



สรุปรายงาน

ผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2566 (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี |

คำนำ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ซึ่งประกอบด้วย

- บทนำ
- ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน
- ข้อมูลหน่วยงาน
- ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ซึ่งได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองเป็นอย่างดี คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
บทนำ ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	1
ส่วนที่ ๑. ข้อมูลหน่วยงาน	2
วิสัยทัศน์	2
พันธกิจ	2
หน่วยรับตรวจ	2
ส่วนที่ ๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	3
การตรวจสอบประจำปี	3
สรุปผลการตรวจสอบ	5

รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๑. บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

การตรวจสอบภายในตามแผนงานเป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น หากตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีความถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

- ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต เป็นการลดทอนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

- ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลและรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานหลักของความโปร่งใส และความสามารถตรวจสอบได้

- ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในการประสาน ลดปัญหาความไม่เข้าใจนโยบาย

- เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม ตามลำดับ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- ให้สัญญาณเดือนภยลวงหน้าของการประพตุมิชอบหรือทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร้จของงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ไม่ขึ้นอยู่กั้กับส่วนใด แต่ขึ้นตรงต่อปลัดอบต. เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบ รายงานผลและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เมือองนำอยู่ ชุมชนปลอดภัยเสพตติศ เศรษฐกิจพอเพียง มีชื่อเสียงด้านการพัฒนา สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น”

พันธกิจ (Mission)

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ ไฟฟ้า น้ำประปา
2. อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม กำจัดสิ่งปฏิกูลขยะมูลฝอย
3. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
4. ส่งเสริมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
6. ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชน

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดฯ
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

การตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีการ รายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนด หรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอ เหมาะสม

รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการ บริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติ ราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่ม ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่อง ได้ทันเวลาก่อนที่ ส.ต.ง.,ป.ช.,ผู้กำกับดูแล,สภาองค์การบริหารส่วนตำบล,ประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัด ฯ
- กองคลัง
- กองช่าง

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน
- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
- การรับเงินและนำส่งเงิน
- หลักประกันสัญญา
- การบริหารพัสดุ
- โครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปผลการตรวจสอบ

สำนักปลัด

-การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

พบว่า : ๑. จากการตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ไม่ได้มีการจัดทำบัญชี แยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) เนื่องจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญไม่ได้จัดให้มีรถประจำตำแหน่ง และการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) มีการจัดทำเป็นปัจจุบันและได้จัดทำตามแบบในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และดูแลรักษารถยนต์

๒. การจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และการจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) มีการจัดทำถูกต้องตามระเบียบฯ

๓. การจัดทำรายงานกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนบุคคล (แบบ ๕) เนื่องจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญไม่ได้มี กรณีเสียหายหรือสูญหายจึงไม่ได้มีรายงานการสูญหายหรือเสียหาย จึงถือว่ามีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

๔. มีการจัดทำสมุดรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) เป็นปัจจุบันและมีการใช้แบบฟอร์มเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ ตามระเบียบ

๕. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลจากสำนักปลัด และจัดทำเป็นปัจจุบัน

๖. มีการจัดเก็บรถยนต์ส่วนบุคคลมีการจัดเก็บไว้ในบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๗. มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ สำหรับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญทุกคัน ตามขนาดที่กำหนดตามระเบียบฯ

- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

พบว่า : ๑. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนา ๕ ปี (พ.ศ.2566 - 2570) ปรากฏว่าดำเนินการไปตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดำเนินการตามขั้นตอนและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในไตรมาสแรกได้มีการโอนงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๒ ครั้ง

๔. การจัดทำงบประมาณมีการวิเคราะห์งบประมาณโดยนำสถิติการใช้จ่ายงบประมาณย้อนหลัง ๓ ปี

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ได้มีการประกาศการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ และได้มีการแจ้งประกาศการเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้นายอำเภอทราบใน ๑๕ วัน

๖. การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไปและการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ

- การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

พบว่า : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอพิจารณา และมีหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ

กองคลัง

- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

พบว่า : จากการตรวจสอบการนำส่งเงินและการรับฝากธนาคาร ได้มีการนำฝากทุกวันที่มีการรับเงินไม่ได้เก็บเงินสดไว้ในตู้নিরায়

การจัดทำรายงานสถานการณ์การเงินประจำวันได้จัดทำเป็นปัจจุบันในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ด้านการยืมเงินงบประมาณจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันตามระเบียบและส่งใช้ตามเวลาที่กำหนด มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมงบประมาณครบถ้วนในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- การรับเงินและนำส่งเงิน

พบว่า : ๑. จากการตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ พบว่าในวันที่เข้าตรวจสอบคือวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ไม่มีจำนวนเงินสดคงเหลือ เนื่องจากมีการนำฝากธนาคารทุกสิ้นวัน จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพบว่าหากมีเงินสดคงเหลือและไม่ได้นำฝากธนาคารจะนำฝากธนาคารจะนำเงินสดดังกล่าวเก็บไว้ในตู้নিরায় ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ถือกุญแจตู้নিরায়โดยปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พบว่ามีการจัดทำในระบบ e-LAAS และมีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ มีการจัดทำใบเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์

