

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การจัดทำแผนพัฒนา
๔. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำจัดอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริง ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางมะยรี คำมงคล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายใน ของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ ตรวจสอบว่า การลงทะเบียนวัสดุ มีการลงทะเบียนวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว โดย กองคลัง เป็นผู้รับผิดชอบควบคุม และดำเนินการถูกต้องในการควบคุมวัสดุสำนักงาน ส่วนทะเบียนวัสดุงานบ้านงานครัว ได้แนะนำให้ นางสาวจันทร์ รัชชีสาคร ดำเนินการลงทะเบียนให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงการดูแลบำรุงรักษา และการจัดเก็บวัสดุงานบ้านงานครัวให้เหมาะสม และเน้นย้ำการให้ความสำคัญกับการใช้วัสดุสำนักงานและวัสดุงานบ้านงานครัวอย่างประหยัด คุ่มค่า

๒. การใช้รถส่วนกลาง ได้ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางของสำนักปลัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๒.๑ ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอนตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒

จากการตรวจสอบ แบบ ๑ บัญชีแยกประเภท ประเภทรถประจำตำแหน่งไม่ได้ทำ เพราะไม่มีรถประจำตำแหน่งตามแบบ ๒ ประเภทรถส่วนกลาง (รถรับรอง) กองคลังได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ตามระเบียบข้อ ๗ สํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สําน้ำมันเชื้อเพลิง ในแต่ละงบประมาณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสํารวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สําน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๒.๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ระเบียบฯ ข้อ ๑๑ วรรค ๓ การใช้รถยนต์ปกติให้ใช้ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขต อบท. ถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารก่อน

จากการตรวจสอบรถยนต์ที่ใช้ในสำนักงานทุกคัน ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางตามแบบ ๓ ทุกคันและให้หัวหน้าเพิ่มเติมนับผู้รับผิดชอบจัดทำแบบลงรายละเอียดการขออนุญาตให้เพิ่มช่องเลขทะเบียนรถที่ขออนุญาต

๒.๔ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ระเบียบฯ ข้อ ๑๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง ประจํารถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริง

จากการตรวจสอบ พบว่า มีสมุดบันทึกการใช้รถทุกคัน...

๒.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ระเบียบฯ ข้อ ๑๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตาม แบบ ๖

จากการตรวจสอบ พบว่า รถทุกคัน ได้มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถตาม แบบ ๖ แต่เนื่องจากรถยนต์ส่วนกลางของเทศบาลทุกคันมีอายุการใช้งานเกิน ๒๐ ปี ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมมากและบ่อยครั้งเกิดความไม่คุ้มค่า หากมีสภาพรถเกิดขึ้นอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้ให้ถือตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้นๆ รถส่วนกลางและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

จากการตรวจสอบพบว่า กองคลังมีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ทุกคันแล้ว

๒.๗ ตราเครื่องหมาย อบท. ข้างรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางทั้งสองข้างทุกคัน

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของเครื่องหมายและชื่อย่ออักษรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในวรรคหนึ่งและวรรคสองให้พ่นด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองเห็นไม่ชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนกลาง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

จากการตรวจสอบรถทุกคัน ได้มีการตราเครื่องหมายเทศบาลด้านท่อบลา ครบทุกคันแล้ว

๓. การจัดทำแผนพัฒนา ได้ตรวจสอบกับ นางสาวฐิติกาญจน์ ไสยาดี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ว่าได้มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีการแก้ไขเพิ่มเติมดังนี้

- แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

- แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗

- แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไขเปลี่ยนแปลง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

- แผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๔. จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย มีการดำเนินงานตามแนวทางและขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมาย โดยตั้งงบประมาณแบบสมดุลงบ มีการจัดทำประมาณการรายรับ และ ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท. มีการตั้งงบประมาณตามแผนงาน และอนุมัติใช้ได้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ แต่การตั้งงบประมาณ ในแต่ละหมวดรายจ่าย ยังขาดการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ ทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณบ่อยครั้ง และไม่มีการจัดทำรายละเอียดของโครงการในระดับกอง ก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้บริหารไม่มีรายละเอียดสำหรับกรวิเคราะห์งบประมาณ และสภาฯ ไม่มีรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๕ ครั้ง และมีการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๔ ครั้ง

๖. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงาน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯพิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถปรับลดความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จากการตรวจสอบครบทุกคัน ที่มีความเสี่ยงจากอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมจำนวนมาก ซึ่งปัจจุบัน งานสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา มีรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๙ คัน ดังนี้

