

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

ที่ ..... / ..... **วันที่** ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

๑. ข้อกฎหมาย

ด้วยพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) และประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสและตัวชี้วัดความโปร่งใสของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๘) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ดังนี้ (๔) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงานที่จัดทำโดยผู้ควบคุมหรือผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งรายงานหรือผลการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานภายนอกอื่นที่มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามกฎหมายหรือตามมติคณะรัฐมนตรี และข้อ ๗ ให้จัดให้มีข้อมูลข่าวสารและดรรชนีสำหรับการสืบค้นทั้งในรูปแบบหนังสือ เอกสาร หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ ณ สถานที่ที่หน่วยงานของรัฐจัดให้ตามประกาศ และมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ของแต่ละหน่วยงานตามความเหมาะสม ประกอบกับ คู่มือหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดแนวทางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (๑) การบริหารราชการเพื่อเกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน ข้อ ๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานให้ประชาชนสามารถติดตามตรวจสอบได้ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี เพื่ออนุมัติเผยแพร่สรุปรายงานการตรวจสอบฯ บนเว็บไซต์ อบต.

๓. ข้อเสนอและข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติให้งานสารบรรณกลาง ดำเนินการเผยแพร่สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ลงในเว็บไซต์ของอบต. ในหัวข้อ “ข้อมูลการดำเนินงาน >> รายงาน >> รายงานผลการตรวจสอบภายใน” ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายณิธาณ เตชะไชยชนะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

.....

.....

.....

(นายสุพล ศรีโยธา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

☑ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

(นายวิโรจน์ เยาว์ดำ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๕



รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2565

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี
อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2565
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

- **หน่วยรับตรวจ :** งานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด
- **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอ และเหมาะสม
3. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

- **หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ** รวม 6 กิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
1	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	1. เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนด 2. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด	1. ฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564 2. สุ่มการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพเทียบกับหลักฐานการมอบอำนาจว่าถูกต้องตรงกัน ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564 โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) จำนวน 10 ราย 3. สุ่มเอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่ออบต.นาหมื่นศรี โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) จำนวน 10 ราย และตรวจสอบสถานะการมีชีวิตอยู่/การได้รับสิทธิอื่นจากหน่วยงานของรัฐของผู้รับเบี้ยยังชีพ 4. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในรับ-จ่ายเงิน ปัจจุบัน

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
2	การเบิกจ่ายเพื่อสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	1. เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนด	1. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร. ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 - 30 ธันวาคม 2564 โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) จำนวน 10 รายการ 2. สอบทานคำสั่งใช้ อปพร. (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน)
3	ระบบการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1. เพื่อให้มั่นใจว่า มีการตั้งงบประมาณแผนงาน/โครงการการแพทย์ฉุกเฉินในแผนพัฒนาท้องถิ่น และข้อบัญญัติของอบต. จริง 2. เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนด 3. เพื่อให้มั่นใจว่า ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานการแพทย์ฉุกเฉิน ได้สำเร็จการศึกษาหรือผ่านการอบรมหลักสูตรและสอบผ่านได้รับประกาศนียบัตร ตามที่กรรมการการแพทย์ฉุกเฉินหรือสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติประกาศกำหนด	1. สอบทานการตั้งงบประมาณเพื่อการแพทย์ฉุกเฉิน ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางไปราชการ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เงินชดเชย ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 - 30 ธันวาคม 2564 โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) จำนวน 10 รายการ 3. สอบทานคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน 4. สอบทานสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานการแพทย์ฉุกเฉิน ที่ไม่ใช่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งมอบงานและการตรวจรับงาน ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564 จำนวน 3 ราย 5. สัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม เป็นต้น 6. ตรวจสอบการรับเงินค่าชดเชยปฏิบัติการฉุกเฉิน ที่ได้รับจากสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ ในปีงบประมาณพ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน
4	การเบิกจ่ายเงินในการป้องกันควบคุม และระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	1. เพื่อให้มั่นใจว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการที่กำหนด 2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการรายงานข้อมูลการให้ความช่วยเหลือประชาชนครบถ้วน เป็นปัจจุบัน 3. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายใน	1. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน ควบคุม และระงับโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-2019) ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 - 30 ธันวาคม 2564 โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
		ของการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันควบคุม และระงับโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (COVID-19) ของอบต. มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้	(Specific Sampling) จำนวน 10 รายการ เทียบกับเอกสารการสำรวจและการลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือ 2. สุ่มสอบทานการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือประชาชนในระบบฐานข้อมูล (INFO ระบบใหม่/ http:/covidhelp.moi.go.th) ระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564
5	การเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชน	1. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายเงินเพื่อช่วยเหลือประชาชนของอบต.นาหมื่นศรี เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือไม่ 2. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือประชาชนของอบต. มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้	1. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 - 30 ธันวาคม 2564 โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) จำนวน 5 รายการ 2. สุ่มสอบทานการดำเนินการช่วยเหลือประชาชน 1 กรกฎาคม 2564 - 30 ธันวาคม 2564 โดยใช้ตัวอย่างเดียวกับข้อ 1. ว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ทางการกำหนดหรือไม่ 3. สอบทานการบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน ในระบบฐานข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
6	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ถ้ามี)	เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในตามที่ได้วางจริง	1. สอบทาน คภ.1 ปค.5 ของงานงานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต ณ วันที่ตรวจ 2. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ณ วันที่ตรวจ

