



รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

กรมตรวจสอบภายใน อบต.หัวเมือง
สำนักงานเทศบาลตำบลหัวเมือง

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารและการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการตรวจสอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ฉบับนี้เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อรายงานให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจทราบ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของหน่วยรับตรวจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้จัดทำ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน	
ปรัชญา	๒
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์	๒
เป้าหมาย	๒
หน่วยรับผิดชอบ	๒
โครงสร้างและอัตรากำลัง	๓
ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
การตรวจสอบประจำปี	๔
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๒๖
ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ	๒๗
ส่วนที่ ๓ : แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๑

ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษา อย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการ บริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบการตรวจสอบภายในภาคราชการ เกิดขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วน ราชการแต่งตั้งข้าราชการ ในหน่วยงาน ๑ คน หรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบ ด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็น การภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรง ต่อหัวหน้า ส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละครั้งและได้มีการพัฒนามาตามลำดับ โดยมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็น กระทรวง ทบวง กรมและส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัด ทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ โดยให้ ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม เหตุผล อันเนื่องมาจากรัฐบาลเห็นความสำคัญและให้ความสนใจ ในเรื่องการตรวจสอบภายใน โดยที่เห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร ในอันที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชีว่าดำเนินการเป็นไปตามนโยบายการบริหาร แผนงานและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและ การบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กรรวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิ ภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายใน มีส่วนผลักดันความสำเร็จ ดังกล่าวดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อมูลทุกด้าน ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอน ที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน การประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า(Warning Signals)ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน

การตรวจสอบภายในของส่วนท้องถิ่นเริ่มกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการโดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปรัชญา : มุ่งพัฒนาตนและพัฒนางานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานที่กำหนด

วิสัยทัศน์ : เป็นมีอาชีพในงานให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา

พันธกิจ : ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเพื่อให้การบริหารงาน และการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. สร้างความเชื่อมั่นในงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและทันเวลา

เป้าหมาย

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

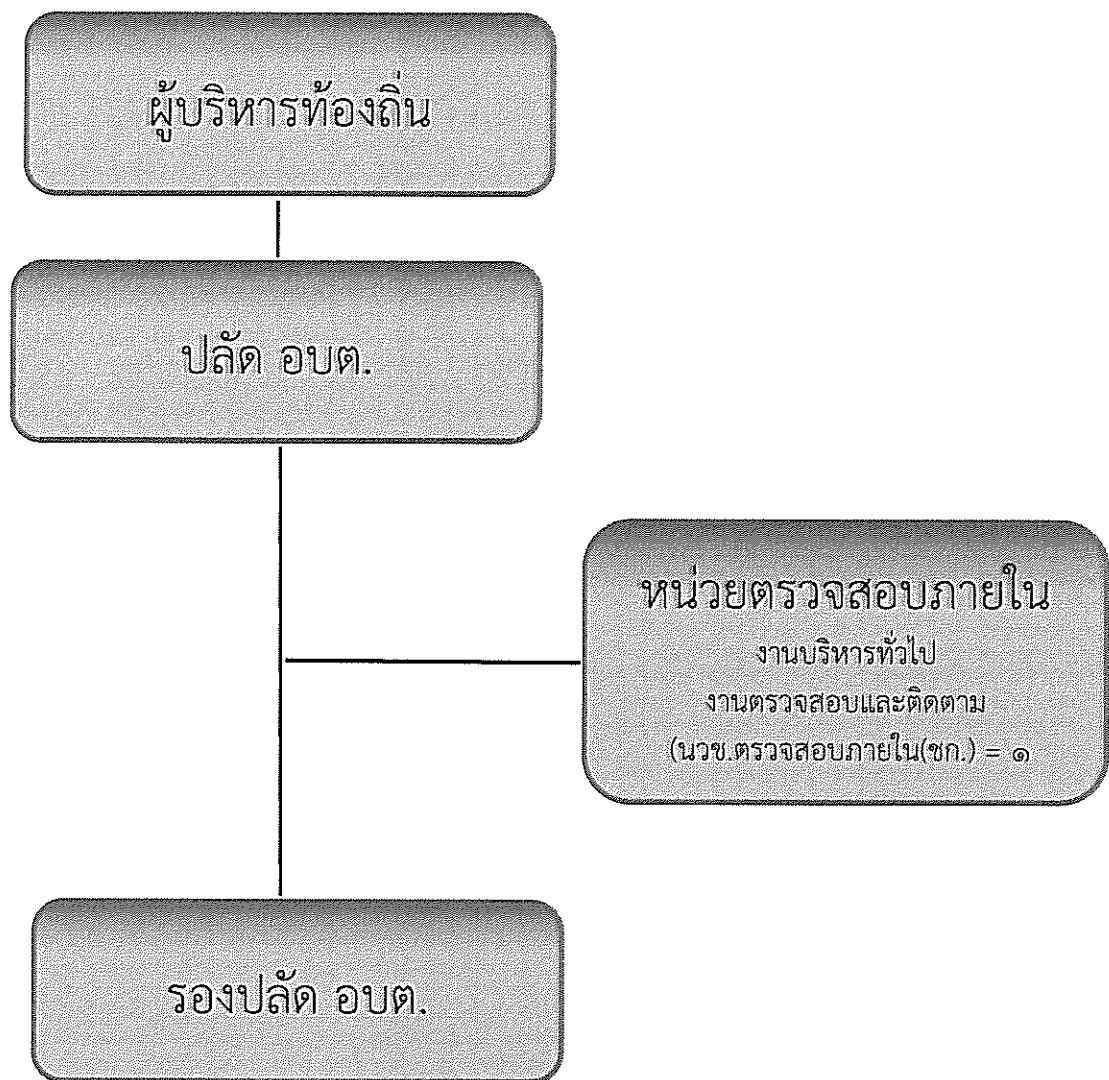
๒. หน่วยรับตรวจทุกแห่งมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนเป็นที่ไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ สำนัก/กอง ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างและอัตรากำลัง



ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

การตรวจสอบประจำปี

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒) เพื่อสอบถามความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
- ๓) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๔) เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ
- ๕) เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม
- ๖) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

การตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. กองคลัง
๒. กองช่าง
๓. กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| ๑. การจัดเก็บรายได้ | หน่วยรับตรวจ กองคลัง |
| ๒. งานพัสดุ | หน่วยรับตรวจ กองคลัง |
| ๓. การขออนุญาตก่อสร้างฯ | หน่วยรับตรวจ กองช่าง |
| ๔. การจ่ายเงินสวัสดิการฯ | หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการและสังคม |

๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๗ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
๒. งานกิจการสภา	หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
๓. งานควบคุมภายใน	หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
๔. การควบคุมการก่อสร้าง	หน่วยรับตรวจ กองช่าง
๕. การจัดทำแผนการศึกษา	หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาและ ศพด.สังกัด อบต.
๖. การบริหาร ศพด.ฯ	หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาและ ศพด.สังกัด อบต.
๗. งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ	หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๘. งานส่งเสริมปศุสัตว์	หน่วยรับตรวจ กองส่งเสริมการเกษตร
๙. การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ	หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการและสังคม

๓. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP และการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LASS)

๔. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นในการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน รวมทั้งการจัดทำการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของทุกสำนัก/กอง

๒. การตรวจสอบ

จากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ พบว่า มีการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีการดำเนินการไม่ครบถ้วนในบางประเด็น ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

๑. การจัดเก็บรายได้ ดังนี้

๑.๑ การจัดเก็บรายได้ตามข้อบัญญัติท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๑.๒ การจัดเก็บรายได้ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๒. งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๓. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติมและรื้อถอนอาคารตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๗๐(พ.ศ.๒๕๖๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๔. การดำเนินการเกี่ยวกับเงินสวัสดิการฯ ดังนี้

๔.๑ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๔.๒ การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ เข้าตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เข้าตรวจสอบพบว่ามีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๖. งานกิจการสภาตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ เข้าตรวจสอบพบว่ามีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๗. งานควบคุมภายใน เข้าตรวจสอบพบว่ามีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการทุกสำนัก/กอง

๘. การควบคุมงานก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เข้าตรวจสอบพบที่ไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๙. การจัดทำแผนการศึกษา เข้าตรวจสอบพบที่ไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๑๐. การบริหาร ศพด.๗ เข้าตรวจสอบพบว่ามีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๑๑. งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ เข้าตรวจสอบพบที่ไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๑๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์ เข้าตรวจสอบพบว่ามีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

