



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ -วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

จัดทำโดย
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
๑. งานในหน้าที่	
๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๒
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑ เรื่อง ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่นของ อบต.ไทยเจริญ	๓
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๒ เรื่อง ตรวจสอบงานนโยบายและแผน	๕
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๓ เรื่อง งานบริหารงานบุคคล	๕
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๔ เรื่อง การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๖
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๕ เรื่อง การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	๗
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๖ เรื่อง ตรวจสอบการบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑๐
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๗ เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑๑
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๘ เรื่อง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑๑
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๙ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑๒
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือบุตร	๑๓
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๑ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ	๑๔
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๒ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๕
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๓ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	๑๕
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๔ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินคืนเงินประกันสัญญา	๑๖
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๕ เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ไทยเจริญ จำนวน ๔ ศูนย์	๑๗
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๖ เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย	๑๘
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๗ เรื่อง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	๑๙
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๘ เรื่อง งานสารบรรณ	๒๐
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๙ เรื่อง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๑
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๒๐ เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔	๒๒
๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๒๓
๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๒๔

บทนำ

ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีความรู้ มีทักษะ มีความเชี่ยวชาญระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงวิชาชีพ การดำเนินการตรวจสอบต้องยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร ได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานในหน้าที่

๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้จัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ด้านคุณสมบัติ มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน โดยขออนุมัติกฎบัตรตรวจสอบภายในตามบันทึกที่ ยส ๗๕๗๐๗/๐๐๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔ และได้สำเนาแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ทราบครบถ้วนแล้ว

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

จากการประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของหน่วยรับตรวจ และจากผลการตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการ ที่ตรวจพบในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำความเสี่ยงที่ค้นพบ มาจัดลำดับความสำคัญ จากระดับความเสี่ยงมากไปหาความเสี่ยงน้อยแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณนั้นต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามบันทึกที่ ยส ๗๕๗๐๗/๐๐๒.๑ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ และได้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กองทราบเรียบร้อยแล้ว โดยได้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

จากกระดาดำทำการที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการอ้างอิง เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา ให้ความเชื่อถือในรายงาน และได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ

ของผู้ตรวจสอบภายใน และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทั้งสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๖ สำนัก/กอง ๑๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ๑๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบและรายงานผลแล้ว	
		ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๑	ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อรถของ อบต.ไทยเจริญ	√	
๒	ตรวจสอบงานนโยบายและแผน	√	
๓	ตรวจสอบงานบริหารงานบุคคล	√	
๔	ตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)	√	
๕	ตรวจสอบการจ่ายเงินยืมและสงฆ์เงินยืม	√	
๖	ตรวจสอบการบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-laas การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	√	
๗	ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน	√	
๘	ตรวจสอบงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	√	
๙	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	√	
๑๐	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินคืนประกันสัญญา	√	
๑๑	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	√	
๑๒	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายค่าช่วยเหลือการศึกษาบุตร	√	
๑๓	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ	√	
๑๔	ตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของกองการศึกษา	√	
๑๕	ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	√	
๑๖	ตรวจสอบการจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	√	
๑๗	ตรวจสอบด้านงานสารบรรณ	√	
๑๘	ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการตามข้อบัญญัติ	√	
๑๙	ตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	√	
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	-

จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารทราบมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตรวจเรื่องที่ ๑

เรื่อง ตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่
๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุปรกและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

