



รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

อำเภอศรีรัตนะ จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ซึ่งประกอบด้วย

- (๑) บทนำ
- (๒) ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน
- (๓) ข้อมูลหน่วยงาน
- (๔) ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- (๕) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ซึ่งได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกสำนัก/กองเป็นอย่างดี คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม

สารบัญ

<u>เรื่อง</u>	<u>หน้า</u>
บทนำ ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๔
ส่วนที่ ๑. ข้อมูลหน่วยงาน	
วิสัยทัศน์	๖
พันธกิจ	๖
โครงสร้างและอัตรากำลัง	๖
หน่วยรับตรวจ	๖
ส่วนที่ ๒. ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	
การตรวจสอบประจำปี	๗
สรุปผลการตรวจสอบ	๙

รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๑. บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น หากตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม มีความถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

๒. ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งการเป็นที่ปรึกษาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต เป็นการลดทอนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

(๒) ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลและรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานหลักของความโปร่งใส และความสามารถตรวจสอบได้

(๓) ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในการประสาน ลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

(๔) เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม ตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

(๕) ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ไม่ขึ้นอยู่กับส่วนใด แต่ขึ้นตรงต่อปลัด อบต. เป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบ รายงานผลและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

วิสัยทัศน์ [Vision]

“ติดตามและตรวจสอบ สนับสนุนข้อมูล ลดความเสี่ยงการทุจริต”

พันธกิจ [Mission]

- ติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงาม ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- สนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด
- สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

หน่วยรับตรวจ

- สำนักปลัดฯ
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

การตรวจสอบประจำปี

แผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี รายงานสถานะการเงินและอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ และมาตรการต่างๆตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสม รัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่องความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุดและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไข ข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง. ปปช. ผู้กำกับดูแล สภาองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโนนงามและประชาชน ตรวจสอบ

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี [Good Governance] และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ

- (๑) สำนักปลัดฯ
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา

๒. เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานบริหารการศึกษา
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานบริหารงานบุคคล
- (๕) การดำเนินการลงทะเลเบียนและจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- (๖) ติดตามและประเมินควบคุมภายใน

- (๗) งานเงินนอกงบประมาณ สปสช.
- (๘) การรับเงิน ใบเสร็จรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
- (๙) การเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย
- (๑๐) เงินรายได้ เงินนอกงบประมาณ เงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
- (๑๑) การบัญชีและการจัดทำงบการเงิน
- (๑๒) การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (e-plan) ยกเว้นเมนูการจัดทำแผน
- (๑๓) การบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่
- (๑๕) การบริหารพัสดุ การยืมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ
- (๑๖) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
- (๑๗) การควบคุมงานก่อสร้าง งานผังเมือง
- (๑๘) การอนุญาตขุดดินถมดิน
- (๑๙) การจัดทำโครงการต่างๆ
- (๒๐) การจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ

สรุปผลการตรวจสอบ

สำนักปลัด

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พบว่า : มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการนำเข้า ปรับปรุงข้อมูลสมบูรณ์ เช่น การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของอปท. หรือ e-plan มีรายละเอียดข้อมูลผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ

๒. การจัดใช้ยานพาหนะ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

พบว่า : มีการจัดทำบัญชีแยกประเภท ถูกต้อง ครบถ้วน มีการสำรวจกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ถูกต้อง ครบถ้วน มีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด มีการบันทึกการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแบบที่กำหนด มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบต. ให้มีตราเครื่องหมายประจำละอักษรย่อ ถูกต้อง ครบถ้วน มีการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลางครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

พบว่า : มีการดำเนินงานตามแนวทางและขั้นตอนตามระเบียบกฎหมาย โดยตั้งงบประมาณแบบสมดุล มีการจัดทำประมาณการรายรับ จำนวน ๓๔,๓๗๓,๙๓๓ บาท ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๓๔,๓๗๓,๙๓๓ บาท มีการตั้งงบประมาณตามแผนงาน แต่การตั้งงบประมาณในแต่ละหมวดรายจ่าย ยังขาดการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ ทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณบ่อยครั้ง และไม่มีการจัดทำรายละเอียดของโครงการในระดับกอง ก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้บริหารไม่มีรายละเอียดสำหรับการวิเคราะห์งบประมาณและสภาไม่มีรายละเอียดประกอบกาพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

พบว่า : มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีการกำหนดตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลตามเกณฑ์ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนและออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนตามที่ ก.อบต.กำหนด

๕. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

พบว่า : มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุสำนักงาน แบบขอเบิก และมีการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย แต่วัสดุ อุปกรณ์ ที่เป็นเครื่องใช้ เครื่องมือ ยังไม่มีสถานที่จัดเก็บที่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดหรือมอบหมายผู้ดูแล ทำให้ชำรุด เสียหายและไม่มีการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทำให้เกิดความไม่พร้อมในการนำไปใช้งาน

๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

พบว่า : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯพิจารณา และมีหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบฯ

กองคลัง

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

พบว่า : มีการจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุงบการเงิน ครบถ้วน มีการจัดทำงบทรัพย์สิน มีงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ มีการจัดทำทะเบียนเงินสดรับ สดจ่ายด้วยระบบมือและระบบบันทึกบัญชี มีการจัดทำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชี สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินสามารถตรวจสอบรายงานการเงินสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และรับรองงบการเงินของ อบต.ศรีโนนงาม เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบกฎหมายต่อไป

ด้านการเงินและบัญชี การรายงานฐานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน มีการทำอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการพิจารณาดำเนินงานด้านต่างๆ

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินครุภัณฑ์

พบว่า : มีการจัดทำรายการครุภัณฑ์ในทะเบียนทรัพย์สิน มีการบันทึกข้อมูลในระบบบันทึกบัญชี e-laas มีการกำหนดขั้นตอนการยืม การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ แต่ยังไม่มีส่วนที่จัดเก็บที่มิดชิด

๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

พบว่า : มีการบันทึกข้อมูลในระบบสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๐๕/๑และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

พบว่า : มีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบฯ ในระบบบันทึกบัญชีและมีการลงประกาศในระบบ egp ครบถ้วน

๕. การจัดเก็บรายได้

พบว่า : มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เฉพาะใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ ภาษี ป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วเสร็จเรียบร้อย ทำให้มีฐานข้อมูลลูกหนี้ภาษี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๑๑

๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

พบว่า : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการพิจารณา

กองช่าง

๑. การจัดทำประมาณงานก่อสร้าง การออกแบบและควบคุมงาน

พบว่า : การจัดทำโครงการก่อสร้างโดยมีการสำรวจ และตรวจสอบพื้นที่ก่อนเสนอโครงการ การออกแบบและจัดทำประมาณการก่อสร้างเป็นไปตามแบบรูปรายการ

๒. การอนุญาต อนุมัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

พบว่า : มีผู้มารับบริการยื่นคำร้องต่อ อบต.ศรีโนนงาม เรื่องการก่อสร้าง ขุดดิน ถมดิน และขอเสนอให้ อบต.ศรีโนนงาม จัดทำหลักเกณฑ์ขั้นตอนการให้บริการในเรื่องต่างๆ และปิดประกาศให้ประชาชนรับทราบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต.ศรีโนนงาม

พบว่า : มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๓ แห่ง มีวัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ภายในศูนย์ฯ สถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีรั้วประตูกันเด็ก ทำให้เกิดความปลอดภัย ครูผู้ดูแลเด็กมีประสบการณ์ความรู้ทักษะในการบริหารงาน การจัดทำเอกสาร การจัดหาวัสดุ ซึ่งปัจจุบันกฎหมายกำหนดให้ศูนย์เป็นหน่วยงานจัดหาวัสดุ จึงขอเสนอให้กองการศึกษาฯ กำหนดแนวทางให้ความช่วยเหลือครูผู้ดูแลเด็กในการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง

๒. การจัดหาอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน วัสดุสื่อการเรียนการสอน

พบว่า : มีการดำเนินการขั้นตอนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การจัดหาอาหารกลางวัน เป็นการจ้างเหมาเอกชนจัดทำตามเมนูและปริมาณที่ศูนย์กำหนดโดยใช้เกณฑ์จำนวนเด็กในการจัดหา จึงขอเสนอให้กองการศึกษาฯ ออกสุ่มตรวจอาหารเพื่อให้เป็นไปตามหลักโภชนาการและประมาณตามงบประมาณที่จัดหา

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

พบว่า : มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯพิจารณา

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

๑. ทั้ง ๔ ส่วนต้องมอบหมายหน้าที่และภารกิจของแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสม

๒. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนต้องมีการกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้ และควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้เพื่อฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และติดตามสถานการณ์ต่างๆ ทาง Website ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องจัดให้มีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่ เพื่อค้นหาความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาดและความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่า กับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุม

๔. กำชับให้มีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่จัดทำไว้มีการนำไปปฏิบัติจริง

๕. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของกลุ่มตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๖. การเบิกเงินงบประมาณไม่ว่ากรณีใด ควรทำให้ถูกต้องตามระเบียบโดยมีการขออนุมัติจากเจ้าของงบประมาณให้เรียบร้อยก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งลงรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนทำการเบิกจ่ายและจ่ายเงินให้แก่บุคคลนั้นๆ เพราะถ้าหากทำการเบิกจ่ายไปก่อนที่เอกสารจะครบถ้วนแล้วจะทำให้เกิดการติดตามเอกสารเป็นไปค่อนข้างยากทำให้ฎีกาที่เบิกจ่ายไปแล้วนั้นไม่สมบูรณ์และผิดต่อระเบียบได้ซึ่งอาจมีการเรียกเงินคืนหรือดำเนินการทางคดีได้