๖.๑ รยยนต์โดยสาร(รถตู้) ทะเบียน นข ๙๓๘ จำนวน ๑ คัน ที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ จ่ายเช็ค ค่าใช้จ่ายต่างๆ ติดต่อราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ซึ่งจัดตั้งมาตั้งแต่ ๒๕๔๘ มีอายุการใช้งาน ๑๙ ปี

๖.๒ รยยนต์ตรวจการสีแดง ทะเบียน บจ ๓๒ รับมอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๐ มีอายุการใช้งานมา ๒๗ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และใช้ติดต่อราชการจังหวัด ใช้บรรทุกวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้ เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๖.๓ รยยนต์กระบะสีขาว ทะเบียน นข ๑๒๘๘ ได้มาจากการขายทอดตลาดของเชื่อนสิริกิติ์ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๗ ปี และอายุการใช้งานจากเชื่อน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๐ อายุการใช้งาน ๑๐ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ทั้งสองคัน ๒๗ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน ใช้ติดต่อราชการจังหวัด ใช้บรรทุกวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้ เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๖.๔ รยยนต์ดับเพลิง ทะเบียน อต ๘๐- ๖๔๒๖ ได้รับมอบจากกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖ มีอายุการใช้งาน ๔๑ ปี ใช้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

๖.๕ รยยนต์บรรทุกน้ำ ทะเบียน บค ๒๘๑๗ ได้รับโอนจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จดทะเบียน ๑๔ กันยายน ๒๕๓๗ มีอายุการใช้งาน ๓๐ ปี ใช้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อัดคึกัย ขนส่งน้ำในข่วงภัยแล้ง

๖.๖ รยยนต์บรรทุกน้ำ ขนาด ๑๖๐ แรงม้า ทะเบียน อต ๘๐-๕๔๓๑ จดทะเบียน ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ มีอายุการใช้งาน ๓๒ ปี

๖.๗ รยยนต์บรรทุกน้ำ ๑๐ ล้อ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุฯ ทะเบียน บน ๒๘๕๐ จดทะเบียน ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีอายุการใช้งาน ๘ ปี

๖.๘ รถจักรยานยนต์ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุฯ ทะเบียน กส๓.๖๙๒ จดทะเบียน ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีอายุการใช้งาน ๑๒ ปี

๖.๙ รยยนต์กระบะขับเคลื่อน ๔ ล้อ สีน้ำตาล แบบ ๒ ตอน ยี่ห้อโตโยต้า รุ่นไฮลักซ์วีโก้ ทะเบียน กท ๕๖๑๓ อุดรดิตถ์ ได้รับมอบจากเทศบาลนครนทบุรี มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๕ ปี ใช้ปฏิบัติงานในสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ตั้งแต่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ มีอายุการใช้งาน ๑ ปี รวมอายุการใช้งาน ๑๖ ปี เพื่อใช้ติดต่อราชการจังหวัด และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

ข้อเสนอแนะ ของงานตรวจสอบภายใน ตามสภาพอายุการใช้งานของรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน เกิน ๑๐ ปี ขึ้นไป จึงทำให้มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และน้ำมันเชื้อเพลิงต่อกิโลเมตร มีสถิติเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว.๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานครุภัณฑ์ที่มีข้อจำกัดข้างต้น จึงควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ให้มีความสำคัญกับการบำรุง รักษาสภาพรถเบื้องต้นให้พร้อมใช้งาน และขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางมะยูรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ : กองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดท่างบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๓. การใช้รถส่วนกลาง
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๕. การควบคุมวัสดุ
๖. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาตต่างๆ
๗. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริง ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวอรทัย ดันติศุภรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดย ออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินของเทศบาล ประกอบด้วย การจัดทำงบกระแสเงินสด รายงานการรับ-จ่าย งบดุลลง พร้อมรายละเอียดประกอบงบ เสร็จเรียบร้อยก่อนทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมส่งสำเนารายงานงบการเงินให้นายอำเภอท่าปลา และผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี สำหรับการเก็บรักษาเงิน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามคำสั่งกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่ ๔๑/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ แล้ว

๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย ได้ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อของจ้าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อ งบประกอบรายละเอียดฎีกา และเอกสารใบหน้าฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

๓. การใช้รถส่วนกลาง กองคลัง มีครุภัณฑ์รถยนต์และรถจักรยานยนต์ จำนวน ๓ คัน ดังนี้

๓.๑ รถจักรยานยนต์ เลขทะเบียน ๑ กข ๕๗๑๗ จดทะเบียนน้ำมันครั้งละ ๓ ลิตร ใช้ปฏิบัติงานออกจัดเก็บภาษีและรายได้ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของกองคลัง สภาพรถยังใช้งานได้ดี กำหนดให้มีการบำรุงรักษาโดยการล้างรถเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๒ รถยนต์ ๕ ประตู ทะเบียน กฉ ๗๑๙๖ ได้จากการบริจาคของเทศบาลนครนทบุรี เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๖ ปี และอายุการใช้งานจากเทศบาลนครนทบุรี ๑๕ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ ๒๑ ปี ใช้ปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓.๓ รถยนต์ ๔ ประตู ทะเบียน กต ๕๗๘๑ ได้จากการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๓ ปี ใช้ปฏิบัติงานติดต่อราชการ

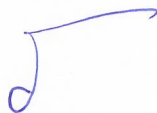
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการขายทอดตลาด และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมี รายละเอียดรายการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๗ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒๑๓ , ๒๑๔ , ๒๑๕

๕. การควบคุมพัสดุ ได้มีการลงทะเบียนพัสดุที่จัดซื้อโดย เขียนเลขครุภัณฑ์ ปีที่จัดซื้อ ลงในการควบคุมครุภัณฑ์ เก็บ รักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ มอบให้งาน จุฬการเป็นผู้ควบคุมพัสดุ และหากมีการเบิกจ่าย ให้ผู้เบิกพัสดูลงชื่อรับมอบการยืมในแบบคำร้องขอยืมพัสดุเป็นหลักฐาน ระบุนวันกำหนดส่งคืน หากไม่คืนภายในกำหนดต้องมีการบำรุงรักษาให้พัสดุอยู่ในสภาพเดิมพร้อมใช้งาน

๖. การจัดเก็บรายได้ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เฉพาะใบเสร็จภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อาคารส้วม หนองค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต เช่น ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะ มูลฝอย หนองรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าหรือบริการสถานที่ (ค่าเช่าแผงตลาดสด) หนองรายได้เบ็ดเตล็ด เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินแล้วเสร็จ โดยมีข้อมูลอยู่ในระบบ แต่ต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทุกปี โดยในปี ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการปรับปรุง ข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๗. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการ ควบคุมภายในของ หน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการ ควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขาธิการ คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับ องค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถบรรเทาความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้นเป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่ม ตรวจสอบว่า การดำเนินการตามหัวเรื่อง ที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็น เพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้ บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอรัญย์ ตันตศิธรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองช่างเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การใช้รถส่วนกลาง
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำตูลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายปริพพรต์ ดิษฐ์สุวรรณ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานแบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นคำสั่งเดิมที่ผู้อำนวยการกองช่างเกษียนอายุราชการ และในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จะต้องดำเนินการปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในใหม่

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กองช่างได้ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๑.๑ นายณัฐวุฒิ นະถา ขออนุญาตก่อสร้างอาคารตึก ๑ ชั้น พื้นที่ ๙๑.๕๐ ตารางเมตร ประเภทตึก จำนวน ๑ หลัง พื้นที่ ม. ๖ ต.ท่าปลา อ.ท่าปลา จ.อุดรดิตถ์ ออกให้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

๑.๒ นายชำนาญ เป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๖๓ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑.๓ นางสาวบุษกร แก้วโพธิ์กลาง ขออนุญาตก่อสร้างรั้ว คสล. เพื่อใช้ล้อมที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๔๑.๒๐ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑.๔ นางสาวครวณศิริ สักกะวงศ์ ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๗๓.๕ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๑.๕ นางสาวนันทมน ดิงปัน ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๘๔ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒. การควบคุมพัสดุ ได้ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุกองช่างแล้ว พบว่า มีทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า ซึ่งจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๕๕,๒๐๕ บาท ใบช่องรายการผู้เบิกไม่มีรายชื่อผู้เบิกวัสดุไปใช้ และไม่มีช่องสำหรับลงลายมือชื่อผู้จ่าย วัสดุสำนักงาน ไม่มีลงรายการคุมในทะเบียนคุมวัสดุ และวัสดุก่อสร้าง ก็ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ จึงได้แนะนำงานธุรการ ให้จัดทำและลงรายการคุมวัสดุทุกประเภทให้เป็นปัจจุบันแล้ว

๓. การใช้รถส่วนกลาง กองช่าง มีรถจักรยานยนต์ ๑ คัน หมายเลขทะเบียน กยว ๑๒๘ และรถบรรทุกกระบะเข้า หมายเลขทะเบียน อต ๘๑-๐๘๕๖ ใช้ปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าและตัดกิ่งไม้ สภาพรถยังใช้งานได้ดี