๑. จากการตรวจสอบการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) พบว่า มีจัดการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) ครบถ้วนประกอบด้วย รถยนต์จำนวน ๕ คัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖
๒. จากการตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) และการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) พบว่า มีการขออนุญาตการใช้รถ และบันทึกการใช้รถยนต์ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน และจากการตรวจสอบพบว่า รถจักรยานยนต์ทะเบียน ๑ กก๕๗๘๐ ยส ชำรุด รอกการซ่อมบำรุง
๓. จากการตรวจสอบกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหาย ขึ้นกับรถส่วนบุคคล และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามแบบ (แบบ ๕) พบว่า ไม่เกิดกรณีสูญหายหรือเสียหายจากอุบัติเหตุ จึงไม่มีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตามแบบ ๕
๔. จากการตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) พบว่า ในขอบเขตของการตรวจสอบมีการซ่อมบำรุง จำนวน ๔ คัน ได้แก่ รถยนต์ทะเบียน นข ๓๓๒๕ ยส, กค ๒๐๕ ยส, กข ๖๐๖๐ ยส และ ๖๑-๐๗๕๑ ยส และที่เหลือรถน้ำดับเพลิง จำนวน ๑ คัน ไม่มีเอกสาร/คู่มือรถ (ประกอบการซ่อมบำรุงและเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง) ส่วนการลงรายละเอียดรายการซ่อมบำรุงในแบบ ๖ มีการลงรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และมีการสำเนาเอกสารใบตรวจรับ ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี แต่ไม่ได้สำเนาเอกสารใบตรวจรับไว้เพื่อตรวจสอบ
๕. จากการตรวจสอบการจัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์ พบว่า มีการจัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบรถยนต์ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ที่ ๓๙๕/๒๕๖๔ วันที่ เดือน ๒๕๖๔
๖. จากการตรวจสอบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน พบว่า มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงครบถ้วน ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๗. จากการตรวจสอบการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า ได้มีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเต็มขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด มีบางรายการ ทะเบียน กค ๒๐๕ ยส ใช้ตัวอักษร และเลขครุภัณฑ์เขียนชื่อหน่วยงานกำกับไว้

๘. จากการตรวจสอบสถานที่เก็บรักษารถยนต์ พบว่า รถยนต์ส่วนกลางจำนวน ๔ คัน จอดเก็บรักษา ณ โรงจอดรถของอาคาร

๙. จากการตรวจสอบสภาพการใช้งานของรถยนต์ พบว่า รถยนต์ส่วนกลางจำนวน ๔ คันอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน มีเพียง รถจักรยานยนต์ทะเบียน ๑ กก๕๗๘๐ ยส ขำรุคใช้งานไม่ได้

การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๑. จากการตรวจสอบการลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมัน พบว่า หัวหน้าเจ้าที่เป็นผู้ลงนาม ครบถ้วน

๒. จากการตรวจสอบใบบันทึกการขายน้ำมัน (Sale Slip) พบว่า มีข้อความว่า "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" หรือข้อความในทานองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับครบถ้วน

๓. จากการตรวจสอบเอกสารใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและใบบันทึกการขาย (Sale Slip) พบว่า ได้รวบรวมไว้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุไว้ครบถ้วนในการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันครบถ้วน

๕. จากการตรวจสอบยอดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กับทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันและใบส่งจ่ายน้ำมัน พบว่า ครบถ้วนถูกต้องกับฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๖. ไม่มีคำสั่งผู้มีอำนาจในการส่งจ่ายน้ำมัน โดยยึดตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลว ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (๒) (๒.๑) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้แก้ไขคำสั่งผู้รับผิดชอบรถยนต์ หรือจัดคนรับผิดชอบรถยนต์ให้ตรงตามคำสั่งผู้รับผิดชอบรถยนต์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการบันทึกการใช้รถยนต์ในสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๓)

๒. ให้เร่งดำเนินการดูแลซ่อมแซมรถที่อยู่ในสภาพชำรุดให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๖

๓. ให้มีการสำเนาเอกสารใบตรวจรับไว้เพื่อเป็นหลักฐานตรวจสอบ ในการลงรายละเอียดการซ่อมบำรุงใน (แบบ ๕)

๔. ติดตามเอกสารและคู่มือรถน้ำ เพื่อใช้ในการกิจการงานและการซ่อมบำรุง ของ อบต.ให้ถูกต้อง ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๕. จัดทำคำสั่งผู้เบิกจ่ายน้ำมัน

ตรวจเรื่องที่ ๒

เรื่อง ตรวจสอบงานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินผลการพัฒนาในช่วงเวลาที่กำหนดว่า สามารถสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนามีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่