๑๓. การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ เข้าตรวจสอบพบที่ไม่มีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	<p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติมและรื้อถอนอาคาร</p> <p>๑. ไม่พบการประกาศพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p> <p>๒. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติมและรื้อถอนอาคารไม่ถูกต้อง</p>	<p>- ให้ตรวจสอบการจัดทำประกาศตามพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ตามกฎกระทรวง ให้ใช้บังคับผังเมืองรวมจังหวัดยศธ พ.ศ.๒๕๕๕ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รับทราบ</p> <p>- ให้ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง ต่อเติมและรื้อถอนอาคาร ให้เป็นไปตามตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ.๒๕๖๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒</p>

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่มีการประชุมประชาคมท้องถิ่นเกี่ยวข้องเพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหาความต้องการประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	- แนะนำให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบและขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓	งานกิจการสภา ซึ่งการบันทึกข้อมูลตามทะเบียนข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ ในเว็บไซต์ http://ele.dla.go.th ไม่ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	- แนะนำให้ผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลใน เว็บไซต์ http://ele.dla.go.th รายละเอียดตามทะเบียนข้อมูลผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๘.๓/ว ๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งฝ่ายสภา ข้อมูลส่วนตัวไม่ถูกต้องให้ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขต่อไป
๔	การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่อยู่ในการดูแลของ อบต.หัวเมือง ซึ่งไม่ได้ประกาศ เรื่อง การใช้มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	- แนะนำให้หัวหน้าสถานศึกษาและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนการใช้มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติเป็นมาตรฐานในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ - พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๔/ว ๘๐๖ ลว. ๑ มี.ค. ๒๕๖๒
๖	งานส่งเสริมปศุสัตว์ ไม่มีการสำรวจข้อมูลจำนวนปศุสัตว์ในพื้นที่ให้เป็นปัจจุบันทุกปีเพื่อใช้เป็นมูลในการส่งเสริม พัฒนาด้านปศุสัตว์ในพื้นที่และไม่มี การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการป้องกันโรคอุบัติใหม่หรือโรคติดต่อในสัตว์ให้ประชาชนในเขต อบต.หัวเมืองทราบเพื่อเป็นการป้องกันและเฝ้าระวัง	- แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ.๒๕๕๘

ที่	ชื่อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๗	งานควบคุมภายใน มีการควบคุมภายในที่ยังไม่ดีเพียงพอ มีการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงที่นำไปใช้ประโยชน์ได้	- แนะนำให้หัวหน้าสำนักและผู้อำนวยการกองทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการดังนี้ ๑. ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๓. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

๑. การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ขอบเขตการตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

กองคลัง อบต.หัวเมือง ได้ปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครบถ้วน

๒. การปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) เพื่อระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ขอบเขตการตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

กองคลัง อบต.หัวเมือง ได้ปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

๔. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

หลักการและเหตุผล

๑. การตรวจสอบภายในคือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

๒. แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อบต.หัวเมืองกำหนดว่ากรณีที่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้กำหนดงานให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์/ขอบเขตการให้คำปรึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

วิธีให้คำปรึกษา

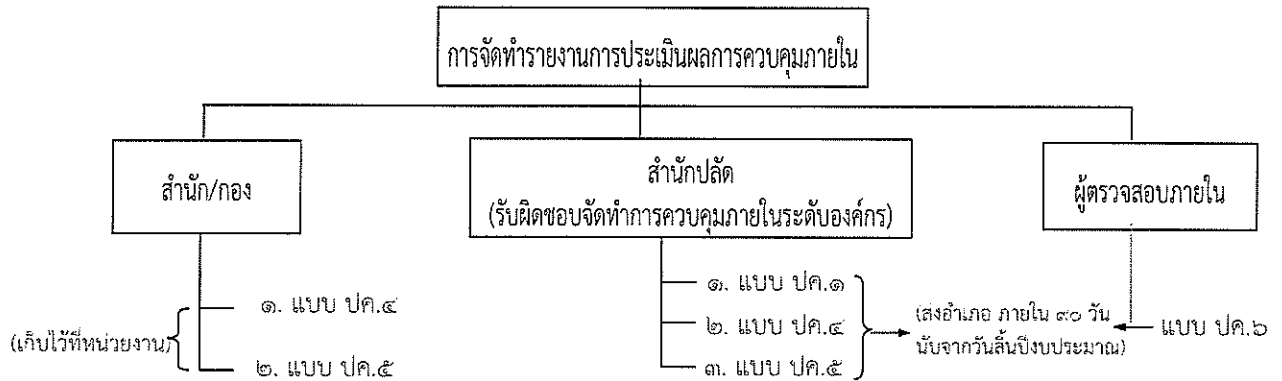
ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ผลการให้คำปรึกษา

