรมงานคริสต์มาส (งานเห่ดาว) เพื่อส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีสืบไป

๓. งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๑ มีการดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นดังต่อไปนี้

- มาตรฐานที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มาตรฐานที่ ๒ ด้านบุคลากร
- มาตรฐานที่ ๓ ด้านอาคาร สถานที่ สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- มาตรฐานที่ ๔ ด้านวิชาการ และกิจกรรมตามหลักสูตร
- มาตรฐานที่ ๕ ด้านการมีส่วนร่วมและส่งเสริมสนับสนุน
- มาตรฐานที่ ๖ ด้านส่งเสริมเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย

๓.๒ มีการจัดทำแฟ้มสถิติการมาเรียน และมีการบันทึกข้อมูลครบถ้วน

๓.๓ มีการจัดกิจกรรมสื่อการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการประเมินผลและรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน การบริหารจัดการภายในองค์กร
ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาให้มีความรู้ตรงตามสาขาวิชา และผ่านการอบรม
หลักสูตรตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

- ควรมีการจัดกิจกรรมฐานการเรียนรู้ร่วมกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หรือโรงเรียนอื่นๆ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่ที่องค์กรปกครองท้องถิ่นตั้งอยู่

- ควรพัฒนาอาคารและสถานที่ และสิ่งแวดล้อมทางธรรมชาติให้เหมาะสม มีความเป็นเอกเทศ ปลอดภัย ปลอดโปร่ง ปลอดภัย และเหมาะสม กับเด็ก ควรมีการตรวจสอบบำรุงรักษาอาคารสถานที่ ที่มีอยู่เดิม ให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่า การดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับ ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนด เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง อำเภอพรรณานิคม จังหวัดสกลนคร

หน่วยรับตรวจ : งานอื่นๆ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑.๒ มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๑.๓ การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ มีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศอย่างถูกต้อง

๑.๔ มีประชาสัมพันธ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ และการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพแทนการรับเงินสดล่วงหน้าก่อนวันนัดหมาย และวันที่เงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชี

๑.๕ การจัดเจ้าหน้าที่นำจ่ายเบี้ยทุกหมู่บ้านอย่างทั่วถึง

๑.๖ มีการจ่ายเบี้ยยังชีพตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. การบริหารจัดการขยะ

๒.๑ มีการส่งเสริมและรณรงค์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการขยะในครัวเรือน และรู้จักวิธีการคัดแยกขยะและมีการแยกขยะก่อนทิ้ง

๒.๒ มีการส่งเสริมและเพิ่มแรงจูงใจให้ประชาชนมีการคัดแยกขยะจากต้นทาง โดยการเพิ่มมูลค่าขยะหรือดัดแปลงให้ใช้ประโยชน์

๒.๓ มีการส่งเสริมให้เครือข่ายธนาคารขยะทราบถึงแนวทาง และรูปแบบการรณรงค์บริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓. การจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างมิ่ง

๓.๑ มีการดำเนินจัดตั้งศูนย์รับ เรื่องราวร้องเรียนร้องทุกข์

๓.๒ มีการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีมีเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อย่างทันทั่วถึง เพื่อดำเนินไกล่เกลี่ย ยุติปัญหา

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการประเมินผลและรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน การบริหารจัดการภายในองค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนด

/เพื่อให้ผล...

เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหาร
ท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจ
หน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน
ในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด