



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัฐสภา

ที่ **๗๓** / ๒๕๖๗

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด มาเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลรัฐสภา

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

*2kr.*

(นางมณีพรรณ จันทสุริวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา



## สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำเร็จเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผลการวิเคราะห์ภาพรวมจากการตรวจสอบตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางหน่วยงานยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจและข้อเสนอแนะที่สำคัญ ตามรายงานการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยรับตรวจ เพื่อลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

### ๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance )

เรื่อง/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p><b>๑. เรื่อง การสอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน</b></p> <p>๑.๑ หน่วยงานได้จัดให้มีการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังที่กำหนด</p> <p>๑.๒ มีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ และได้วางแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญแล้ว</p> <p>๑.๓ คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ไม่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑. คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ควรจัดให้มีการประชุม เพื่อกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>๒. เรื่อง การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</b></p> <p>๒.๑ หน่วยงานได้จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ</p> <p>๒.๒ มีการติดตามประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และเสนอ นายกทราบ</p>	<p>๑. การติดตามประเมินผลแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ควรเพิ่มเติมวิธีการดำเนินการสถานการณ์ดำเนินการ ผลการดำเนินการ หรือได้กำหนดมาตรการเพิ่มเติมจากแผนไว้อย่างไร และควรติดตามประเมินผลระหว่างปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติตามข้อกำหนด( Financial & Compliance )

เรื่อง/ผลการตรวจ	ความเห็น /ข้อเสนอแนะ
<p>๒.๓ ได้จัดทำและเผยแพร่แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ แต่ไม่ได้ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>๓. การเบิกจ่ายและควบคุมพัสดุ</p> <p>๓.๑ มีคำสั่งกำหนดหน้าที่การควบคุมพัสดุที่ชัดเจน</p> <p>๓.๒ ได้จัดทำใบเบิกให้ผู้อนุมัติลงนามครบถ้วน และบันทึกบัญชีวัสดุเป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. เรื่อง การปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของสถานศึกษา</p> <p>๔.๑ หลักฐานการจ่ายเงินไม่ครบถ้วน</p> <p>๔.๒ ส่งใช้เงินยืมเกินระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๔.๓ กรณีมีการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่ได้ปิดบัญชีรายได้สะอาดและบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง</p> <p>๔.๔ จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสนอผู้บริหารภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p>	<p>๒. ควรประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและพิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓. ควรมีการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี</p> <p>๔. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ ควรกำหนดเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง นโยบายการยอมรับความเสี่ยง กรอบ / แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง แนวทางการติดตามผล รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๑. ให้ติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบฎีกาให้ถูกต้อง</p> <p>๒ กำชับผู้ยืมเงินให้คืนเงินยืม และให้ผู้เกี่ยวข้องติดตามการคืนเงินยืมภายในระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด</p> <p>๓. กรณีมีการยุบรวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ให้ปิดบัญชีรายได้สะอาดและบัญชีเงินฝากธนาคารให้ถูกต้อง</p>

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหารและการปฏิบัติงาน

เรื่อง/ผลการตรวจ	ความเห็น /ข้อเสนอแนะ
<p><b>๕. การเงินบัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลรัชฎา</b></p> <p>๕.๑ จัดทำรายงานสรุปสถานะการเงินของกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถูกต้อง</p> <p>๕.๒ หน่วยงานที่รับเงินจากกองทุนฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้รายงานผลการดำเนินการและคืนเงินเหลือจ่ายถูกต้อง</p> <p>๕.๓ สุ่มตรวจรายงานผลการดำเนินโครงการที่รับเงินในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏว่ามีหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้อง</p> <p><b>๖. เรื่อง การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สถานีขนส่ง</b></p> <p>การรับเงินและนำส่งเงินถูกต้อง</p> <p><b>๗. เรื่อง การรับเงิน การนำส่งเงิน</b></p> <p>๗.๑ การรับเงิน การนำส่งเงิน การนำฝากธนาคารถูกต้อง</p> <p>๗.๒ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>๗.๓ การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติงานการเงินในระบบ มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันการทุจริต</p> <p><b>๘. เรื่อง การเบิกจ่ายเงินและการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p>๘.๑ หน่วยรับตรวจและหน่วยงานผู้เบิก ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีหลักฐานการจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง</p>	<p>๑. แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องให้ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินโครงการของหน่วยงานราชการ ซึ่งเป็นฉบับถ่ายเอกสารให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ สำหรับรายงานผลการดำเนินการของกลุ่มประชาชน ให้ส่งเอกสารหลักฐานเป็นต้นฉบับ</p>

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน ( Performance )

เรื่อง/ผลการตรวจ	ความเห็น /ข้อเสนอแนะ
<p>๑. เรื่อง การดำเนินงานตามข้อร้องเรียน</p> <p>๑.๑ ได้จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องทุกข์ / ร้องเรียน และมีคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์</p> <p>๑.๒ ในระบบสารสนเทศฯ มีเรื่องที่ยังดำเนินการไม่เสร็จจำนวนมาก</p>	<p>๑. ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในระบบสารสนเทศฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถึงปัจจุบัน ให้ครบทุกรายการ</p> <p>๒. ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการรับเรื่องร้องเรียน และติดตามให้ทุกส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการตามข้อร้องเรียนในระบบสารสนเทศฯ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน</p>

๓. ตรวจสอบการควบคุมภายในด้านการรับ - นำส่งเงิน

๓.๑ สุ่มตรวจนับเงินสดในมือแบบไม่แจ้งล่วงหน้า ปรากฏว่าไม่มีเงินสดคงเหลือตรงกับใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๒ ได้จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสรุปใบนำส่งเงิน และนำฝากธนาคารถูกต้อง

๓.๓ จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบัน และจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารกรณีเงินฝากธนาคารคงเหลือตามตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือของธนาคาร

๔. การบริการให้คำปรึกษา ( Consulting )

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลรัชฎา ได้ปฏิบัติงานการบริการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บริหาร โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้คำแนะนำข้อมูลการปฏิบัติงาน ในด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ การพัสดุและการควบคุมภายใน ที่ถูกต้องหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อเพิ่มคุณค่า ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

วิธีการให้คำปรึกษา

๑. การให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ด้วยวาจาไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กรณีหน่วยรับตรวจขอคำปรึกษา ณ ห้องทำงานของหน่วยตรวจสอบภายใน หรือ ผ่านทางโทรศัพท์ หรือ ณ สถานที่ออกตรวจงาน

๒. การให้คำปรึกษาเป็นลายลักษณ์อักษร จะจัดทำเมื่อหน่วยรับตรวจสอบถามเป็นลายลักษณ์อักษร

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

### สรุปเรื่องที่ส่วนราชการขอรับคำปรึกษา

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

๑. เรื่อง การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. เรื่อง การดำเนินการด้านจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การดำเนินการโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธีการคัดเลือก การจัดทำสัญญาซื้อ/จ้าง การบริหารสัญญา (ตรวจรับงาน / แก้ไขสัญญา / การเรียกชำระค่าปรับ)
๓. เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ฯลฯ
๔. เรื่อง การจัดทำบัญชี รายงานรับ - จ่ายเงินของหน่วยงานย่อย เช่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โรงเรียน ศูนย์บริการสาธารณสุข เป็นต้น

### ผลการให้คำปรึกษา

จากการที่หน่วยตรวจสอบภายใน ให้คำปรึกษา แนะนำการปฏิบัติงานแก่หน่วยงานภายในเทศบาล ตำบลรัชฎา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี งบประมาณ การพัสดุและการควบคุมภายใน ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย

---