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า กองช่าง มีสภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงในกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และเพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยง

การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรงบประมาณไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีราคาแพงและคุณภาพสูงได้ ซึ่งมีความจำเป็นต้องประหยัดงบประมาณอีกทางหนึ่ง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ อาจเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้

กิจกรรมควบคุม

จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น และส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

๔.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระบบการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของส่วนรวม

การประเมินความเสี่ยง

สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชน ไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ

กิจกรรมควบคุม

สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชน ในพื้นที่ ได้รับการปกป้อง ป้องกัน รักษา ให้เห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวม

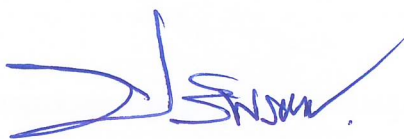
๔.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่าง ในแต่ละรายการ ไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร EXCEL จากระบบคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีการตรวจสอบทบทวนความถูกต้อง

การประเมินความเสี่ยง

มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคา ขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด

จากผลการตรวจสอบ กองช่างยังมีการลงทะเบียนพัสดุไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะวัสดุไฟฟ้า และการใช้รถยนต์ ส่วนกลางยังลงรายการใช้รถไม่ครบถ้วน และไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ รถจักรยานยนต์และรถยนต์กระเช้า ไม่จัดทำแบบ ๖ บันทึกการซ่อมบำรุง จึงเห็นควรให้กองช่างดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายปริพรรห์ ดิษฐ์อัครณา)

ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลท่าปลา

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๔. แผนการศึกษา
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางบัวบาน อุ่ทรัพย์ และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองการศึกษา ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยออกแบบตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานแบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ๒๕๖๗ ปรากฏรายการผู้เบิกและผู้จ่าย

๒. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจสอบสมุดเงินสดรับ มีการลงบัญชีรับเงิน ดังนี้

๑๐ พ.ย ๒๕๖๖ รับเงินค่าอาหารกลางวัน ศพด.ทต.ท่าปลา (ไตรมาสที่ ๑)	๗๑,๙๕๕ บาท
๑๐ พ.ย ๒๕๖๖ รับเงินค่าจัดการเรียนการสอน (ไตรมาสที่ ๑)	๗๕,๒๗๖ บาท
๒ ม.ค ๒๕๖๗ รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย (๕๑๐-๐-๖๖๕๖๔-๕)	๒,๙๔๓.๘๘ บาท
๑๐ ม.ค ๒๕๖๗ รับเงินค่าอาหารกลางวัน ศพด.ทต.ท่าปลา (ไตรมาสที่ ๒)	๗๑,๙๕๕ บาท
๕ เม.ย ๒๕๖๗ รับเงินค่าอาหารกลางวัน ศพด.ทต.ท่าปลา (ไตรมาสที่ ๓)	๑๗๒,๒๒๔ บาท
๑ ก.ค ๒๕๖๗ รับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย (๕๑๐-๐-๖๖๕๖๔-๕)	๓,๕๑๕ บาท
๕ ก.ค ๒๕๖๗ รับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา (ไตรมาสที่ ๓)และเพิ่มเติม	๕๓,๐๐๘ บาท

บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๕๑๐-๐-๖๖๕๖๔-๕ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ มีเงินคงเหลือในบัญชี ๙๙๗,๔๓๗.๘๕ บาท

การเบิก-จ่ายเงินของสถานศึกษา

- มีการเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจเบิก-จ่ายเงินฝากของสถานศึกษา บัญชีเงินฝากกระแสรายวันและบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าปลา ตามหนังสือที่ ๑๓๐๐๕/๖๐๖ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ จากเดิม ๒ คน เปลี่ยนเป็น ๓ คน ได้แก่ นางบัวบาน อุ่ทรัพย์ หัวหน้าสถานศึกษา นางศศิวิมล จิตเทพ ครูชำนาญการพิเศษ และนางมันทนา หลักดี ครูชำนาญการ ภายใต้เงื่อนไขการส่งจ่ายร่วมกันลงลายมือชื่อทั้ง ๓ คน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

- มีการแต่งตั้งกรรมการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

- ๑) คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งที่ ๒๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๒) คณะกรรมการรับส่งเงิน ตามคำสั่งที่ ๒๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
- ๓) ผู้ตรวจสอบการรับเงิน-จ่ายเงิน ตามคำสั่งที่ ๒๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย ได้ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย มีค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของ ศพด. และค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งให้สรรพากร ฎีกาค่าจัดซื้อวัสดุจัดการเรียนการสอน โดยมีหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ใบใบเสร็จรับเงินไม่มีลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และลายมือชื่อผู้ตรวจสอบให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งลงชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้รับเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย เพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เห็นควรออกคำสั่งให้ นางศศิวิมล จิตเทพ เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ให้นางบัวบาน อุทัยพันธ์ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย

๔. แผนการศึกษา มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาลตำบลท่าปลา ตามคำสั่งที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ๘ คน และประกาศใช้แผนเมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖

๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามดำเนินงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้

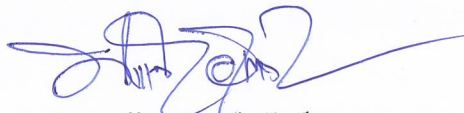
๕.๑ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับเด็ก มีการควบคุม มิให้เด็กออกนอกบริเวณที่ไม่อนุญาต การประเมินผลการควบคุม เด็กเชื้อเพลิงและ ไม่ออกนอกบริเวณที่กำหนดไว้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีจำนวน ๑ ครั้งที่เด็กหนีออกนอกบริเวณ จึงควรปรับปรุงการควบคุม ให้ครูและเจ้าหน้าที่ ศพด.คอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิดและปิดประตูรั้วด้านนอก

๕.๒ ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย มีระบบการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อที่พบบ่อยในเด็ก เพื่อให้ความรู้เบื้องต้นแก่ผู้ปกครองในการสังเกตอาการที่เกิดขึ้นกับเด็ก เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันโรคมิให้เกิดขึ้นกับเด็ก ใน ศพด.การควบคุมที่มีอยู่ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและครู จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกให้ผู้ปกครอง เชิญผู้แทนจากสาธารณสุข โรงพยาบาลในพื้นที่เข้าร่วมให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและครู

๕.๓ การส่งเสริมพัฒนาการเด็กให้สมวัย เพื่อให้เติบโตสมวัยและมีความพร้อมในด้านต่างๆ การควบคุมที่มีอยู่ ให้ครูผู้ดูแลเด็กกำหนดลงในแผนการเรียนการสอน เชิญผู้มีความรู้มาให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การประเมินผลการควบคุม ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือ ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ผู้ปกครองและครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้และแนวทางปฏิบัติ การปรับปรุงการควบคุม จัดอบรมครูและผู้ปกครองในวันเปิดภาคเรียน

๕.๔ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เทศบาลตำบลท่าปลา บุคลากรครู ควรพัฒนาทักษะในการบริหารงาน การจัดทำเอกสาร การจัดหาพัสดุ จึงขอเสนอให้ กำหนดแนวทางปฏิบัติและชี้แนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางบัวบาน อุทัยพันธ์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การเบิกจ่ายเงิน สปสช.
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำตูลอยอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางบัวบาน อุทัย และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ทำการตรวจสอบ การ ปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ๒๕๖๗ ปรากฏรายการผู้เบิกและผู้จ่ายเป็นคนเดียวกัน ได้นำมาให้ปฏิบัติโดยผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อเบิกวัสดุ และควบคุมวัสดุ อาจเสนอให้ผู้อำนวยการกองลายมือชื่อเป็นผู้จ่ายวัสดุ

๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ในกองสาธารณสุขฯ มี ๓ คัน ประกอบด้วย

๒.๑ รถยนต์บรรทุกขยะสี่ล้อ หมายเลขทะเบียน บบ ๖๐๒ อุดรดิตถ์ จดทะเบียน ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ มีอายุการใช้งาน ๑๑ ปี มีสภาพการใช้งานปกติ

๒.๒ รถยนต์บรรทุกขยะสี่ล้อ หมายเลขทะเบียน บบ ๒๐๙๒ ขนาด ๙๐ แรงม้า ชนิดยกตัม จดทะเบียน ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๔ มีอายุการใช้งาน ๒๓ ปี ใช้ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะในเขตเทศบาลตำบลท่าปลา มีสภาพชำรุด แต่ยังสามารถใช้งานได้

๒.๓ รถยนต์บรรทุกสี่ล้อ หมายเลขทะเบียน นข ๑๒๘๙ ได้มาจากการขายทอดตลาดของเชื่อนสิริกิติ์ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๗ ปี และอายุการใช้งานจากเชื่อน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๐ อายุการใช้งาน ๑๐ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ทั้งสองคัน ๒๗ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านและกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๓. การเบิกจ่ายเงิน สบสข. พบว่า มีสมุดบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพ ๑ เล่ม ซึ่งมีการลงบัญชีมาเมื่อปี ๒๕๕๒ (วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑) จึงถึงปีงบประมาณ๒๕๖๗ ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(นางวารุณี ถาคำ) ลงบัญชีไม่ถูกต้อง การลงบัญชีรายรับและรายการจ่าย แต่ยอดเงินคงเหลือไม่ตัดรายการค่าใช้จ่าย ที่ได้มีการเบิกจ่ายไปแล้ว ทำให้ยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝาก ธกส.บัญชีเลขที่ ๐๑๕๖๕๒๒๘-๔๒๕๕ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๑๘,๙๗๒.๒๐ บาท โดยแสดงเอกสารสรุปประเภทและงบประมาณโครงการที่ขอรับการอุดหนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลท่าปลา ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๗

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม มีดังนี้

๔.๑ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อลดจำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคไข้เลือดออก ให้เหลือน้อยที่สุดหรือเป็นศูนย์ การควบคุม ป้องกันมิให้มีการเกิดโรคไข้เลือดออกหรือถ้ามีก็ให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด การประเมินผล การควบคุม อัตราการระบาดของโรคไข้เลือดออกมีจำนวนลดลง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีประชาชนบางส่วนป่วยจากการเกิดโรคไข้เลือดออกบ้าง การปรับปรุงการควบคุม ควรให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องการควบคุมมิให้มีการแพร่ระบาดของยุงลาย โดยการให้ความรู้ตั้งแต่การดูแลตนเองและคนในครอบครัว โดยกำหนดแผนปฏิบัติการฉีดพ่นสารเคมีตัดวงจรชีวิตลูกน้ำยุงลาย เพื่อป้องกันมิให้มียุงตัวแก่เพิ่มมากขึ้น

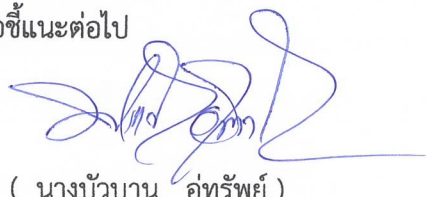
๔.๒ ด้านบุคลากร ผู้มีความรู้ในการฉีดพ่นสารเคมีและการใช้สารเคมีที่ถูกต้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้มีความรู้รับผิดชอบในงานควบคุมโรคมีความรู้ที่ถูกต้องในการฉีดพ่นสารเคมีและการใช้สารเคมี การดูแลตนเอง การควบคุมผู้ที่รับผิดชอบในด้านการควบคุมโรคมีความรู้ การประเมินผลการควบคุม บุคลากรสามารถฉีดพ่นสารเคมีและใช้สารเคมีได้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ บุคลากรที่รับผิดชอบการพ่นสารเคมียังไม่ค่อยมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการพ่นที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามเป้าหมายและวิธีการผสมอัตราส่วนของสารเคมี และส่วนประกอบอื่น ซึ่งอาจทำให้น้ำยาที่ใช้มีประสิทธิภาพลดลง การปรับปรุงการควบคุม ควรให้ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรมในการใช้เครื่องพ่นสารเคมีที่ถูกต้อง รู้วิธีการพ่นและอัตราส่วนในการผสมสารเคมีและส่วนประกอบอื่นเพื่อคุณภาพของน้ำยาเคมีใช้ได้ผลสัมฤทธิ์ รวมถึงการป้องกันไม่ให้ได้รับอันตรายจากการใช้สารเคมี

๔.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถปรับลดความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่า การดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางสาวอรัญญา ตันติศุภรักษ์)
ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา



(นางบัวบาน อู๋ทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเชื่อ
๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำด้อย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน(Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางทอรั้ง ดีบลูน ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการ ควบคุมภายใน ของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีทะเบียนคุมวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มาให้ตรวจสอบ ปรากฏรายการวัสดุ ลายมือชื่อผู้ เบิก แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายวัสดุ ได้แนะนำให้ปฏิบัติโดย ต้องลงลายมือชื่อผู้จ่ายวัสดุด้วย ในรายการทะเบียนคุมการลง รายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ลงวันที่ส่งซ่อม รายการซ่อม ราคา แต่ไม่มีลงเลขที่ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ได้แนะนำให้ลงเลขที่ฎีกาด้วย เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ในกองสวัสดิการสังคม มีรถจักรยานยนต์ ๑ คัน หมายเลขทะเบียน ๑กก ๘๗๑๗ ยี่ ห้องฮอนด้าดรีม สีเขียว มีใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยจ่ายครั้งละ ๓ ลิตร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๕๖ อายุการใช้งาน ๑๑ ปี มีการเบิกจ่ายโดยถือจำนวนเงินเป็นหลักในการเบิกจ่ายน้ำมัน มีสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน มีใบอนุญาตใช้รถ มีสมุดคุม รายละเอียดการซ่อมบำรุง จำนวน ๐ ครั้ง ไม่มีการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนยางนอกยางในหน้าหลัง เปลี่ยน หลอดไฟ เปลี่ยนผ้าเบรก เปลี่ยนยางพีกเท้าหน้า โดยไม่ลงเลขที่ฎีกา ได้แนะนำให้ลงเลขที่ฎีกา เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๓. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเตียง การจ่ายเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ กองสวัสดิการเป็นหน่วยจัดทำฎีกาขอเบิกเงินในแต่ละเดือน จะต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับสิทธิก่อน เสนอขอเบิกเงินเบี้ยยังชีพ มียอดจำนวนผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพ จำนวน ๓๘๐ คน ผู้พิการ จำนวน ๑๓๒ คน ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๒ คน ตามกำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำวัน จะมีจำนวนผู้รับเบี้ยยังชีพมารับเงินไม่ครบตามจำนวน เนื่องจาก ติดภารกิจและเป็นผู้ป่วยติดเตียง เจ้าหน้าที่จึงออกจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพที่ป่วยติดเตียงที่บ้าน และผู้รับเบี้ยยังชีพที่ไม่ได้มารับเบี้ยยังชีพตามกำหนดวัน ก็ได้มาติดต่อขอรับภายหลังที่กองสวัสดิการสังคม ทำให้เกิดปัญหา ไม่สามารถรับ เบี้ยยังชีพได้เมื่อเจ้าหน้าที่ออกนอกพื้นที่ เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพที่บ้าน จึงแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวก แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพ คือ คัดแยกรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่ป่วยติดเตียงออกจากบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพปกติ เพื่อสะดวกใน การจ่ายเบี้ยยังชีพได้พร้อมๆ กัน

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔.๑ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการ คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอ คณะกรรมการพิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถปรับลดความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔.๒ ด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสนับสนุนให้ครอบครัวเข้มแข็ง วัตถุประสงค์ เพื่อสมาชิกในชุมชนมีความรัก ความอบอุ่นในครอบครัว ทำให้ชุมชนเข้มแข็ง การควบคุมที่มีอยู่ การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับปัญหาครอบครัว การส่งเสริมให้ครอบครัวมีความเข้มแข็งมีความรักความอบอุ่น การประเมินผลการควบคุม การส่งเสริมเครือข่ายครอบครัวเข้มแข็งอย่าง ยั่งยืน ป้องกันปัญหาจากภายนอก ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ครอบครัวส่วนใหญ่เป็นครอบครัวที่มีผู้สูงอายุกับเด็กอยู่บ้าน พ่อแม่ ต้องไปทำงานต่างจังหวัด ปัญหาจากโลกาภิวัตน์และโซเซียลเน็ตเวิร์ก เช่น เกมส์ ยาเสพติด ท้องไม่พร้อมในวัยรุ่น ปัญหา ครอบครัวแตกแยก ปัญหายาเสพติด การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องปัญหาสังคมใน ปัจจุบัน การสร้างเครือข่ายครอบครัวเข้มแข็งเพื่อให้สมาชิกของครอบครัวในชุมชนมีความสามัคคีกัน การดูแลกัน และให้มีความสุขอย่างยั่งยืนด้านสังคมสงเคราะห์

