



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมบึง โทรศัพท์ ๑๔

ที่ รบ ๕๒๕๐๑/๒๖๓

วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

ตามบันทึกข้อความ ที่ รบ ๕๒๕๐๑/๑๘๐ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลจอมบึง ตามแผนการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานหน่วยงานหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และเพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลจอมบึง หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอผลรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศศินันท์ ศิลปโสภณพันธุ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

.....

(นายไพเราะ จันทรเพชร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

.....

(นายสมบุรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลจอมบึง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลจอมบึง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลจอมบึง

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒)
ของเทศบาลตำบลจอมบึง อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานงบประมาณ
 - การจัดทำงบประมาณ
 - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
๒. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม
 - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๔

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิค...

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวศศิณัท ศิลปโสภณพันธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ

- มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลจอมบึง และเผยแพร่ในเทศบาลตำบลจอมบึง เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงาน โครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ

- มีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไปยังอำเภอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผยฯ เพื่อให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๔

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีการโอนงบประมาณรายจ่ายจำนวน ๙ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่าย จำนวน ๒ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของเทศบาลตำบลจอมบึง ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์...

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการของเทศบาลตำบลจอมบึง ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางวัน ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เทศบาลตำบลจอมบึง
อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลจอมบึง

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๔. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างอาคาร การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๖. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๗. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด

๘. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๙. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบถามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๔. ตรวจสอบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่าครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๔

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวข้อง

๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ตรวจสอบคำขออนุญาตใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น
- ชักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ออกแบบอาคาร และควบคุมงานก่อสร้าง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวศศิรินทร์ ศิลปโสภณพันธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ปรากฏว่ามีการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลจอมบึง มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ ราย โดยแยกเป็นการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้าง ดังนี้

-ยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง คสล.ชั้นเดียว	พื้นที่ใช้สอยไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	จำนวน ๓๑ ราย
-ยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง คสล.ชั้นเดียว	พื้นที่ใช้สอย เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	จำนวน ๓ ราย
-ยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง คสล. ๒ ชั้น	พื้นที่ใช้สอย ไม่เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	จำนวน ๑ ราย
-ยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง คสล. ๒ ชั้น	พื้นที่ใช้สอย เกิน ๑๕๐ ตร.ม.	จำนวน ๕ ราย
-ยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้าง คสล. ๓ ชั้น	พื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตร.ม.	จำนวน ๑ ราย
-ยื่นคำขออนุญาตสร้างกำแพงดินและรั้ว		จำนวน ๑ ราย
-ยื่นขอติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์รับแสงอาทิตย์		จำนวน ๒ ราย

เอกสารที่กำหนดให้ผู้ยื่นคำขอ แนบเอกสารหลักฐานดังนี้

(๑) แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป

(๒) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖

พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน

(๔) แบบฟอร์ม ข.๑

(๕) แบบแปลนก่อสร้าง จำนวน ๒ ชุด

จากการตรวจสอบก็พบข้อบกพร่องหลายประการ เช่น ไม่แนบแผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคาร โดยสังเขป ไม่แนบเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน ไม่แนบหนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ไม่รับรองสำเนาถูกต้องของเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตฯ หนังสือมอบอำนาจของผู้ยื่นคำขอไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรองหนังสือยินยอมให้ทำการปลูกสร้างอาคารในที่ดิน ลงลายมือชื่อในเอกสารที่ใช้ยื่นคำขอฯ ไม่ครบถ้วน หรือบางรายไม่มีคำขอฯ เป็นต้น

ความเห็น...

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

กำกับ/แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของ ผู้ยื่นคำขอฯ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และให้เจ้าหน้าที่กำกับให้ผู้ยื่น คำขอฯ รับรองสำเนา เอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ทุกแผ่น ติดอากรแสตมป์ให้ถูกต้อง กรณีการลงลายพิมพ์นิ้วมือ แทนการลงลายมือชื่อ ได้กำกับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย งานออกแบบ งานก่อสร้าง ได้กำกับให้ผู้ปฏิบัติงานอ้างอิงตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น และการควบคุมงานก่อสร้าง ได้กำกับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลง และกำกับให้ ปฏิบัติให้ถูกต้อง ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)
หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เทศบาลตำบลจอมบึง
อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลจอมบึง

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลจอมบึง อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และงานป้องกันและควบคุมโรค
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. งานป้องกันและควบคุมโรค

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ว่าถูกต้องตามหลักวิชาการ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรค ว่าถูกต้องตามหลัก วิชาการ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้ เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิค...

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๓. การสอบทาน
๔. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๕. การสัมภาษณ์
๖. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวศศิรินทร์ ศิลปโสภณพันธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ว่าถูกต้องตามหลักวิชาการ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- สถานที่กำจัดขยะมูลฝอยส่วนใหญ่ดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการเผากลางแจ้ง
- นโยบายของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถแก้ไขปัญหาจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลได้อย่างเป็นรูปธรรม

- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ ไม่มีเครื่องมือในการเก็บขนและกำจัด และยังไม่มียุทธศาสตร์และแผนงานรองรับขยะมูลฝอยเพื่อการจัดการขยะมูลฝอยที่ต้นทาง

- ขาดกฎระเบียบบังคับเกี่ยวกับการจัดการขยะมูลฝอย เช่น ข้อบัญญัติการจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกันและควบคุมโรคว่าถูกต้องตามหลักวิชาการ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- มีการจัดทำโครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ได้แก่ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) โดยได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง

- มีการจัดทำโครงการณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า โดยได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ แนวทาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน เนื่องจากมีข้อจำกัด เช่น ไม่สามารถจับ สุนัข/แมว ที่ไม่มีเจ้าของมาฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าได้ทุกตัว จะต้องใช้อาสาสมัครหรือผู้มีความชำนาญในการจับสัตว์ หรือมีวิธีการอื่นที่ทำให้สัตว์ที่ไม่มีเจ้าของได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าอย่างครอบคลุมและทั่วถึง

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๑.๑ ควรให้ความสำคัญในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล โดยการพัฒนาบุคลากร และการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลอย่างถูกหลักวิชาการ

๑.๒ การประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้ประชาชนในชุมชนเข้าใจถึงปัญหาและอันตรายของการกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ที่ไม่ถูกหลักวิชาการ

๑.๓ สร้างกลไกรูปแบบการคัดแยกขยะและสิ่งปฏิกูล จัดทำแผนการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การขนส่ง การบำบัด และการกำจัดขั้นสุดท้าย ตลอดจนการจัดหาพื้นที่ สำหรับใช้กำจัด และดำเนินการกำจัดอย่างถูกหลักวิชาการ

๑.๔ ควรก่อสร้าง...

๑.๔. ควรก่อสร้างสถานที่กำจัดขยะและของเสียอันตรายให้ได้มาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ควรกำหนดนโยบายและมาตรการ ตลอดจนแนวทางการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่เป็นรูปธรรม เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงาน

๑.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการลดปริมาณขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยลดการบริโภควัสดุที่กำจัดยาก หรือมีปัญหาต่อสิ่งแวดล้อม

๑.๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำขยะมูลฝอยกลับมาใช้ประโยชน์

๑.๘ ควรจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อถังขยะ เพื่อแยกประเภทขยะ พร้อมทั้งจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรกลที่มีประสิทธิภาพให้เพียงพอสำหรับการจัดการขยะ

๑.๙ ส่งเสริมให้มีความรู้แก่ประชาชน โดยเน้นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติเพื่อลดปริมาณการเกิดขยะ ในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดการขยะมูลฝอยอย่างถูกสุขลักษณะ

๒. งานป้องกันและควบคุมโรค ควรส่งเสริม ผลักดัน ให้มีสถานสงเคราะห์สัตว์ในระดับตำบล หรือระดับอำเภอ หรือระดับจังหวัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลจอมบึง อำเภोजอมบึง จังหวัดราชบุรี

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำงบประมาณการศึกษา การจัดสรรตามโครงการต่างๆ และควบคุมงาน
๒. การอนุญาต อนุมัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย และการจัดทำโครงการ ว่าถูกต้องตามหลักวิชาการ และระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทาง...

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวศศิรินทร์ ศิลปโสภณพันธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนในโครงการอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลจอมบึง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณด้านการจัดงานประเพณีท้องถิ่น ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนอาหารกลางวัน

๑.๑ กองการศึกษาได้มีการจัดหาอาหารกลางวัน เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบกระทรวงกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ เกี่ยวกับการจัดหาอาหารกลางวันนั้น เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) โรงเรียนไม่สามารถจัดการสอนได้ปกติ จึงมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการเบิกจ่ายฯ ให้กับนักเรียน โดยเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ให้คนละ ๒๑ บาท ต่อ/ราย กรณีนักเรียนไม่ได้มาโรงเรียนเนื่องจากมาตรการของทางโรงเรียนที่ดำเนินการสั่งปิดการเรียนการสอน หน่วยตรวจสอบจึงกำชับให้บุคลากรของกองการศึกษา ออกตรวจอาหาร เพื่อให้เป็นไปตามหลักโภชนาการและงบประมาณที่จัดสรร และเข้าสู่การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของทางโรงเรียนที่ได้รับเงินอุดหนุนว่าถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. กิจกรรมงานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๒.๑ การจัดโครงการต่างๆ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบข้อผิดพลาด จึงกำชับให้บุคลากรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง