



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาเรือง อำเภอนาเย้า จังหวัดอุบลราชธานี

ที่ อบ ๘๒๑๐๕/๐๐๔

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเรือง

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐ (การปฏิบัติงาน) โดยดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ กับส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา สังกัดเทศบาลตำบลนาเรือง ระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง/เหตุผล

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นและแจ้งปิดตรวจสอบกับทุกส่วนราชการ สังกัดเทศบาลตำบลนาเรืองเรียบร้อยแล้ว โดยการตรวจสอบในครั้งนี้มี การปฏิบัติงานตามประเภทของงาน ตรวจสอบภายใน ได้แก่ งานบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดและได้รับความร่วมมือจาก หน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี

### ระเบียบ/กฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ และ ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๖

๑.๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบ ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันท่วงที

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๑๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อให้ นายกเทศมนตรีตำบลนาเรืองและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายภูษิต พ่วงพัชรกุล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลนาเรียง .....

(ลงชื่อ)

(นายมานพพงศ์ ชัยพิศิษฐ์)

ปลัดเทศบาลตำบลนาเรียง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลนาเรียง .....

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา โลมากาล)

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรียง

สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลนาเรือ อำเภอนาเยื้อง จังหวัดอุบลราชธานี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ด้านที่ควรปรับปรุง	การดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน
สำนักปลัด	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>๑. เนื่องจากปัจจุบันไม่มีผู้รับผิดชอบการควบคุมการใช้รถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๖๓๓ ๐๖ ผู้ตรวจสอบจึงแนะนำให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโดยเร็วที่สุด</p> <p>๒. รถส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กก ๕๖๒๐ ๐๖/๒ กก ๕๖๓๓ ๐๖ มีความคลาดเคลื่อนของข้อมูลระหว่างแบบ ๓ และแบบ ๔ ผู้ตรวจสอบจึงแนะนำให้ผู้ควบคุมกำกับพนักงานขับรถหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๓. อัตราการใช้เงินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถจักรยานยนต์หมายเลขทะเบียน ๒ กก ๕๖๓๓ ๐๖ ไม่สามารถตรวจสอบได้เนื่องจากมีข้อมูลไม่เพียงพอผู้ตรวจสอบจึงแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้รวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่สามารถคำนวณอัตราการใช้เงินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงได้จริงพร้อมที่จะตรวจสอบ</p> <p>๔. ไฟสัญญาณสีส้มท้ายรถยนต์หมายเลขทะเบียน ๗๗-๗๑๕๖ ๐๖ (รถบรรทุกขยะ) ขำรุคทั้ง ๒ ดวง ซึ่งมีผลต่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบจึงแนะนำให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็วที่สุด</p>	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความสำนักปลัด ที่ อบ ๗๒๑๐๑/๕๒๕ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๗๒๑๐๒/๒๗๗ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  บันทึกข้อความกองช่าง ที่ อบ ๗๒๑๐๓/๑๕๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๓ - ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖	<p>๑. ในกรณีที่มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. ให้เพิ่มหลักเกณฑ์การพิจารณาในขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปารายการงานก่อสร้าง</p> <p>๓. ให้เพิ่มกำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จในรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง</p> <p>๔. ให้สอบทานการกำหนดอัตราค่าปรับ โดยเฉพาะงานก่อสร้าง สาธารณูปโภคที่มีผลกระทบต่ออาคารจราจร ก่อนที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่อไป</p>		บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๗๒๑๐๒/๗๒๒ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ด้านที่ควรปรับปรุง	การดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม	๑ - ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖	<p>๕. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาอย่างช้าดองไม่เกิน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว</p> <p>๖. กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้วและมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ</p> <p>๗. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปิดประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างทุกโครงการโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของเทศบาล</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำนวณเนื้อที่ของที่ดินและประเมินราคาที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างตลาดเคลื่อน มีผลทำให้ภาษีที่ต้องชำระเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย</p>	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๘๒๑๐๒/๑๒๕ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖
	การบริหารพัสดุ	๓ - ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖	<p>๑. ปัจจุบันหน่วยพัสดุสังกัดเทศบาลตำบลเมืองใต้ให้ผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ/วัสดุเป็นผู้เบิกเองเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบแนะนำให้หน่วยพัสดุและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพิ่มเติมใบเบิกพัสดุ/วัสดุ โดยให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกำหนดและอาจจะมีพัสดุที่ต้องใช้พัสดุนั้นไว้ด้วย</p> <p>๒. มีเลขาครุภัณฑ์บางรายการเปลี่ยนหรือไม่ชัดเจน เนื่องจากการใช้งานเป็นระยะเวลาสั้น จึงขอให้ผู้ใช้งานและผู้รับผิดชอบนั้นตรวจสอบเป็นประจำ เพื่อป้องกันการสูญหายและระบุเลขครุภัณฑ์ไม่ได้</p>	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๘๒๑๐๒/๒๔๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖
	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ - ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๕	<p>๑. การจัดเรียงลำดับก่อนและหลังของเอกสารประกอบฎีกาบางฉบับยังไม่เป็นระเบียบ</p>	ดำเนินการแล้ว	ติดตามด้วยวิธีการซักถาม
	การรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๓ - ๒๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖	ไม่มีด้านที่ควรปรับปรุง		บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๘๒๑๐๒/๒๔๑ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	ด้านที่ควรปรับปรุง	การดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓ - ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้จัดพิมพ์รายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online)	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความกองคลัง ที่ อบ ๘๒๑๐๒/๔๐๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร ๒. ไม่มีการมอบแบบแปลนหรือแผนผังบริเวณหรือแผนที่สังเขปสถานที่ก่อสร้าง จึงทำให้ไม่สามารถตรวจสอบบางรายการได้ ๓. จำนวนค่าตรวจแบบแปลนตลาดเคลื่อน ส่งผลให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมไม่ครบเล็กน้อย	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความกองช่าง ที่ อบ ๘๒๑๐๓/๗๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖
กองการศึกษา	การดำเนินงานตามโครงการก่อสร้าง	๑ - ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕	๑. สำหรับโครงการที่โครงสร้างต้องรับน้ำหนักมาก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือผู้ควบคุมงานควรขอให้ผู้รับจ้างแจ้งผลการทดสอบเหล็กเพิ่มด้วย	ดำเนินการแล้ว	ติดตามด้วยวิธีการซักถาม
กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนทุนสำหรับอาหารกลางวันและนมโรงเรียน	๓ - ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖	๑. ในสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ระบุดูข้อความอันเป็นสาระสำคัญ ให้นำประกาศมาเป็นเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาซื้อขาย ๒. ในสัญญาซื้อขายอาหารเสริม (นม) โรงเรียน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ระบุประเภทของผลิตภัณฑ์นมเป็น ยู เอช ที ชนิดกล่อง (๒๐๐ มิลลิลิตร) และไม่ได้ระบุราคาต่อกล่องไว้ในสัญญาดังกล่าวด้วย	ดำเนินการแล้ว	บันทึกข้อความกองการศึกษา ที่ อบ ๘๒๑๐๔/๒๖๑ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