๒. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงาน โครงการพัฒนาต่าง ๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันที ที่ได้รับงบประมาณ

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่า

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. จากการตรวจสอบการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น (ติดตามจาก (e-plan)
๒. จากการตรวจสอบ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ที่ ๑๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
๓. จากการตรวจสอบ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ที่ ๑๑๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓
๔. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๔๓ ข้อ ๒๖ และ ๒๗
๕. การรายงาน สำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีส่งอำเภอไม่เกิน ๑๕ วัน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ประกาศรายรับ-รายจ่าย ณ สำนักงาน ภายในกำหนด ๓๐ วัน ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๔๓ หมวด๖ ข้อ ๓๙ และข้อ ๔๐

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ให้ถูกต้อง อย่างละเอียดรอบคอบและรัดกุม ต่อไป

ตรวจเรื่องที่ ๓

เรื่อง งานบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัด ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

งานบริหารงานบุคคล

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนมีการลงในแฟ้มประวัติให้เป็นปัจจุบัน
๒. การลงทะเบียนในระบบข้อมูลบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถูกต้องครบถ้วน
๓. รายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขั้น เป็นไปตามความถูกต้อง แต่ขาดรายละเอียดประกอบการพิจารณาในวาระการประชุม และรายงาน ก.อบต.เพื่อทราบ
๔. การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดหนังสือที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว๓๘ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๔๔ เรื่อง การแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ให้ถูกต้อง อย่างละเอียดรอบคอบและรัดกุม ต่อไป ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

ตรวจเรื่องที่ ๔

เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน การสมทบทุนกองทุนฯ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงินของกองทุน และการจัดทำบัญชี เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ว่าด้วยเรื่อง การดำเนินงานและการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

กองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)

๑. ไม่ได้จัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ตาม พระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงาน และ บริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ เพื่อการสร้าง หลักประกันสุขภาพ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่อำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๔) (๘) (๙) ประกอบกับมาตรา ๒๐ และมาตรา ๔๗

๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

- ไม่มีรายงานการประชุมการคัดเลือกกรรมการ ตาม (๕)และ(๖)

- ไม่มีรายงานการประชุมการคัดเลือก ตาม (๒)

- ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะ กรรมการกองทุน

มอบหมาย ที่ชัดเจน

- จากตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงิน คงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดหรือไม่ พบว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับ เงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศ ตามที่สำนักงานประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนด แต่ไม่ได้พิมพ์รายงานออกจากระบบเสนอประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ และผู้รับผิดชอบการจัดทำ รายงานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

- จากการตรวจสอบภายในเดือนธันวาคมของของทุกปี มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงาน การรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี ที่ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการกองทุนแล้ว เก็บไว้เพื่อตรวจสอบหรือไม่ พบว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุน หลักประกันสุขภาพภาพประจำปีไว้เป็นรูปเล่มเก็บไว้ให้ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

กำชับเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้อง และเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงาน และบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเหมาะสม ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อตรวจพบ แล้วบางเรื่อง

ตรวจเรื่องที่ ๕

เรื่อง การจ่ายเงินยืมและสงฆ์เงินยืม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การตั้งงบประมาณเพื่อการยืมเงินนั้นแล้วหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการยืมเงินนั้น ให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ๆ ห้ามยืมเงินแทนกัน

๔. เพื่อให้ทราบว่าผู้ยืมเงินได้นำส่งใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ภายในกำหนดระยะเวลาหรือไม่

๕. เพื่อให้ทราบว่ากรการจัดทำทะเบียนเงินยืมงบประมาณบันทึกรายการถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่

๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตาม

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุปรุและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม

๑. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณของเงินที่ยืมเงินงบประมาณนั้น พบว่า มีการตั้งงบประมาณเพื่อการนั้นแล้วทุกรายการ

๒. จากการตรวจสอบการทำสัญญายืมเงินงบประมาณ พบว่า มีการจัดทำสัญญายืมเงินจำนวน ๒ ชุด โดยแนบกับเอกสารฎีกายืมเงิน ๑ ชุด แนบกับเอกสารฎีกาส่งใช้เงินยืม ๑ ชุด โดยลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาทุกฉบับครบถ้วน

๓. จากการตรวจสอบการอนุมัติการจ่ายเงินยืม พบว่า ได้รับการอนุมัติจ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืม โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ

๔. จากการตรวจสอบวัตถุประสงค์การยืมเงิน พบว่า เป็นการยืมเพื่อปฏิบัติราชการ รายการตามระเบียบฯ ข้อ ๘๕/๑ กำหนด

๕. จากการตรวจสอบการบันทึกรายการยืมเงินในทะเบียนยืมเงิน พบว่า มีการบันทึกรายการยืมเงิน และส่งใช้เงินยืมในทะเบียนยืมทุกครั้ง และผู้ยืมเงินลงนามในทะเบียนครบถ้วน

๖. จากการตรวจสอบการส่งใช้ใบสำคัญและเงินที่เหลือจ่าย พบว่า มีการส่งใช้ภายในระยะเวลาตามที่ระเบียบกำหนด

๗. จากการตรวจสอบการออกใบเสร็จจรรยาณียืมเงินสดที่เหลือจ่าย พบว่า ได้มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมเงินไว้เป็นหลักฐานครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกาารรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด

ตรวจเรื่องที่ ๖

เรื่อง การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สมรรถและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๒-๒๓

๒. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ และ ๒๘

สรุปผลการตรวจสอบ

การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-laas) การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๑. ไม่ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

-ข้อ ๓๕ การรับส่งเงินขององค์กรส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นเงินสดและหรือสถานที่ ที่จะรับส่งอยู่ห่างไกล หรือกรณีอื่นใดซึ่งเห็นว่าไม่ปลอดภัยแก่เงินที่รับส่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่น แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการรับผิดชอบร่วมกันควบคุมการรับส่งเงินและจัดให้มีเจ้าหน้าที่ตำรวจควบคุมรักษาความปลอดภัย ด้วยก็ได้

-ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงินมีหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมเงินที่นำส่งโดยปฏิบัติ ดังนี้ (๑)ตรวจนับจำนวนเงินที่ได้รับมอบหมายให้รับส่งกับใบนำส่งและบันทึกการรับเงิน เพื่อนำส่งให้ถูกต้องตรงกัน แล้วลงลายมือชื่อในบันทึกพร้อมกับผู้มอบหรือผู้รับมอบเงิน ทั้งสองฉบับ โดยให้คณะกรรมการรับส่งเงินเก็บรักษาไว้หนึ่งฉบับมอบให้ผู้มอบหรือผู้รับมอบเก็บไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับ

๒.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน แต่ไม่พบหลักฐานการรับ-ส่งเงิน ระหว่างผู้มอบหรือผู้รับกับกรรมการผู้นำส่งเงินหรือผู้รับ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๓๕

๓. จากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
๔. จากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน
๕. จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ได้เสนอรายงานสถานะการเงินประจำวันให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยเสนอรายงานสถานะการเงินประจำวันผ่านปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้จัดทำ ปลัดฯ และนายฯ ลงนามในรายงานสถานะการเงินประจำวันครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วน ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด ซึ่งได้ดำเนินการตามข้อตรวจพบเรียบร้อยแล้ว

ตรวจเรื่องที่ ๗

เรื่อง การใช้ ใบเสร็จรับเงิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดการรายงานเงินคงเหลือประจำวันได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ

การใช้ ใบเสร็จรับเงิน

- มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๓

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ตรวจเรื่องที่ ๘

เรื่อง งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุประสงค์และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ปฏิบัติโดยยึดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้แก่ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
- การแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง และให้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก
- การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน และอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ตรวจเรื่องที่ ๙ - ๑๔

ฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

- ๑) การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- ๒) การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร
- ๓) การจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ
- ๔) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๕) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ
- ๖) การเบิกจ่ายเงินคืนประกันสัญญา

๑) การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การขอรับค่าเช่าบ้านเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านข้าราชการท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุประสงค์และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันเข้าตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ**๑) การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน**

๑. จากการตรวจสอบผู้อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน พบว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เป็นผู้อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน จนถึงวันที่ กทต.รับรองผลการเลือกตั้ง
๒. จากการตรวจสอบอัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกจ่าย พบว่า ได้เบิกจ่ายอัตราค่าเช่าบ้านถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้
๓. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน พบว่า ได้มีการจัดทำแบบ ๖๐๐๖ ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องครบถ้วน
๔. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน พบว่า มีการตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ครบถ้วน และเบิกจ่ายถูกต้องตรงหมวด

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๒) การจ่ายเงินช่วยเหลือบุตร (เรื่องที่ ๑๐)**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรเป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุม พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่นไว้รูปแบบของ (Excel)
๒. จากการตรวจสอบการกรอกรายละเอียดในใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พบว่า ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๓. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่สถานศึกษาออกให้ พบว่า ตรงกันกับชื่อบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่น
๔. จากการตรวจสอบสิทธิผู้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร พบว่า เป็นผู้มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร

๕. จากการตรวจสอบสิทธิในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร พบว่า เป็นบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการการศึกษาของบุตรพนักงานท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๗

๖. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร พบว่า ได้เบิกจ่ายไม่เกินประเภทและอัตรา ที่กระทรวงคลังกำหนด ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๕๒๒ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ประเภทและ อัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน

๗. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินสวัสดิการการศึกษาบุตร พบว่า มีการตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ครบถ้วน และเบิกจ่ายถูกต้องตรงหมวด

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๓) การจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ (เรื่องที่ ๑๑)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการได้รับอนุญาตเดินทางไปราชการ พบว่า มีการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ อนุมัติ และออกเป็นคำสั่งในการเดินทางไปราชการ

๒. จากการตรวจสอบสิทธิของผู้เบิกเงิน พบว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามที่ ระเบียบกำหนด

๓. จากการตรวจสอบอัตราค่าเดินทางไปราชการ พบว่า ได้เบิกจ่ายในอัตราที่ระเบียบกำหนด

๔. จากการตรวจสอบการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พบว่า ได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น โดยระบุยี่ห้อ และเลขทะเบียนรถยนต์ในคำสั่งเดินทางไปราชการ

๕. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าเดินทางไปราชการ พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อ บัญญัติประจำปี ๒๕๖๕ และมีเงินเพียงพอสำหรับการเบิกจ่าย

๖. จากการตรวจสอบแบบรายงานเดินทางไปราชการและเอกสารประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย พบว่า ได้ใช้ เอกสารเบิกตามที่ระเบียบกำหนดถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๔) การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (เรื่องที่ ๑๒)**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นไปตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๗๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค่าอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการจัดการรายงานขอซื้อ พบว่า ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ เสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒. จากการตรวจสอบการลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมัน พบว่า หัวหน้าเจ้าที่เป็นผู้ลงนาม ครบถ้วน
๓. จากการตรวจสอบใบบันทึกการขายน้ำมัน (Sale Slip) พบว่า มีข้อความว่า "ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว" หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับครบถ้วน
๔. จากการตรวจสอบเอกสารใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและใบบันทึกการขาย (Sale Slip) พบว่า ได้รวบรวมไว้เป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุไว้ครบถ้วนในการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๕. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันครบถ้วน
๖. จากการตรวจสอบยอดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กับทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันและใบสั่งจ่ายน้ำมัน พบว่า ครบถ้วนถูกต้องกับฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๕) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ (เรื่องที่ ๑๓)**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นไปตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บันทึกรายงานผลการผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและบัญชีเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

