



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน อบต.ท่าม่วง

ที่ นน ๗๒๖๐๑/

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๓ - ๔)(ครึ่งปีหลัง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง)

เรื่องเดิม

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง มีคำสั่งให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เพื่อควบคุม ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลท่าม่วงแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามแนวทางให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเท็จจริง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๕ (ไตรมาสที่ ๓ - ๔)(ครึ่งปีหลัง) ของแต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕
๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรรวบรวมนำผลการตรวจสอบเป็นข้อมูลในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๖ และแผนจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๖ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางจินตนา เทพสุคนธ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สืบทารวจโท

(มานพ แนวลาด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าม่วง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

เห็นควรนำผลการตรวจสอบไปขอผลพิจารณาต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายชูทัศน์ นุเกตุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่านาว

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวาน อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน
รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครึ่งปีหลัง)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด สำนักงานเจ้าหน้าที	- ศึกษาจากคู่มือการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- ได้แจ้งเวียนการปฏิบัติตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และหนังสือสั่งการอย่างเป็นประจำอยู่แล้ว - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑๒ คน	มีนาคม ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)
	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u> - ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาโดยทบทวนนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน - ให้คำปรึกษาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง	- ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากจะมีการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ - มีการลงพื้นที่ร่วมกับหมู่บ้านในการประชุมประจำเดือน เพื่อเผยแพร่และชี้แจงข้อมูลระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับแผนฯ	กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ) กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)
	<u>งานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ย่อยระหว่งเหตุ รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชนกรณีเกิดเหตุภัยพิบัติต่าง ๆ เมื่อเกิดภัยพิบัติ - ให้ความรู้แก่บุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นและต่อเนื่อง - จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ	- ได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ย่อยระหว่งเหตุภัยพิบัติ , เจ้าหน้าที่ย่อยระหว่งเหตุ และเจ้าหน้าที่ย่อยรับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ - มีการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้ความรู้แก่บุคลากร และอาสาสมัครในพื้นที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย - ได้ทำเอกสารเผยแพร่การให้ความรู้ประชาชนเกี่ยวกับการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัยพิบัติ	ธันวาคม ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากปัญหาด้านงบประมาณ) กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
(ต่อ)	- จัดหาวัสดุครุภัณฑ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอ	- จัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)
	งานสาธารณสุขุ		
	- เปิดกรอบตำแหน่งหรืออบรมให้ความรู้ในภารกิจแต่ละด้านอย่างต่อเนื่องให้กับผู้รับผิดชอบงาน	- รอนโยบายจากผู้บริหาร และคาดว่าจะมีการเปิดกรอบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้ (มกราคม ๒๕๖๖)	กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	กิจกรรมงานพัสดุ - มีคำสั่งมอบหมายงาน - มีการให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ - กำหนดนโยบายหรือแผนงานเร่งรัดจัดซื้อจัดจ้างให้ชัดเจน - มีโครงการจัดทำทะเบียนพัสดุประจำปีงบประมาณ	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแล้ว - ยังไม่ได้มีการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานพัสดุ โดยทำบันทึกข้อความแจ้งเวียน - มีการกำหนดแผนงานเร่งรัดให้มีการจัดซื้อจัดจ้าง โดยทำการบันทึกข้อความแจ้งเวียน - จัดทำภายหลังสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เมษายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) เมษายน/ตุลาคม ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) ตุลาคม ๒๕๖๔ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ)
	กิจกรรมงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - มีคำสั่งแบ่งมอบงาน - มีการให้ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ - กำหนดนโยบายหรือแผนงานเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้ชัดเจน - มีโครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่ประจำปีงบประมาณ	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแล้ว - ยังไม่มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ความรู้ เนื่องจากยังไม่มีหลักสูตรที่เหมาะสม คาดว่าจะจัดส่งในปีงบประมาณต่อไป - มีการกำหนดแผนงานการจัดเก็บภาษี และดำเนินการอย่างชัดเจน - มีการออกเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมเคลื่อนที่แต่ละหมู่บ้าน	เมษายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) เมษายน/ตุลาคม ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ) กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	กิจกรรมด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - มีคำสั่งมอบหมายงาน - แจ้งเวียนให้ผู้รับผิดชอบทราบอย่างชัดเจน	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแล้ว - ดำเนินการแจ้งเวียนให้ทราบแล้ว	เมษายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง)
	กิจกรรมการบันทึกบัญชีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-Books) - ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองคลัง แบ่งหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ชัดเจน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบ - จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลเข้าร่วมอบรม	- มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานแล้ว - ได้มีการกำกับเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด - ยังไม่ได้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมอบรมเพิ่มเติม เนื่องจากสถานการณ์โควิด คาดว่าจะดำเนินการได้ในปีงบประมาณถัดไป	เมษายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) เมษายน/กันยายน ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) เมษายน/กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ)
กองช่าง	การควบคุมพัสดุกองช่าง - การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุของกองช่าง - ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายวัสดุกองช่าง	- มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุแล้ว ภายในปีงบประมาณ - มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ ภายในปีงบประมาณ - ยังไม่มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่าย	กันยายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ) เมษายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ) เมษายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความสำเร็จ)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ
	การออกแบบและประมาณการการก่อสร้าง - คำสั่งมอบหมายงาน - บันทึกแจ้งเวียนเกี่ยวกับระเบียบ ข้อสั่งการ - จัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม - บันทึกแจ้งเวียนเกี่ยวกับการประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด	- มีการแต่งตั้งและมอบหมายงานแล้ว - ยังไม่มีการแจ้งเวียนระเบียบ ข้อสั่งการ ให้บุคลากรทราบ - ยังไม่ได้รับการอบรมในงานที่เกี่ยวข้องในหน้าที่ - ยังไม่ได้ดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๕ ทั้งปีงบประมาณ ทั้งปีงบประมาณ ทั้งปีงบประมาณ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความเสี่ยง ต่อเนื่องในปีถัดไป)
	งานควบคุมวัสดุและทะเบียนซ่อมงานประปา - จัดทำทะเบียนคุมวัสดุงานประปา - จัดทำแผนการซ่อมบำรุงวัสดุงานประปา - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - จัดทำวัสดุ อุปกรณ์งานประปาให้เพียงพอ	- ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม - ไม่มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุง - ไม่มีการจัดส่งบุคลากรเข้าอบรมเพิ่มเติม - มีการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ ฯ แล้ว	ทั้งปีงบประมาณ ภายใน ๖๐ วัน หลังประกาศใช้ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมษายน . สิงหาคม ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน คาดว่าจะมีความเสี่ยง ต่อเนื่องในปีถัดไป)
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	การบริหารงานการศึกษาปฐมวัย - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการประชุมวางแผนในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้กับเด็กให้ทันกับโรงเรียนเอกชน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดสภาพห้องเรียนและจัดบรรยากาศภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๆ ให้สวยงาม ร่มรื่นและปลอดภัย	- มีการประชุมวางแผนในการจัดกิจกรรม ๒ ครั้งต่อปี - ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากปัญหาด้านงบประมาณ	เดือนมีนาคม และเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ (เป็นไปตามแผน มีความสำเร็จสูง) เดือนเมษายน ๒๕๖๕ (ไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากปัญหาด้าน งบประมาณ และคาดว่าจะ เป็นความเสี่ยงต่อเนื่องในปี ถัดไป)
ผู้รับผิดชอบ :(นางจินตนา เทพสุคนธ์) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			