๔.๓ การช่วยเหลือผู้ที่ประสบปัญหาทางสังคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความ เข้มแข็งและได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน การควบคุมที่มีอยู่ คือการดูแลช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา เช่น เด็กกำพร้า ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ครอบครัวอย่างร้างและครอบครัวยากจน เป็นการช่วยเหลือเบื้องต้นและส่งต่อหน่วยงานโดยตรง การประเมินผล การควบคุม คือการบรรเทาทุกข์ยากและแนวทางการช่วยเหลือ เช่นการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ส่งเสริมอาชีพ ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ เป็นปัญหาจากปัจจัยภายใน เช่น ครอบครัวแตกแยก รายได้ไม่เพียงพอ ปัจจัยภายนอก คือ ค่าครองชีพ รายจ่ายสูงทำ ให้ปัญหาอื่นๆ ตามมา การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบช่วยเหลือและส่งเสริมให้ผู้ประสบปัญหาสามารถ ช่วยเหลือตัวเองได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางมะยรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา
ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองการประปาเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๔. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางมะยรี คำมงคล และนางสาวอรทัย ดันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๘๕/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการประปา ตามหัวข้อเรื่อง ที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ปรากฏลายมือชื่อผู้เบิกและผู้จ่าย ได้แนะนำ ให้ปฏิบัติโดย จัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้ถูกต้อง ผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อเบิกวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิก และผู้จ่ายวัสดุต้องลงลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ โดยให้นางสาววชิราภรณ์ ทิมา เป็นผู้คุมและลงลายมือชื่อจ่ายวัสดุ และในสมุดคุมรายการวัสดุ ไม่มีรายการคุมวัสดุประเภทวัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุงานบ้านงานครัว ได้แนะนำให้ดำเนินการลงทะเบียนคุมวัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๒. การใช้รถส่วนกลาง ในกองการประปา มีรถจักรยานยนต์ ๕ คัน มีใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยจ่ายครั้งละ ๖ ลิตร/คัน/เดือน มีการเบิกจ่ายโดยถือจำนวนเงินเป็นหลักในการเบิกจ่ายน้ำมัน มีสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน มีขออนุญาตใช้รถ มีสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุง แต่ไม่จดบันทึกการซ่อมลงในสมุดคุม จำนวน ๓ ครั้ง เพื่อใช้สำหรับการจดมาตรการวินัย เก็บรายได้ค่าน้ำประปา และใช้บำรุงซ่อมแซมระบบประปาที่ชำรุด

๓. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน มีการจัดทำบทดลอง งบรายรับ-รายจ่าย เป็นประจำทุกเดือน โดยในเดือนกันยายน ๒๕๖๗ กองการประปามีเงินรายรับรวมทั้งสิ้น ๒,๘๔๓,๘๗๐.๐๐ บาท มีรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ๒,๐๗๒,๒๓๒.๑๒ บาท รายรับมากกว่ารายจ่าย ๗๗๑,๖๓๗.๘๘ บาท และจัดทำบทดลองรายรับ-รายจ่าย และงบประกอบอื่นๆ ของกองการประปา ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี ส่งคลัง จังหวัดอุดรธานี ปีละ ๑ ครั้ง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เป็นเงินรายได้จากค่าน้ำ ค่าเบ็ดเตล็ด ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รวมเป็นเงิน ๑,๖๘๘,๘๗๐.๐๐ บาท เป็นเงินที่เทศบาลช่วยเหลือกิจการประปา ๑,๑๕๕,๐๐๐บาท) การเก็บรักษาเงิน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑

๔. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายต่างๆ มีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน ประกอบด้วยบันทึกขออนุมัติ รายงานขออนุมัติซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ใบส่งของ ใบตรวจรับพัสดุ บันทึกขออนุมัติจ่าย งบรายละเอียดประกอบฎีกา ใบเสร็จรับเงิน สำเนาเช็คสั่งจ่าย เอกสารหน้าฎีกาเบิกจ่าย

๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๑ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปยังไม่เต็มรูปแบบ ยังมีการควบคุมลูกหนี้และคุมใบเสร็จด้วยการเขียนมือ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องตรวจสอบได้ การควบคุม อยู่มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานชัดเจน มีการจัดทำหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ควบคุมงบประมาณด้านรายจ่ายของกิจการ ประหยัดและคุ้มค่า นำระบบโปรแกรมใบเสร็จสำเร็จรูปมาใช้ การประเมินผลการควบคุม การออกใบเสร็จทำให้เป็นปัจจุบัน ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ ความเสี่ยงจากการคุมใบเสร็จยังใช้วิธีการเขียน อาจเกิดข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพต่อไป

๕.๒ การจัดเก็บค่าน้ำประปา มีศักยภาพในการจัดเก็บ มีการควบคุมโดยการจัดทำคำสั่งที่ชัดเจน มีคู่มือให้บริการประชาชน มีการจัดทำหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ประเมินผลการควบคุม การเก็บค่าน้ำประปาเป็นปัจจุบัน ยังมีความเสี่ยงการเก็บค่าน้ำประปาที่ล่าช้า จากสาเหตุที่เจ้าของบ้านไม่อยู่และไม่มีเงินชำระในช่วงการเก็บระหว่างกลางเดือนถึงปลายเดือน ทำให้เกิดบิลคงค้างในเดือนต่อไป จึงเสนอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบกิจการประปา หากไม่ชำระค่าน้ำเกิน ๓ เดือน ให้รายงานผู้บังคับบัญชา และแจ้งระงับการจ่ายน้ำประปาตามระเบียบฯ จนกว่าจะดำเนินการชำระครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรให้กองการประปาดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางมะยรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]