บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๗๘๘๐๖/ วันที่ ๓๓ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงานทั่วไป (งานสารบรรณและธุรการ สำนักปลัด อบต.คำไฮ)
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และ (๖) ให้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเท็จจริง

หน่วจตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด กิจกรรม งานสารบรรณและธุรการ สำนักปลัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕.เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง การดำเนินการรับ –ส่งหนังสือและแจ้งแก่ส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมิให้เสียหายแก่ทางราชการ
๒. การจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ติดประกาศ คำสั่ง เรียบร้อยครบถ้วนหรือไม่
๓. การจัดเก็บหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ
๔. งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุสำนักปลัด
๕. งานบันทึกการประชุมประจำเดือน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
๖. ตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
๗. ตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถาม สัมภาษณ์การบริหารและการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไข
๘. ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลพื้นฐาน

๑.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบในการดำเนินงานด้านสารบรรณ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำหนังสือภายนอก หนังสือภายใน หนังสือสั่งการ หนังสือประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการตามระเบียบมีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ หนังสือส่ง และจัดเก็บเอกสารในแฟ้มหนังสือรับ แฟ้มหนังสือส่ง สามารถสืบค้นและสะดวกต่อการค้นหาเอกสาร

ด้านการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขจองไม่ได้ระบุชื่อเรื่องไว้ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องใด และบางเรื่องไม่ได้นำสำเนาคู่ฉบับเก็บไว้ที่ธุรการกลาง อาจทำให้สูญหายหรือเกิดความล่าช้าในการสืบค้น

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินการด้านสารบรรณและธุรการ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องกำกับไว้ เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องใด การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายก อบต. เซ็นต์ลงนามในคำสั่งแล้ว เห็นควรพิจารณาตามเรื่องมาจัดเก็บในแฟ้มสารบรรณกลางเพื่อสะดวกต่อการค้นหาในภายหลัง

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางรุ่งตะวัน ยังมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต.คำไฮ.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางศรีผกา วนวาที)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ลงชื่อ.....

(นายประสาร กาศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

-แจ้งท้ายหน่วยรับตรวจทราบ

ลงชื่อ.....
(นายพรรัชดา อังกาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(นายนพพร สมซื่อ)
นัดจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๗๘๘๐๑/ วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงานทั่วไป (งานการเจ้าหน้าที่ฯอบต.คำไฮ)
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และ (๖) ให้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเท็จจริง

หน่วจตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด กิจกรรม งานสารบรรณและธุรการ สำนักปลัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการสรรหาบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ถูกต้องตามระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงาน ถูกต้องตามที่ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. สอบทานการบรรจุแต่งตั้งและโอนย้าย

๓. สอบทานการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

๔. สอบทานการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลคำไฮ

๕. การจัดทำทะเบียนคุมวันลา การดำเนินการเกี่ยวกับการขอลาประเภทต่าง ๆ

๖. ตรวจสอบด้วยวิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สังเกตุการณ์ปฏิบัติงาน สอบถามปัญหาและแนวทางแก้ไข

๗. ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงปัจจุบัน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจเอกสาร

ระยะเวลาตรวจสอบ

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง กำหนดตัวชี้วัด และหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทน ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงิน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ฉบับที่ ๕)

๓. มีการปรับปรุงและใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ มีการจัดทำทะเบียนคุมการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง พนักงานจ้างได้จัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน

๔. การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางรุ่งตะวัน ยังมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ รักษาราชการ
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัด อบต.คำไฮ.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางศรีผกา วนวาที)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ลงชื่อ.....

(นายประสาร กาศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

-แจ้งท้ายหน่วยรับตรวจทราบ

ลงชื่อ.....
(นายพรรัชดา อังกาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(นายนพพร สมชื่อ)
นัดจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๗๘๘๐๑/ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และ (๖) ให้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด กิจกรรมการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ขงการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าแบบฟอร์มที่ใช้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่

๔. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการประกาศเกณฑ์กำหนดใช้สิ้นเปลืองของน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่ามีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) การใช้รถปกติให้ใช้ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น

๒. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง โดยให้พนักงานขับรถลงตามความเป็นจริง

๓. ตรวจสอบรายงานกรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถส่วนกลางผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ๕) หรือไม่

๔. ตรวจสอบเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ตรวจสอบการใช้น้ำมันของรถส่วนกลางเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนหรือไม่และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์ใช้น้ำมันของรถแต่ละคันหรือไม่ และตรวจสอบว่ามีประกาศการเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางหรือไม่

๖. ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษารถส่วนกลาง

๗. ตรวจสอบว่ามีการมอหมายผู้รับผิดชอบรถส่วนกลางแต่ละคันหรือไม่

ความเห็นปลัด อบต.คำไฮ.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางศรีผกา วนวาที)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ.....
.....

ลงชื่อ.....
(นายประสาร กาศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

-แจ้งท้ายหน่วยรับตรวจทราบ

ลงชื่อ.....
(นางสาวพรรัชดา อังกาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(นายนพพร สมซื่อ)
นัดจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

รหัสกระดาษทำการ ๐๐๔

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ
ผู้ตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
ข้อมูลตรวจสอบ ความถูกต้องของวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กับวันที่เข้าไปตรวจสอบ ณ วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘

ลำดับ	รายการ	คงเหลือ ณ ๓๐ ก.ย. ๖๘	ซื้อเพิ่ม	เบิกจ่าย	คงเหลือ ณ ๑๘ ธ.ค. ๖๘
๑.	กระดาษ A ๔	๖๕ รีม	-	๖๕	-
๒.	แฟ้มก้านยาว ๓ นิ้ว	๑๒ เล่ม	-	๒	๑๐
๓.	ทะเบียนหนังสือรับ	๓ เล่ม	-	๓	-
๔.	ซองน้ำตาล	๑๐๐ ซอง	-	๑๐๐	-

ลงชื่อ

(นางรุ่งตะวัน ยังมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
ที่ รอ ๗๘๘๐๖/ วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบการบริหารงานทั่วไป (กิจกรรมการบริหารความสี่ยง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ และ (๖) ให้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อเท็จจริง

หน่วจตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Series) ตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing) กิจกรรมด้านการบริหารความเสี่ยง สำนักปลัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อพิจารณาปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระเบียบฯกำหนดหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการจัดทำรายงานการติดตามผลการควบคุมภายในและกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยวิธีการตรวจเอกสาร

ระยะเวลาตรวจสอบ

ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ข้อสังเกตุของผู้ตรวจสอบภายใน

ข้อสังเกตุด้านการควบคุมภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามคำสั่งที่ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕๖๖ หน่วยรับตรวจได้จัดให้มีการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนทั้ง ๕ ด้าน คือ ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม ด้านการประเมินความเสี่ยง ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสารและด้านการติดตามประเมินผล มีการควบคุมเพียงพอและมีประสิทธิผลตามสมควร

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๔) ครบถ้วน ทุกสำนัก/กอง และรายงานให้ผู้บริหารทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) ตามแบบฟอร์มกำหนดและได้รายงานผู้บริหารทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยพบแผนการควบคุม จำนวน ๑๒ กิจกรรม โดยมีการควบคุม ๑๗ วิธีการคือ

๑. ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ

๒. ศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๓. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนา

๔.จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของปัญหาในการบรรจุไว้ในแผนพัฒนา

๕. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นถึงประโยชน์ในการเข้ามาช่วยคิดช่วยทำในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๖. วางแผนการใช้งบประมาณให้ชัดเจน

๗. จัดตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าบำรุงรักษาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้เพียงพอต่อความต้องการ

๘. การทำความเข้าใจให้ประชาชนเกี่ยวกับการชำระภาษี

๙. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้ยาวนานยิ่งขึ้น

๑๐. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง และศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ

๑๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการอย่างรวดเร็วและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของโครงการในการเขียนแบบแปลน

๑๒. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้สารสนเทศ

๑๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจพื้นที่ร่วมกับประชาชน

๑๔. ผู้อำนวยการกองฯให้คำแนะนำ

๑๕. ส่งครูผู้ดูแลเด็กเข้ารับการฝึกอบรม

๑๖. มีการประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ให้มีความชัดเจนในการทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๑๗. จัดทำแผนกิจกรรมอย่างต่อเนื่องและสำรวจความต้องการและความเหมาะสมในการส่งเสริมและพัฒนา

ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ผลจากการสอบทาน การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อสังเกตุด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงเลขที่ ๔๔๗ / ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ให้มีหน้าที่ ๑) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ เลขที่ ๔๔๘/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสร็จตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(นางรุ่งตะวัน ยังมี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาราชการ
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต.คำไฮ.....
.....

ลงชื่อ.....
(นางศรีผกา วนวาที)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

ลงชื่อ.....
(นายประสาร กาศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำไฮ

-แจ้งท้ายหน่วยรับตรวจทราบ

ลงชื่อ.....
(นายพรรัชดา อังกาบ)
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ลงชื่อ.....
(นายนพพร สมซื่อ)
นัดจัดการงานทั่วไปชำนาญการ