- **การจัดสรรทรัพยากร**

1. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -

2. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ จำนวน 1 คน ได้แก่ นายณิธาณ เตชะไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

3. ประมาณการที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	เพียงวันที่ 30 ธันวาคม 2564
ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม - 8 มีนาคม 2565
ประชุมสรุปผลการตรวจสอบ	วันที่ 18 มีนาคม 2565
รายงานการตรวจสอบ	ภายในวันที่ 8 พฤษภาคม 2565
จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	40 วัน

- **หลักเกณฑ์การตรวจสอบ**

1. การสังเกตการณ์ และทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการสอบถามสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การศึกษาเอกสาร เป็นต้น

2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

3. สุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) โดยวิธีเชิงปริมาณ (Specific Method) และเชิงคุณภาพ (Profession Judgments) ตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ (Man day) และทำการตรวจสอบรายการที่เลือกตัวอย่าง ตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)

4. สุ่มตรวจนับพัสดุ

➢ **สรุปผลการตรวจสอบ** มีรายละเอียดดังนี้

ผลตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด เพียงวันที่ 30 ธันวาคม 2564 โดยกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง รวม 6 กิจกรรม ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กล่าวไปแล้วข้างต้น สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การจัดระดับโดยรวม (Composite Rating)

ผลการจัดระดับความเสี่ยงโดยรวมของ **งานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด** อยู่ในระดับ **1 (ดี)** ดังนี้

ตรวจสอบเพียงวันที่	ตรวจสอบครั้งก่อน	ตรวจสอบครั้งนี้
	-	30 ธันวาคม 2564
ผลการจัดระดับโดยรวม	-	1 (ดี)
ความเสี่ยง	ระดับ	ระดับ
ด้านกลยุทธ์	-	-
ด้านการเงิน	-	-
ด้านการปฏิบัติงาน	-	-
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	-	-

2. ผลการตรวจสอบ

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัด ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 โดยตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ สังเกตการปฏิบัติงานด้านต่างๆ สอบทานงานต่างๆ และสุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง และทำการตรวจสอบรายการที่เลือก พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในระดับหนึ่ง แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่งการ เช่น การรายงานข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน เป็นต้น และไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อวางระบบการควบคุมภายใน และผู้ปฏิบัติงานยังขาดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องช่วยป้องกันความเสียหายและลดความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น หัวหน้าสำนักปลัด ควรกำชับผู้ปฏิบัติงานให้ติดตามการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานตามที่ทางการกำหนดอย่างสม่ำเสมอ และนำไปปฏิบัติอย่างไม่ละเลยหรือข้ามขั้นตอน โดยเฉพาะการปฏิบัติที่อาจขัดต่อข้อกำหนดของทางการ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยในข้อปฏิบัติ ควรรีบติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่ายังมีความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในบางกิจกรรมที่ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามรายละเอียด ดังนี้.-

การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

จากการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของงานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี พบว่า มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรม สอดคล้องกับภารกิจงานตามหน้าที่ โดยมีการจัดทำ คภ.1 ปค.4 และ ปค.5 ครบถ้วน เป็นไปตาม [1]หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 [2]คู่มือการควบคุมภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอ นาโยง จังหวัดตรัง

จากการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการปรับปรุงการควบคุมภายในของการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ เรื่อง การสร้างความเข้าใจแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และคนพิการให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ทราบอย่างทั่วถึง และการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์รับเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคาร งานพัฒนาสังคมและคุณภาพชีวิต มีการให้งานธุรการ ประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว และทำหนังสือแจ้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี หรือผู้ใหญ่บ้าน เพื่อดำเนินการแจ้งทำความเข้าใจกับประชาชนในพื้นที่เรื่องแนวทางในการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และคนพิการ

และเมื่อสัมภาษณ์เรื่อง การติดตามการควบคุมภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นักพัฒนาชุมชน ชี้แจงว่า แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีการจัดทำไม่สม่ำเสมอ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไม่ได้มีการจัดทำแผนป้องกันฯ และได้มีการวางแผนจัดฝึกอบรมการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งไม่ใช่เป็นการอบรมทบทวนความรู้ แต่เป็นการรับสมัครผู้สนใจใหม่เลย เนื่องจากปัจจุบันไม่มีอาสาสมัครแล้ว

อย่างไรก็ตาม หัวหน้าสำนักปลัด ควรติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ว่าสามารถทำได้จริงหรือไม่ และมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ หัวหน้าสำนักปลัดควรเสนอแนะ/ปรับปรุงวิธีการควบคุมภายในให้กับนักพัฒนาชุมชน เพื่อให้สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

- **หน่วยรับตรวจ :** กองคลัง (โครงการเศรษฐกิจชุมชน)
- **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอ และเหมาะสม
3. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

- **หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ** รวม 1 กิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
1	การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	1. เพื่อสอบทานการให้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนของอบต.นาหมื่นศรี เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือไม่ 2. เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการและบริหารเงินทุน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 3. เพื่อควบคุม ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และจัดทำรายงานผลฯ	1. สอบทานคำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และสัญญากู้ยืมเงินของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2. สอบทานการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืมเงินและการชำระคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ข้อมูลเพียงวันเข้าตรวจสอบ 3. สอบทานการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน และผลการดำเนินงานที่จัดส่งให้นายอำเภอทราบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - มกราคม 2565 4. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน กับสมุดบัญชีแยกประเภท และบัญชีเงินฝากธนาคาร 5. สอบทานลูกหนี้ครบกำหนดชำระหนี้

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
			และลูกหนี้ค้างชำระ มีจำนวนกี่ราย เป็นเงินเท่าใด และการดำเนินการของ อบต.นาหมื่นศรี ข้อมูลเพียงวันที่เข้าตรวจสอบ 6. สอบทานการคำนวณค่าปรับ กรณีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ครบถ้วน 7. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

- **การจัดสรรทรัพยากร**

1. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -

2. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ จำนวน 1 คน ได้แก่ นายณิธาณ เตชะไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

3. ประมาณการที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	เพียงวันที่ 31 มกราคม 2565
ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตั้งแต่วันที่ 24 มกราคม - 21 มีนาคม 2565
ประชุมสรุปผลการตรวจสอบ	ประมาณวันที่ 29 มีนาคม 2565
รายงานการตรวจสอบ	ภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2565
จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	40 วัน

- **หลักเกณฑ์การตรวจสอบ**

1. การสังเกตการณ์ และทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการสอบถามสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การศึกษาเอกสาร เป็นต้น

2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

3. สุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) โดยวิธีเชิงปริมาณ (Quantitative Method) และเชิงคุณภาพ (Profession Judgments) ตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ (Man day) และทำการตรวจสอบรายการที่เลือกตัวอย่างตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)

4. สอบทานการเก็บรักษาเช็ค

➢ **สรุปผลการตรวจสอบ** มีรายละเอียดดังนี้

ผลตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี เพียงวันที่ 31 มกราคม 2565 โดยกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง รวม 1 กิจกรรม ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กล่าวไปแล้วข้างต้น สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การจัดระดับโดยรวม (Composite Rating)

ผลการจัดระดับความเสี่ยงโดยรวมของ **การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี** อยู่ในระดับ **1 (ดี)** ดังนี้

ตรวจสอบเพียงวันที่	**ตรวจสอบครั้งก่อน**	**ตรวจสอบครั้งนี้**
	-	31 มกราคม 2565
ผลการจัดระดับโดยรวม	-	**1 (ดี)**
ความเสี่ยง	**ระดับ**	**ระดับ**
ด้านกลยุทธ์	-	-
ด้านการปฏิบัติงาน	-	-
ด้านการเงิน	-	-
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	-	-

***<u>หมายเหตุ</u> ไม่มีข้อสังเกตจากการตรวจสอบครั้งนี้**

2. ผลการตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง มีการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 - ปัจจุบัน (ข้อมูลเพียงวันที่ 31 มกราคม 2565) ซึ่งมีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ที่เข้าร่วมโครงการแล้วกว่า 32 กลุ่ม คิดเป็นวงเงินที่ให้กู้ไปแล้ว เป็นจำนวน 2,387,000.00 บาท โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2544 - 2563 มีการติดตามทวงถามการชำระหนี้จากกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร ที่ขอกู้อย่างสม่ำเสมอ ทำให้ไม่มีหนี้ค้างชำระ

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนระดับตำบล ตามคำสั่งเลขที่ 111/2562 ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2562 โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนระดับตำบลเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557 ข้อ 15/2 และข้อ 17

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 โดยตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ และตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สรุปรายละเอียดผลการตรวจสอบ ได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (Audit Note)

Audit Note	ความเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
1. ไม่พบการแจ้งผลการอนุมัติโครงการ หรือวันที่อนุมัติโครงการ กับวันที่ทำสัญญาห่างกันประมาณ 1 เดือน	1. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น 1) ผู้อำนวยการกองคลัง ควรจัดทำหนังสือแจ้งผลการอนุมัติแก่กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานภายหลัง โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรีแจ้งกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงินทุน มาทำสัญญากู้ยืมเงินทุนกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อนำไปดำเนินโครงการ ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งอนุมัติโครงการตามแบบสัญญาท้ายระเบียบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2557 ข้อ 22 (7)
2. ไม่พบการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน และผลการดำเนินงานที่จัดส่งให้นายอำเภอทราบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อย่างไรก็ตาม กองคลังมีการจัดทำผลการดำเนินงานที่จัดส่งให้นายอำเภอทราบแล้ว เมื่อเดือนมกราคม 2565 จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงว่า เดิมนักวิชาการการเงินและบัญชีคนเก่าเป็นผู้รับผิดชอบ ต่อมาเมื่อนักวิชาการเงินและบัญชีลาออกไม่ได้มีการจัดทำต่อ เนื่องจากภาระงานมีมาก และจำนวนบุคลากรก็มีน้อย อย่างไรก็ตาม ผู้อำนวยการกองคลังทราบ และเริ่มดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 28 แล้ว	1. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น 1) ผู้อำนวยการกองคลัง ควรจัดทำบัญชีแสดงรายกู้ยืม การชำระคืนเงินทุนหมุนเวียน และจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้สะดวกแก่การตรวจสอบ โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2557 ข้อ 28 และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0310.3/ว 2287 ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2554 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. 2541 ตามผลการตรวจสอบแนะนำของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ปี 2554

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

- **หน่วยรับตรวจ :** งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานกิจการสภา อบต. สำนักปลัด
- **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอ และเหมาะสม
3. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

- **หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ** รวม 3 กิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
1	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1. เพื่อให้การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุน 2. เพื่อสอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของอบต.นาหมื่นศรี ว่าเป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ หรือไม่ 3. เพื่อสอบทานการติดตามและประเมินผลการรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	1. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) 2. สอบทานการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 3. สอบทานการจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565 4. สอบทานการรายงานผลการติดตามและประเมินผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 5. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบประมาณ การโอน และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	1. ตรวจสอบการดำเนินการของการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2. ตรวจสอบเอกสารการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปี

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
		2. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการจัดทำงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง	งบประมาณ พ.ศ. 2565 3. ตรวจสอบการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และประกาศการอนุมัติโอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 4. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) 5. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
3	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ถ้ามี)	1. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานกิจการสภา อบต. มีความเหมาะสมเพียงพอ 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการตามที่วางระบบควบคุมภายในไว้จริง	สอบทาน คภ.1 ปค.5 ของงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานกิจการสภา และการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ ณ วันที่ตรวจ

- **การจัดสรรทรัพยากร**

1. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -

2. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ จำนวน 1 คน ได้แก่ นายณิธาณ เตชะไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

3. ประมาณการที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	เพียงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565
ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตั้งแต่วันที่ 10 - 30 มิถุนายน 2565
ประชุมสรุปผลการตรวจสอบ	ประมาณวันที่ 11 กรกฎาคม 2565
รายงานการตรวจสอบ	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2565
จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	15 วัน

(<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ และการออกรายงานผลการตรวจสอบได้)

- **หลักเกณฑ์การตรวจสอบ**

1. การสังเกตการณ์ และทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการสอบถามสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การศึกษาเอกสาร เป็นต้น
2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
3. สุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) ตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ (Man day) และทำการตรวจสอบรายการที่เลือกตัวอย่างตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
4. สอบทานเอกสารหลักฐาน และตรวจนับใบเสร็จรับเงิน

➢ **สรุปผลการตรวจสอบ** มีรายละเอียดดังนี้

ผลตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานกิจการสภา อบต. ของสำนักปลัด เพียงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 โดยกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง รวม 3 กิจกรรม ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กล่าวไปแล้วข้างต้น สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การจัดระดับโดยรวม (Composite Rating)

ผลการจัดระดับความเสี่ยงโดยรวมของ **งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานกิจการสภา อบต. สำนักปลัด** อยู่ในระดับ **1 (ดี)** ดังนี้

ตรวจสอบเพียงวันที่	**ตรวจสอบครั้งก่อน**	**ตรวจสอบครั้งนี้**
	-	31 พฤษภาคม 2565
ผลการจัดระดับโดยรวม	-	**1 (ดี)**
ความเสี่ยง	**ระดับ**	**ระดับ**
ด้านกลยุทธ์	-	-
ด้านการเงิน	-	-
ด้านการปฏิบัติงาน	-	-
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	-	-

2. ผลการตรวจสอบ

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานนโยบายและแผน งานงบประมาณ และงานกิจการสภา อบต. สำนักปลัด ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 โดยตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ สังเกตการปฏิบัติงานด้านต่างๆ สอบทานงานต่างๆ และสุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง และทำการตรวจสอบรายการที่เลือก พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในระดับหนึ่ง แต่ยังขาดความระมัดระวังรอบคอบในการปฏิบัติงาน เช่น การตั้งงบประมาณ

ตามรูปแบบการจำแนกงบประมาณรายรับ-จ่าย การทำรายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ หรือการจัดเก็บเอกสาร เป็นต้น และไม่มีการประเมินความเสี่ยงด้านกิจการสภา อบต. เพื่อวางระบบการควบคุมภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องช่วยป้องกันความเสียหายและลดความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น หัวหน้าสำนักปลัดควรสอบทานการปฏิบัติงาน และกำชับผู้ปฏิบัติงานให้เพิ่มความระมัดระวังรอบคอบติดตามการเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงานตามที่ทางการกำหนดอย่างสม่ำเสมอ และนำไปปฏิบัติอย่างไม่ละเลยหรือข้ามขั้นตอน โดยเฉพาะการปฏิบัติที่อาจขัดต่อข้อกำหนดของทางการ หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยในข้อปฏิบัติ ควรรีบติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันที ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่ายังมีความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ในบางกิจกรรมที่ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขตามรายละเอียด ดังนี้.-

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (Audit Note)

Audit Note	ความเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570)	
1. จากการสอบทานข้อมูลในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) พบว่า มีการระบุข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ตัวชี้วัด (KPI) และผลที่คาดว่าจะได้รับ และมีการระบุตัวชี้วัดไม่เหมือนกัน ทั้งที่เป็นโครงการเหมือนกันและมีวัตถุประสงค์เหมือนกัน เช่น โครงการขุดลอกหนอง-ห้วย หน้า 42 เป็นต้น	1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น 1) หัวหน้าสำนักปลัด ควรสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2566-2570) อีกครั้งหนึ่ง และเพิ่มเติมให้เรียบร้อยในการปรับปรุงแผนครั้งถัดไป 2) ในการกำหนดตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับ หัวหน้าสำนักปลัด ควรให้มีการกำหนดตัวชี้วัดและผลที่คาดว่าจะได้รับที่เป็นไปได้ กล่าวคือ สามารถวัดได้จริง และให้มีการรายงานผลตามตัวชี้วัดจริง เพื่อให้ได้ผลที่สะท้อนการดำเนินงานจริงว่ามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด และสามารถนำผลที่ได้มาใช้ปรับปรุงการดำเนินโครงการในปีถัดไป และนำปัญหาอุปสรรคที่ได้ไปบริหารจัดการความเสี่ยง
2. จากการสอบทานแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ประกาศในหน้าเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี พบว่า แผนการดำเนินงานประจำปีมีองค์ประกอบ ไม่ครบถ้วนตามหนังสือสั่งการที่กำหนด *นักวิเคราะห์นโยบายและแผนรับทราบ และถือปฏิบัติตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป*	1. การดำเนินการตามที่ระเบียบกำหนด เช่น 1) หัวหน้าสำนักปลัด ควรสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของแผนการดำเนินงานประจำปี ในฐานะคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีหน้าที่จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน (ตามระเบียบฯ ข้อ 26(1)) ก่อนเสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณา โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.2/ว 4298 ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2548 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ข้อ 3 การจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบฯ ข้อ 26 และ 27 ให้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการจัดทำ

Audit Note	ความเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
	แผนการดำเนินงานฯ (ข้อ 4 เค้าโครงร่างแผนการดำเนินงาน)
3. จากการสอบทานรายงานแสดงผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะเหมือนกับที่รายงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งจากการสัมภาษณ์นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แจ้งว่า เนื่องจากปัญหาเหมือนกับปีที่ผ่านมา จึงเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเหมือนเดิม นอกจากนี้ไม่ได้นำปัญหาดังกล่าวมาบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดี	1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น เพื่อให้การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามข้อ 29 (3) และข้อ 30 (5) ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 มีประสิทธิภาพ สามารถนำผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติได้จริง และมีประสิทธิผล จึงขอเสนอแนะให้ดำเนินการดังนี้ 1) ให้หัวหน้าสำนักปลัด นำปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่พบในแต่ละโครงการมากำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้โครงการดังกล่าวมีการบริหารจัดการที่ดีและสร้างความมั่นใจว่าโครงการดังกล่าวจะประสบความสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในครั้งถัดไป 2) ให้หัวหน้าสำนักปลัด พิจารณาใช้เค้าโครงการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0810.3/ว 6732 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562 เรื่อง ซักซ้อมแนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคู่มือการติดตามและประเมินผลการจัดทำและแปลงแผนไปสู่การปฏิบัติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0810.3/ว 3867 ลว 6 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

- **หน่วยรับตรวจ :** กองช่าง
- **วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
2. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจมีความเพียงพอ และเหมาะสม
3. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

- **หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ** รวม 5 กิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ รายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
1	การควบคุมงานก่อสร้าง	1. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่ 2. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	1. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง 2. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง 3. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 4. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
2	การออกใบอนุญาตก่อสร้าง	1. เพื่อให้ทราบว่ามีการใช้แบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ถูกต้องตามที่กฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กำหนดหรือไม่ 2. เพื่อให้ทราบว่าการเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้างถูกต้องตามอัตราที่กฎกระทรวงออกตาม	1. สุ่มตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 10 รายการ 2. ตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ตามรายการข้อ 1 3. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ลำดับ	กิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ	วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	ขอบเขตการปฏิบัติงาน
		ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 กำหนด	
3	การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	1. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นไปตามระเบียบฯ	1. สุ่มตรวจสอบฎีกาและหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 กรกฎาคม 2565 จำนวน 5 รายการ 2. ตรวจสอบคำสั่งให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 3. ตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 4. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
4	การใช้และรักษารถส่วนกลาง	1. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้รถและรักษารถส่วนกลางเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด 2. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถส่วนกลางมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด	สุ่มตรวจบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ 1), รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ 2), ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3), สมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ 4) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ 5), สมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ 6) โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม - 31 กรกฎาคม 2565
5	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ถ้ามี)	1. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของกองช่าง มีความเหมาะสมเพียงพอ 2. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการตามที่วางระบบควบคุมภายในไว้จริง	สอบทาน คภ.1 ปค.5 ของกองช่าง และการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ ณ วันที่ตรวจ

- **การจัดสรรทรัพยากร**

1. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -

2. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ จำนวน 1 คน ได้แก่ นายณิธาณ เตชะไชยชนะ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

3. ประมาณการที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ	เพียงวันที่ 31 กรกฎาคม 2565
ปฏิบัติงานตรวจสอบ	ตั้งแต่วันที่ 15 - 31 สิงหาคม 2565
ประชุมสรุปผลการตรวจสอบ	ประมาณวันที่ 12 กันยายน 2565
รายงานการตรวจสอบ	ภายในวันที่ 30 กันยายน 2565
จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ	13 วัน

(<u>หมายเหตุ</u> ในกรณีมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลาในการตรวจสอบ และการออกรายงานผลการตรวจสอบได้)

- **หลักเกณฑ์การตรวจสอบ**

1. การสังเกตการณ์ และทำความเข้าใจกระบวนการปฏิบัติงาน โดยการสอบถามสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน การศึกษาเอกสาร เป็นต้น
2. ประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
3. สุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (Specific Sampling) ตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program) ให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ (Man day) และทำการตรวจสอบรายการที่เลือกตัวอย่างตามแนวทางการตรวจสอบ (Audit Program)
4. สอบทานเอกสารหลักฐาน

➢ **สรุปผลการตรวจสอบ** มีรายละเอียดดังนี้

ผลตรวจสอบการปฏิบัติงาน กองช่าง เพียงวันที่ 31 กรกฎาคม 2565 โดยกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง รวม 5 กิจกรรม ตามวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบที่กล่าวไปแล้วข้างต้น สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

1. การจัดระดับโดยรวม (Composite Rating)

ผลการจัดระดับความเสี่ยงโดยรวมของ**กองช่าง** อยู่ในระดับ **2 (ค่อนข้างดี)** ดังนี้

ตรวจสอบเพียงวันที่	**ตรวจสอบครั้งก่อน**	**ตรวจสอบครั้งนี้**
	-	31 กรกฎาคม 2565
ผลการจัดระดับโดยรวม	-	**2 (ค่อนข้างดี)**
ความเสี่ยง	**ระดับ**	**ระดับ**
ด้านกลยุทธ์	-	-
ด้านการปฏิบัติงาน	-	-
ด้านการเงิน	-	-
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	-	**ต่ำ**

2. ผลการตรวจสอบ

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานกองช่าง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ 2565 โดยตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถามสัมภาษณ์ สังเกตการปฏิบัติงานด้านต่างๆ สอบทานงานต่างๆ และสุ่มตัวอย่างรายการ (Sampling) ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง และทำการตรวจสอบรายการที่เลือก พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ เข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายในระดับหนึ่ง แต่ยังมีบางกิจกรรมที่ปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงที่กำหนด ได้แก่ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารฯ ซึ่งได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีสาเหตุจากการที่ผู้ปฏิบัติงานคุ้นชินกับค่าธรรมเนียมเดิม ทำให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงฉบับที่ 70 (พ.ศ. 2564) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้องช่วยป้องกันความเสียหายและลดความเสี่ยงด้านปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้นซ้ำ ผู้อำนวยการกองช่างควรสอบทานความถูกต้องก่อนลงนามในเอกสารทุกครั้ง ซึ่งผลการตรวจสอบ มีรายละเอียด ดังนี้.-

1. การควบคุมงานก่อสร้าง

จากการสุ่มตรวจสอบการควบคุมงานก่อสร้าง จำนวน 2 โครงการ พบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ผู้ควบคุมงานมีการจดบันทึกความคืบหน้าของการก่อสร้าง และเหตุการณ์รายวัน และมีการจัดทำรายงานการควบคุมงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรายสัปดาห์ และมีการสรุปความคืบหน้าของการควบคุมงานก่อสร้างเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบไม่ได้ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการควบคุมงาน เนื่องจาก ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ยังไม่มีการเบิกจ่าย

2. การออกใบอนุญาตก่อสร้าง *(ระดับความเสี่ยง : ต่ำ)*

พบว่า มีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้างที่มีพื้นที่รวมกันเกิน 150 ตร.ม. ไม่ถูกต้อง จำนวน 2 ราย โดยจัดเก็บเพียง 20 บาท ที่ถูกต้องต้องเรียกเก็บเป็นเงิน 200 บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 70 (พ.ศ. 2564) ทำให้เกิดส่วนต่างคิดเป็นเงินจำนวน 360 บาท

สาเหตุเกิดจาก เป็นการคิดค่าธรรมเนียมที่ผิดพลาด เนื่องจากเคยชินกับการคิดค่าธรรมเนียมฉบับเดิม ซึ่งตามกฎกระทรวงฉบับที่ 70 (พ.ศ. 2564) กำหนดให้พื้นที่เกิน 150 ตร.ม. ให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมฉบับละ 200 บาท

<u>ข้อเสนอแนะ</u>

1. ผู้อำนวยการกองช่าง ควรกำชับผู้รับผิดชอบให้เพิ่มความระมัดระวังในการคิดค่าธรรมเนียม และควรสอบทานความถูกต้องของหนังสือขอแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร โดยเฉพาะการแจ้งค่าธรรมเนียมที่จะต้องชำระทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเก็บค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้อง (เรียกเก็บค่าธรรมเนียมเพิ่มทันทีที่ตรวจพบแล้ว จึงไม่มีข้อเสนอแนะให้เรียกเก็บเพิ่มอีกในการออกรายงานผลการตรวจสอบ)

3. การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

จากการสุ่มตรวจสอบการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 กรกฎาคม 2565 จำนวน 3 เดือน พบว่า การเบิกจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่อบต. ที่ลักษณะปฏิบัติงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติหน้าที่นอกที่ตั้งสำนักงาน และได้ปฏิบัตินั้นนอกเวลาราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน โดยมีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติจากผู้บริหาร และมีการตั้งงบประมาณเพื่อการเบิกจ่ายเงินเพียงพอ โดยเบิกจ่ายเป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดถูกต้อง และมีการแนบเอกสารลงเวลาปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และมีผู้รับรองการปฏิบัติงาน เสนอต่อนายก อบต. ภายใน 15 วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน โดยถือปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559

4. การใช้และรักษารถส่วนกลาง

จากการตรวจสอบการใช้และรักษารถส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 พบว่า กองช่างมีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่างเป็นปัจจุบัน มีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภท (แบบ 2) ครบถ้วน มีการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถจักรยานยนต์ และได้มีการมอบหมายให้เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ควบคุมดูแลการใช้รถส่วนกลาง ทำหน้าที่รวบรวมจัดเก็บเอกสาร จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถตามแบบ 4 และควบคุมคนขับรถให้ลงรายละเอียดการใช้รถตามความเป็นจริง เนื่องจากกองช่างไม่มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป และมีการจัดทำอักษรชื่อของอบต.นาหมื่นศรี โดยใช้สีพ่น และทำตราเครื่องหมายอบต. ข้างรถส่วนกลาง จำนวน 2 คัน แต่ไม่ได้จัดทำตราเครื่องหมาย อบต.นาหมื่นศรี บนรถจักรยานยนต์ จำนวน 1 คัน ได้แก่ กขต ... ซึ่งจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจงว่า รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน กขต ... จะตัดจำหน่ายรถดังกล่าวในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในส่วนของการจัดทำประกันภัยรถส่วนกลาง กองช่างไม่ได้มีการจัดทำประกันภัยรถส่วนกลาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างไรก็ตามในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการตั้งงบประมาณเพื่อทำประกันภัยรถบรรทุก และรถจักรยานยนต์ เลขทะเบียน ขจข ... แล้ว

จากการสอบทานการขอใช้รถส่วนกลางของกองช่าง ระหว่างวันที่ 1 พฤษภาคม - 31 กรกฎาคม 2565 พบว่า กองช่างมีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ 3) เป็นปัจจุบัน และได้รับการอนุมัติจากนายก หรือรองนายกทุกครั้ง โดยจากการสอบทานกับบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ 4) พบว่า สอดคล้องตรงกัน

5. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

จากการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของกองช่าง พบว่า มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรม สอดคล้องกับภารกิจงานตามหน้าที่ โดยมีการจัดทำ คภ.1 ปค.4 และ ปค.5 ครบถ้วน เป็นไปตาม [1] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว 105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 [2] คู่มือการควบคุมภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี อำเภอนาโยง จังหวัดตรัง

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองช่างเกี่ยวกับการปรับปรุงการควบคุมภายในของงานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร เรื่อง บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน(วิศวกร) ผู้อำนวยการกองช่างชี้แจงว่า ปัจจุบันได้ขอใช้บัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างรอการสรรหา ส่วนงานด้านสาธารณูปโภค เรื่อง การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนเนื่องจากมีความล่าช้า พบว่า ผู้ปฏิบัติงานมีการรายงานผลการดำเนินการเป็นรายเดือน โดยดำเนินการเป็นไปตามการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนด

อย่างไรก็ตาม จากการสัมภาษณ์งานด้านผังเมือง เรื่อง การแก้ปัญหาการยื่นขออนุญาตก่อสร้างที่ผู้ยื่นเตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วน และผู้ขออนุญาตไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขออนุญาต พบว่า มีการประชาสัมพันธ์ผ่านหอกระจายข่าว/แผ่นพับ *แต่ไม่มีการปิดประกาศตามร้านค้าต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาหมื่นศรี* ซึ่งไม่เป็นไปตามการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองช่างควรติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ ว่าสามารถทำได้จริงหรือไม่ และมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ผู้อำนวยการกองช่างควรปรับปรุงวิธีการควบคุมภายใน เพื่อให้สามารถควบคุม/ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (Audit Note)

Audit Note	ความเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
การออกใบอนุญาตก่อสร้าง	
1. จากการสังเกตการณ์และสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองช่าง เรื่อง การจัดเก็บเอกสารการออกใบอนุญาตก่อสร้าง พบว่า ปัจจุบันไม่ได้เก็บเอกสารไว้ในตู้เก็บเอกสาร เนื่องจากตู้เก็บเอกสารเต็ม	1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น 1) ผู้อำนวยการกองช่าง ควรกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการนำเอกสารเก่าไปจัดเก็บในห้องเก็บเอกสาร/พัสดุ หรือดำเนินการจัดซื้อตู้เก็บเอกสารใหม่ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันเอกสารสำคัญสูญหาย/เสียหาย และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย

<table>
<tr><th>Audit Note</th><th>ความเห็นและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน</th></tr>
<tr><td>2. จากการสุ่มตรวจสอบการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 10 ราย พบว่า ในการคิดคำนวณค่าตรวจแบบแปลน ไม่มีแนวทางการคำนวณที่ชัดเจน กล่าวคือ มีทั้งการปัดเศษ และไม่ปัดเศษ
<table>
<tr><th>เลขที่ใบอนุญาต</th><th>ขนาดพื้นที่ ตร.ม.</th><th>จำนวนเงินที่คำนวณได้</th><th>จำนวนเงินที่เก็บจริง*</th><th>หมายเหตุ</th></tr>
<tr><td>/2565</td><td>79.80</td><td>39.90</td><td>40.00</td><td>ปัดเศษ</td></tr>
<tr><td>/2565</td><td>41.80</td><td>20.90</td><td>20.90</td><td>ไม่ปัดเศษ</td></tr>
</table>
หมายเหตุ *ข้อมูลจากหนังสือขอแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ที่ออกโดยกองช่าง</td><td>1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น
1) ผู้อำนวยการกองช่าง ควรกำหนดแนวทางการคิดคำนวณกรณีมีเศษทศนิยมให้ชัดเจน และควรแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานรับทราบโดยทั่วกัน โดยอาจแจ้งในที่ประชุมประจำเดือนในหน่วยงานก็ได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน
ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองช่าง ควรสอบทานความถูกต้องของหนังสือขอแจ้งการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารทุกครั้ง โดยเฉพาะการแจ้งค่าธรรมเนียมที่จะต้องชำระทุกครั้ง เพื่อป้องกันการเก็บค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้อง</td></tr>
<tr><td>3. จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการกองช่าง เรื่อง การส่งข้อมูลการได้รับอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติมอาคาร ระหว่างกองช่างและกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ชี้แจงว่า ปัจจุบันไม่มีการจัดทำแบบรายงานการอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม ส่งให้กองคลังแล้ว</td><td>1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น
1) ผู้อำนวยการกองช่าง ควรพิจารณานำส่งข้อมูลการออกใบอนุญาตก่อสร้าง เช่น เจ้าของอาคาร,ที่ดิน โฉนดที่ดิน ประเภทอาคาร ขนาดพื้นที่ เป็นต้น ให้แก่กองคลัง เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างต่อไป โดยพิจารณาดำเนินการตามหนังสือศาลากลางจังหวัดตรัง ที่ ตง 0023.4/ว 4509 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2561 เรื่อง การตรวจสอบการบังคับใช้กฎหมายควบคุมอาคารในเขตเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล</td></tr>
<tr><td colspan="2">การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ</td></tr>
<tr><td>1. จากการสุ่มตรวจสอบการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 31 กรกฎาคม 2565 จำนวน 3 เดือน พบว่า การอ้างอำนาจระเบียบในคำสั่งการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ไม่เป็นปัจจุบัน</td><td>1. กำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่น
1) ผู้อำนวยการกองช่าง ควรกำชับผู้รับผิดชอบในการจัดทำคำสั่ง ประกาศ ฯลฯ ให้ทบทวนระเบียบ หนังสือสั่งการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระเบียบหนังสือสั่งการยังคงมีผลบังคับใช้ และสามารถกระทำการเรื่องนั้นๆ ได้จริง มีระเบียบข้อกำหนดรองรับ</td></tr>
</table>

.....