๕) การเบิกจ่ายเงินค้ำประกันสัญญา (เรื่องที่ ๑๔)**วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๑. หลักประกันสัญญาครบถ้วน ถูกต้อง มีอยู่จริง
๒. การรับ จ่าย การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา [๑] เพื่อให้ทราบว่าหลักประกันสัญญามีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามระบบ [๒] เพื่อให้ทราบว่าการรับ จ่าย การเก็บรักษา และคืนหลักประกันสัญญา เป็นไปตามที่ ระเบียบกำหนดหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

- ๑.จากการตรวจสอบมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบสภาพงานก่อนการจ่ายคืนเงินประกันสัญญาแก่คู่สัญญา
- ๒.จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายคืนเงินประกันสัญญา เอกสารประกอบการฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบรายการเงินประกันสัญญาค้างค้ำ หากปรากฏว่าพ้นภาระผูกพันแล้ว ให้คืนหลักประกันสัญญาแก่คู่สัญญาโดยเร็ว และอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว

อ้างอิง หนังสือที่ นร (กวพ) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ต.ค. ๔๔ ไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญาก่อนคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๔๔วรรคท้าย พร้อมกับให้มีหนังสือรับรองให้มีผู้ค้ำ ประกันไปด้วยว่าหลักประกันสัญญาดังกล่าว หมดระยะเวลาการค้ำประกันแล้ว

ตรวจเรื่องที่ ๑๕

เรื่อง การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จำนวน ๔ ศูนย์

ประวัติอุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงาน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และ ๒๕๖๒ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่า การจัดซื้อจัดจ้าง ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตาม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุปรุและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการ ควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง วันที่เข้าตรวจสอบ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ/ ข้อสังเกตที่ตรวจพบ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ มีการประกาศใช้แผนการปฏิบัติการประจำปี บประมาณ และประกาศใช้แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการรายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

๒. จัดทำแผนปฏิบัติการรายจ่ายประจำปีงบประมาณ โดยแสดงประมาณการรายได้สูง กว่าประมาณการ รายจ่าย

๓. การแต่งตั้งผู้อำนวยการกองการศึกษา หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นบุคคลคน เดียวกัน ซึ่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญมีทั้งหมด ๔ แห่ง เป็นกระบวนการที่ไม่ก่อให้เกิด การสอบทานปฏิบัติงานซึ่งไม่เป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี

๔. การส่งจ่ายเงินธนาคาร มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในการส่งจ่าย และเงื่อนไขการส่งจ่ายไม่เป็นไป ตามระเบียบ และหนังสือแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายเงินต่อธนาคารไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ๒๕๖๑ ข้อ ๓๗

๕. ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ เป็นผู้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน และ เจาะ ปรุ ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มทุกฉบับ

๖. การจัดทำฎีกา

๑. เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ไม่มีเอกสารของผู้รับจ้างในสัญญาปรากฏ
๒. ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ตามฎีกาจ่าย

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามในสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ วรรคสาม ในกรณีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยสองคนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

ตรวจเรื่องที่ ๑๖

เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบว่า การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการจ่ายเบี้ยยังชีพ ได้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๒๐๗๖ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๕. เพื่อให้ทราบว่า มีการแต่งตั้งคณะทำงานในการดาเนินการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพภายในวันที่ ๑๐ ทุกเดือน และปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างเป็นระบบ ทำให้สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล และมีการทำบันทึกรายงานสรุปผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน แต่ยังปรากฏว่า

๒.๑ บางรายไม่รับรองสำเนาถูกต้องตามเอกสารสำคัญที่ใช้ยื่นประกอบแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ อาทิเช่น ไม่รับรองสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

๒.๒ ผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ บางรายยื่นเอกสารสำคัญประกอบแบบคำขอไม่ครบถ้วน เช่นไม่ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

๓. จากการตรวจสอบรายชื่อของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์การขอรับเงินหรือไม่ นั้น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้รับเบี้ยยังชีพ มีการทำหนังสือแสดงตนและเจตจำนงในการขอรับเงินสงเคราะห์