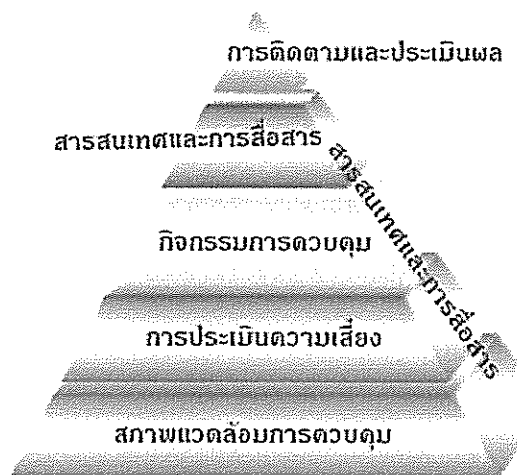
จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พบว่า มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด แต่ให้มีการประชุมประชาคมท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นรับทราบปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนาและประเด็นที่เกี่ยวข้องพื้นที่เพื่อนำมากำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระหว่างเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยดำเนินการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน จำนวน ๗ สำนัก/กอง



องค์ประกอบการควบคุมภายใน



ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนดระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีเพียงสำนัก/กอง บางแห่งยังดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งสาเหตุมาจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และผู้บริหารหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญในการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และได้ให้คำแนะนำไว้เพื่อดำเนินการสำหรับรอบการประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มีการนำภารกิจ/กิจกรรม/กระบวนการที่ยังคงมีความเสี่ยงมารวมกัน ซึ่งควรแยกเป็นแต่ละภารกิจ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มีการแยกแต่ละภารกิจ/กิจกรรม/กระบวนการแต่การควบคุมภายในที่มีอยู่/การประเมินผลการควบคุมภายในความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ได้แยกเป็นแต่ละภารกิจ/กิจกรรม ควรแยกให้ชัดเจน

๓. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) บางภารกิจ/กิจกรรม/ กระบวนการ รายละเอียดในแต่ละรายการควรสอดคล้องกัน

ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ

เนื่องจากการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิบัติงาน โดยนำระบบ IT เข้ามาเกี่ยวข้องและมีการปรับเปลี่ยนกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตลอดเวลา ประกอบกับยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องชัดเจนในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอขาดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายใน และขาดการเอาใจใส่ของผู้บังคับบัญชา

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๑. พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแล สอบทาน และติดตามการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ

๓. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ และแนวทาง แก้ไขที่ถูกต้องตรงกันและให้มีการปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

การพัฒนางานตรวจสอบ

๑. จัดทำและทบทวนกฎบัตร และกรอบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดทำนโยบาย ขั้นตอน และคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและได้รับ การยอมรับจากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

๔. ใช้ระบบการประกันคุณภาพของกรมบัญชีกลางในการกำกับ ติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน

ส่วนที่ ๓ : แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ, ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๕. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านพนักงานท้องถิ่น

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การจัดทำงบประมาณ
๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
๕. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๖. การบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๗. ตรวจสอบการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๘. การเบิกจ่ายเงินประเภทค่าเช่าบ้านพนักงานท้องถิ่น
๙. การเบิกจ่ายเงินประเภทค่าเช่าบ้านพนักงานท้องถิ่น
๑๐. การยืมเงินงบประมาณ
๑๑. ตรวจสอบการกันเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๒. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๑๓. การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑
๑๔. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ
๑๕. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ
๑๖. การตรวจสอบโครงการขอรับเงินจากกองทุน สปสช
๑๗. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ
๑๘. การเบิกจ่ายเงินและการอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงิน(เบี้ยยังชีพ)
๑๙. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนของอบต. หัวเมือง
๒๐. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ

