



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน อบต.ท่าหน้า

ที่ นน ๗๒๖๐๑/ ๓๖๖

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า มีคำสั่งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า เพื่อควบคุม ดูแลและกำกับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลท่าหน้าแต่ละส่วนราชการให้เป็นไปตามแนวทางให้ถูกต้อง นั้น

ข้อเท็จจริง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ปี ๒๕๖๖ ของแต่ละส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า ที่เสนอไปยังสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และอำเภออุ้มผางเรียบร้อยแล้ว บัดนี้ล่วงผ่านช่วงเวลาการปฏิบัติราชการรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการนี้ขอรายงานผลการดำเนินการให้ทราบ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรรวบรวมนำผลการตรวจสอบเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ปี ๒๕๖๗ และแผนจัดการความเสี่ยง ปี ๒๕๖๗ ต่อไป

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สืบทารวจโท

(มานพ แนวลาด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า

- ทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(ลงชื่อ)

(นายชูทัศน์ นฤเดช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหน้า

ผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๑๒ เดือน)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ (หมดไป/ยังคงอยู่)
สำนักปลัด	งานนิติการ - เปิดกรอบตำแหน่งหรือบรรณให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง	- ยังไม่สามารถดำเนินการกำหนดอัตราค่าจ้างได้ สืบเนื่องจากงบประมาณที่มีจำกัด และปริมาณงานไม่เพียงพอ	กันยายน ๒๕๖๖ (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)
	งานสาธารณสุข - เปิดกรอบตำแหน่งหรือบรรณให้ความรู้ในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอย่างต่อเนื่อง	- สามารถกำหนดอัตราค่าจ้างเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (หมดไป/ตามแผน)
	งานการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - เปิดกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข - ประชาสัมพันธ์ และสรรหาบุคลากรตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง	- สามารถกำหนดอัตราค่าจ้างเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่มีผู้แจ้งความประสงค์	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (หมดไป/ตามแผน)
	งานการเบิกจ่ายงบประมาณ - กำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก/กอง ทุก ๓ เดือน	- มีการจัดทำแผนการเบิกจ่ายรายไตรมาส - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	ธันวาคม/มีนาคม/ ๒๕๖๖ (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)**
กองคลัง	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	- มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกำหนด - มีการแจ้งประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์หลัก	เมษายน ๒๕๖๖ (หมดไป/ตามแผน)**
	- ชักข้อแนะนำทางการปฏิบัติในการจัดทำพัสดุให้ทุกส่วนราชการทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดข้อผิดพลาด	- ตรวจสอบแล้วปัจจุบันยังไม่มีมีการชักข้อแนะนำทางการปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง	ธันวาคม/มีนาคม/ ๒๕๖๖ (หมดไป/ไม่ตามแผน)**
	- ควรปรับปรุงราคากลางให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับราคาท้องตลาดหรือราคาพาณิชย์	- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางและจัดการประชุมตามระเบียบ - มีการปรับปรุงราคากลางเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับราคาพาณิชย์	ธันวาคม/มีนาคม/ ๒๕๖๖ (หมดไป/ตามแผน)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	หมายเหตุ (หมดไป/ยังคงอยู่)
กองคลัง (ต่อ)	การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) - เน้นย้ำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบ ข้อสั่งการใหม่ ๆ อยู่เสมอ และให้ประสานกับหน่วยงานที่จัดทำข้อบัญญัติเพื่อป้องกันการเบิกจ่ายผิดแผนงาน - กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้ตรวจทานความถูกต้องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และให้รายงานผลต่อผู้บริหาร - แจ้งเวียนข้อปฏิบัติ ระเบียบ หนังสือสั่งการใหม่ ๆ ให้เจ้าหน้าที่ทราบอย่างสม่ำเสมอ การดำเนินการจัดประเภทสินทรัพย์และกำหนดอายุการใช้งานและอัตราเสื่อมราคาทรัพย์สิน เพื่อดำเนินการตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ สำหรับ อทป. - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการจัดประชุมเป็นประจำเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น	- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - ปฏิบัติตามระเบียบ และหน้าที่ที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง - ตรวจสอบแล้ว ปัจจุบันยังไม่มีระเบียบ ข้อปฏิบัติใหม่	เดือน เมษายน ๒๕๖๖ (หมดไป/ตามแผน) เดือน เมษายน ๒๕๖๖ (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)** ประจำทุกเดือน (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)**
	การบันทึกข้อมูลแผนหนี้ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บรายได้ - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีการจัดประชุมเป็นประจำเดือนเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงาน - มีการรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น	- มีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ - มีการจัดการประชุม อย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง - มีการจัดการประชุม อย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง แต่ไม่ได้รายงานผลให้ผู้บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร	ประจำทุกเดือน (หมดไป/ตามแผน)** ประจำทุกเดือน (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)** เดือน เมษายน ๒๕๖๖ (ยังคงอยู่/ไม่ตามแผน)**

กองช่าง...