๔. จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย ได้จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน

๕. จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาจ่ายเบี้ยยังชีพ พบว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. จากการตรวจสอบการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ พบว่า มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี-

ตรวจเรื่องที่ ๑๗

เรื่อง การจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง

ประวัติคู่ประสงค์ในการตรวจสอบ

เพื่อให้ความมั่นใจว่า มีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

- ๑.งบประมาณที่ได้รับจัดสรรให้เนินโครงการก่อสร้าง
- ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
- ๓.รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ๔.ใบสรุปผลการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.๕) รายการประมาณราคาค่าก่อสร้าง (ปร.๔)

๕. บัญชีราคาวัสดุก่อสร้างในเดือนที่คำนวณราคากลาง ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ณ สถานที่ก่อสร้าง กำหนดฯ

๖. บัญชีค่าแรงงาน/ดำเนินการสำหรับการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ในช่วงที่คำนวณราคากลาง

๗. ตาราง Factor F ที่กระทรวงการคลังประกาศใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ในช่วงที่คำนวณราคากลาง

สรุปผลการตรวจสอบ/ ข้อสังเกตที่ตรวจพบ

๑. จากการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ไม่พบข้อบกพร่อง ซึ่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ทำการกำหนดราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่มีความเสี่ยงในการจัดทำประมาณการราคาวัสดุและค่าแรงงาน (แบบ พร.๔) เนื่องจากการจัดทำในระบบมือโดยใช้โปรแกรมคำนวณ Excel ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดของตัวเลขได้

๒. การกำหนดราคากลาง ข้อพึงระวังเรื่องผลต่างระหว่างราคากลางที่คณะกรรมการกลางกำหนด และราคาที่ได้รับจ้างเสนอถ้าแตกต่างกันเกิน ร้อยละ ๑๕ ต้องแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๑๗ กำหนดในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนด

(หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๓๖ ลว. ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

๓. จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมด ๑๓ ฎีกา “การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง” และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่พบข้อบกพร่อง แต่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฎีกาผู้รับจ้างไม่รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายและสำเนาเอกสาร (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๑ ความในวรรคหนึ่ง)

ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในประมาณการราคาวัสดุและค่าแรงงาน (แบบ พร.๔) เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการคำนวณผิดพลาด และเห็นควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางอย่างเคร่งครัด

ตรวจเรื่องที่ ๑๘

เรื่อง งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่าจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๖.เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงาน **งานสารบรรณ, และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง** ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.จากการตรวจสอบงานสารบรรณ ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง พบว่าทะเบียนคุมหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขส่งเองในทะเบียนหนังสือส่งกลางและพบว่าส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องไม่มีสำเนาให้ธุรการเก็บในแฟ้มหนังสือส่ง

๒.ทะเบียนคุมคำสั่ง,ทะเบียนคุมบันทึก,ทะเบียนคุมประกาศ พบว่า

๑.๑ คำสั่งบางเลข มีการจองคำสั่งไว้ ไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่า เป็นเรื่องอะไร

๑.๒ การเก็บรักษาเอกสารคำสั่ง พบว่าตามทะเบียนคุม เอกสารตามเลขที่ไม่ครบส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ ออกเลขเอง และไม่เก็บสำเนา/คู่มือ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเก็บในแฟ้ม

๑.๓ ทะเบียนคุมบันทึก,ทะเบียนคุมประกาศ มีการจัดทำ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๑.๔ ไม่มีคำสั่งแบ่งงานหน่วยงานย่อย ไม่มีคำสั่งแบ่งงานของระดับองค์กร

๑.๕ รายงานการประชุม ตรวจพบว่า มีเพียงการพิมพ์รายงานสรุปรายงานการประชุม แต่ไม่ได้ให้ ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อในการประชุม และเป็นเพียงการการ ซึ่งตามระเบียบ ข้อ ๒๕ ได้ให้ความหมายของคำว่า “รายงานการประชุม” ข้อ ๑.๑๑ ผู้จัดรายงานการประชุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดรายงานการประชุมลงลายมือชื่อพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ใต้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