๓. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และคณะกรรมการการรับส่งเงิน พบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวถูกต้องตามระเบียบฯ และมีการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการตรวจสอบเงินสดคงเหลือและลงลายมือชื่อในรายงานสถานการณ์การเงินประจำวันครบถ้วนเรียบร้อย

๔. จากการตรวจสอบ การเบิกจ่ายพบว่า เอกสารฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วนทุกรายการ การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็คและมีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ผู้จ่ายเงินและหัวหน้าหน่วยงานคลัง ลงลายมือชื่อรับรองครบถ้วนและถูกต้อง

๕. จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน พบว่ามีสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกรายการ และหากใบเสร็จรับเงินที่จัดทำในระบบ e-LAAS จะมีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ในระบบ e-LASS ครบถ้วนถูกต้องตรงกับใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ ที่มีการจัดทำโดยระบบมือ มีการจัดทำทะเบียนคุมมือและมีจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือถูกต้องตรงกับทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

- หลักประกันสัญญา

พบว่า : ๑. เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญาและมีการแยกประเภทของหลักประกันสัญญาเป็นเงินสดและหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน

๒. มีการระบุวันครบกำหนดคืนเงินประกันสัญญา ระบุจำนวนและลงชื่อผู้รับเงิน พร้อมประทับตราเมื่อมีการคืนเงินประกันเรียบร้อยแล้ว

๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และระบบมือมีการบันทึกรายการครบถ้วนตรงกัน

๔. ตรวจสอบหลักประกันสัญญาที่ครบกำหนดจ่ายคืนให้แก่คู่สัญญา พบว่าปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการคืนหลักประกันสัญญาล่าช้าเกินกว่า ๓๐ วัน จำนวน ๒ หลักประกัน จากทั้งหมด ๑๕ รายการ จำนวนเงิน ๓๕,๗๕๐ บาท เป็นการคืนเงินประกันสัญญาที่เกิดขึ้นในปี ๒๕๖๕ ทั้งนี้ความล่าช้าเกิดจากด้านการประสานงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง

๕. ตรวจสอบการวางเงินมัดจำเป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง พบว่า มีการระบุจำนวนเงินหลักประกันสัญญาไว้ในสัญญาจ้าง โดยมีอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้าง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๖๘

๖. ตรวจสอบการจ่ายคืนหลักประกันสัญญามีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความซื่อสัตย์สุจริตก่อนคืนหลักประกันสัญญาและมีการรายงานตรวจสอบสภาพความซื่อสัตย์สุจริตก่อนคืนเงินค้ำประกันสัญญา

กองช่าง

- การบริหารพัสดุ

พบว่า : ๑. วัสดุไฟฟ้า ในการคุมวัสดุ มีสมุดคุมวัสดุ แต่ไม่มีรายละเอียดในการเบิกจ่าย และไม่ได้ทำบัญชีคุมวัสดุ ไม่มีรายละเอียดหลักฐานใบส่งของประกอบรายการ ไม่มีรายละเอียดวัสดุยอดยกมา ทำให้ไม่ทราบจำนวนวัสดุคงเหลือที่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถคำนวณมูลค่าวัสดุคงเหลือว่ามีจำนวนเท่าใดเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๒. ตรวจสอบสถานที่จัดเก็บวัสดุและวิธีการจัดเก็บ

จากการตรวจสอบพบว่า การจัดเก็บวัสดุไฟฟ้า มีสถานที่จัดเก็บวัสดุคือ ภายในห้องกองช่าง และห้องเก็บของ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ เนื่องจากวัสดุมีขนาดใหญ่ ห้องกองช่างมีพื้นที่จำกัด

- โครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

พบว่า : จากการตรวจสอบโครงการปรับปรุงต่อเติมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนนาโพธิ์ เป็นโครงการที่อยู่ในข้อบัญญัติ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีการสำรวจสถานที่ ที่จะดำเนินการปรับปรุง มีการประมาณการก่อสร้างและมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน ก่อนจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไป

ในส่วนของเอกสารต่าง ๆ ของโครงการนั้น จากการตรวจสอบพบที่มีการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาครบถ้วนผ่านเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ มีการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารอนุมัติใช้ราคากลางที่คำนวณได้ ไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ และตรวจสอบเอกสาร ปร.๔ , ปร.๕ มีการจัดทำเอกสารครบถ้วน

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

- ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนต้องมีการกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้ และ ควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้เพื่อฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทาง Website ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

- คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องจัดให้มีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อค้นหาความเสี่ยงและระบุปัจจัยที่มีอยู่ในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่ากับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุม

- กำชับให้มีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่จัดทำไว้มีการนำไปปฏิบัติจริง

- ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