๑.๖ โดยภาพรวม การแต่งตั้งคำสั่ง ในเรื่องใด ๆ โดยส่วนมากไม่อ้างอิงข้อระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ในคำสั่งนั้น ๆ

ข้อเสนอแนะ

การแต่งตั้งคำสั่งในการปฏิบัติงานใด ๆ เห็นควรให้อ้างถึง ข้อระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติงานในเรื่อง นั้น ๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้น และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

ตรวจเรื่องที่ ๑๙

เรื่อง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง

๒. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายหนาว

๓. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายากภัย

๔. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาวาตภัย

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๖.เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, และงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้องที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

โดยสุ่มตรวจสอบข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่เข้าตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟฟ้า ประจำปี ๒๕๖๕
๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๕
๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปี ๒๕๖๕.
๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วาตภัย ประจำปี ๒๕๖๕
๕. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๕

สรุปการดำเนินงานตามโครงการ

จากการตรวจสอบ ทั้ง ๓ โครงการ สรุปการผลดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า โดยส่วนมากเป็นเพียงการสรุปการใช้จ่ายเงินตามโครงการเท่านั้น

๑. ไม่มีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
๒. การประเมินผลของผู้เข้าร่วมโครงการ **ซึ่งตัวชี้วัด** มีความสำคัญคือ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมาย ตัวชี้วัดสามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้สามารถแก้ปัญหา หรือวางแผนการปฏิบัติงานต่อไปให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ข้อเสนอแนะ

การเสนอโครงการต่าง ๆ เห็นควรมีหัวข้อการติดตามและประเมินผล หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ซึ่งตัวชี้วัด เป็นหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง เช่น (คิดเป็นร้อยละ (%)) ของกลุ่มเป้าหมาย และต้องมีเอกสารประกอบการประเมินด้วย) และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ เพื่อความชัดเจนในการกำหนด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อแสดงผลสำเร็จของการวัดตามวัตถุประสงค์

ตรวจเรื่องที่ ๒๐ อื่นๆ

เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดวางและการติดตามรายงานการควบคุมภายใน เป็นไปตามที่ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๓. เพื่อให้ทราบว่ารระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคอขวดและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดวางและการติดตามรายงานการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๒. ตรวจสอบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้ประจำปี ๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากตรวจสอบการจัดวางและการติดตามรายงานการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔ ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ พบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบถูกต้องครบถ้วน
๒. จากตรวจสอบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว แต่ยังมีเอกสารแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ระดับสำนักกองที่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำใหม่ เป็นเพียงการนำข้อมูลของปีที่ผ่านมามาใช้ และได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงแล้ว
๓. จากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด พบว่า ทุกสำนักกองยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่ แต่ได้มีการกำหนดการควบคุมเพิ่มเติมแล้ว

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย โดยใช้ แบบ ปค.๔ (สำนัก/กอง) และ ปค.๕ (สำนัก/กอง) เพื่อให้สอดคล้องกับแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ระดับหน่วยงาน ของรัฐ
๒. ให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ได้เสนอวิธีการแก้ไขไว้ในแบบ ปค.๔ หรือแบบ ปค.๕ เพื่อให้การควบคุมภายในของสำนัก/กอง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

- ๓.๑ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ทางด้านตรวจสอบน้อย จึงทำให้ยังขาดรู้ขาดประสบการณ์ในเรื่องที่ตรวจสอบจึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน
- ๓.๒ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๑ คน ซึ่งทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน
- ๓.๓ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ในการวางแผนการทำงานในด้านการตรวจสอบภายในน้อยจึงทำให้การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในไม่ดีเท่าที่ควร จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบ

๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างน้อย
ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

๕.๒ ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบภายใน และวางแผนการตรวจสอบให้
สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่แผนที่กำหนด