

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

วัตถุประสงค์ (Objectives)



- เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน
- สร้างความเชื่อมั่นในระบบ
- ปฏิบัติตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ (Scope)



- ด้านการเงินและบัญชี
- ด้านการปฏิบัติงาน
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการตรวจสอบโดยรวม (Overall Results)



- การควบคุมภายในมีความเหมาะสม
- พบข้อบกพร่องเล็กน้อยได้รับการแก้ไขแล้ว
- ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อเสนอแนะ (Recommendations)



- พัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงกระบวนการงานให้ทันสมัย
- ติดตามผลการแก้ไขอย่างใกล้ชิด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

- 1) สำนักปลัดเทศบาล [การใช้และรักษารถยนต์]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค้นพบต่าง ๆ และปรับปรุงการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ดำเนินการพ่นสีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีรายการรถราชการแยกตามประเภท ปรากฏตาม (แบบ 2)
2. ไม่ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี แต่ดำเนินการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคันไว้
3. ดำเนินการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ 3) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และต้องขออนุญาตทุกครั้งที่ใช้ทั้งภายในเขตและนอกเขต
4. ดำเนินการบันทึกใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 4) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยต้องบันทึกตามข้อมูลการใช้งานจริงทันที
5. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการสูญหายหรืออุบัติเหตุเสียหายเกิดขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถยนต์ส่วนบุคคล/และรถรับรอง (แบบ 5)
6. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือนหรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร
7. ดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ 6)
8. ดำเนินการเสียภาษีรถยนต์ประจำปีถูกต้อง แต่ไม่ได้จัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.

รถยนต์) ซึ่งปัจจุบันมีระเบียบฯ ให้รถราชการต้องดำเนินการทำประกันภัยภาคบังคับทุกคัน

9. คำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ยังคงแต่งตั้งข้าราชการในระดับชำนาญงาน ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งตามหนังสือสั่งการระบุให้แต่งตั้งข้าราชการในระดับชำนาญการขึ้นไปเป็นผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

10. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. แบบต่าง ๆ ควรจัดทำตามท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ที่กำหนดไว้

2. การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ควรคำนวณด้วยวิธีการนำระยะทางที่ใช้ไปทั้งปี (กิโลเมตร)หารด้วยจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ไปทั้งปี (ลิตร) แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปี เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้สมเหตุสมผล

3. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 17 วรรคสาม กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือน หรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร ดังนั้นควรพิจารณาดำเนินการให้ครบถ้วน

4. ควรพิจารณาจัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.รถยนต์) กับรถราชการทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 6/1

5. ควรพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5799 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

6. ควรพิจารณาออกหลักเกณฑ์ มาตรฐานหรือคู่มือในการใช้และรักษารถยนต์กลางไว้เพื่อสำหรับให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ

7. ควรกำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติ หมั่นศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อดำเนินการให้ทันกาล ตามหนังสือสั่งการหรือระเบียบฯ ที่กำหนดมาใหม่เป็นประจำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

2) สำนักปลัดเทศบาล [การบริหารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบกระบวนการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย และคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ การบันทึกลายมือชื่อผู้ประจำการให้ถูกต้องครบถ้วน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
2. เพื่อตรวจสอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
3. เพื่อตรวจสอบการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ การขออนุมัติดำเนินการ ภาพรวม การจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนมีการประเมินผลโครงการและประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ
4. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ และการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ หรือการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ตอบหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่ร้องขอตามที่ได้มอบหมาย

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. มีการออกคำสั่งมอบหมายงานในหน้าที่ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหินกอง ที่ 997/2565 เรื่อง แต่งตั้งและมอบหมายงานในหน้าที่ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2565 แต่มีข้อสังเกตคือ ไม่ได้ปรับปรุงคำสั่งมาช่วงเวลาหนึ่ง ซึ่งมีบุคคลที่ปรับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปหลาย ๆ ราย และหน่วยงานไม่สามารถออกคำสั่งแก่บุคคลซึ่งเป็นจ้างเหมาบริการได้ ขอบเขตของงานจ้างควรจะอยู่ในส่วนของการกำหนดขอบเขตของงานที่ว่าจ้างในสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงการจ้าง เพราะพนักงานจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ไม่สามารถนำพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน มาบังคับใช้กับพนักงานจ้างเหมาบริการได้
2. มีคำสั่งจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลหินกอง และแต่งตั้งคณะกรรมการ
3. ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งผู้อยู่เฝ้าเวรประจำการ ประจำเดือน และบันทึกลายมือชื่อการ

เข้าเวรปฏิบัติงาน

4. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2564 – 2570 แต่ไม่ปรากฏแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. 2567
5. การดำเนินการโครงการต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 5 โครงการ ได้ดำเนินโครงการไปเพียง 2 โครงการ
6. ไม่ปรากฏคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ หรือบรรเทาสาธารณภัย เหตุฉุกเฉินต่าง ๆ
7. ไม่ปรากฏเอกสารการรายงานผลการจัดโครงการหรือเอกสารการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
8. มีการรวมกำลังพล ออกกำลังกาย มอบนโยบาย เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานเป็นประจำ
9. เสริมสร้างวินัย การอยู่เวรรักษาการ ด้วยการใช้บทลงโทษผู้ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีเทศบาลตำบลหินกอง ซึ่งข้อตรวจพบปรากฏข้อมูลตามรายละเอียดข้างต้น แต่มีข้อสังเกตบางประการที่หน่วยรับตรวจควรพิจารณาปรับปรุง หรือดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น

1. พนักงานจ้างเหมาบริการมีฐานะเป็นผู้รับจ้างตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาการจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ควรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 9636 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นต้นมา
2. ควรมีการพิจารณา ทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน
3. ควรพิจารณาบรรจุโครงการที่คาดว่าจะจัดทำโครงการได้จริงในปีงบประมาณนั้น ๆ เพื่อให้การจัดทำงบประมาณประจำปี เป็นไปอย่างสมเหตุสมผล และสามารถนำเงินงบประมาณส่วนนั้นไปบริหารจัดการกิจกรรมงานอื่น ๆ ได้อย่างคล่องตัวมากยิ่งขึ้น เพราะหากตั้งโครงการไว้หลายโครงการแต่ไม่ได้ดำเนินการจะแสดงให้เห็นถึงการไม่มีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนดำเนินงาน ส่งผลกระทบในหลาย ๆ ส่วน
4. ควรพิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้ผู้ที่สนใจศึกษา หรือนำไปปฏิบัติ ได้รับทราบแนวทาง หรือวิธีการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. เอกสารหลักฐานการรายงานผลการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ควรสำเนา หรือเก็บเป็นไฟล์สำเนา เพื่อสะดวกแก่การค้นหาในกรณีที่หน่วยตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก เรียกขอเอกสารเพื่อดำเนินการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

3) สำนักปลัดเทศบาล [การบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม]

กิจกรรม : การตรวจสอบโครงการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561) และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ
2. มีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ แต่ไม่ปรากฏคำสั่งที่มีการเปลี่ยนแปลงตัวคณะกรรมการ
3. มีการเขียนโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน 2 หน่วยงาน คือ เทศบาลตำบลหินกองและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหินกอง
4. มีการเข้าใช้งานในระบบกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (กปท.)
5. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งได้รายงานผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมในการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเท่านั้น
6. ไม่ปรากฏคู่มือสำหรับปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ หรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อเพิ่มมูลค่าในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น ควรกำชับให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินงานด้วยความรอบคอบ โดยเฉพาะการจัดเก็บเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้เอกสารใด ๆ สูญหาย เพราะอาจจะเกิดความเสียหายต่อทางราชการได้ ตลอดจนต้องศึกษา รายละเอียด หลักเกณฑ์หรือวิธีการที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตาม

ข้อบังคับ หรือข้อตกลงในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ และควรจัดทำคู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงาน
กองทุนหลักประกันสุขภาพ เพื่อให้ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานต่อไปได้ทราบเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัดเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

4) สำนักปลัดเทศบาล [การบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม]

กิจกรรม : การบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของการปฏิบัติงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายของหน่วยงาน
3. เพื่อตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
4. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
5. เพื่อสอบถามการควบคุมภายในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ดำเนินการวางแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอยตามพื้นที่ต่าง ๆ ในเขตตำบล ในลักษณะการอธิบาย สั่งการด้วยวาจา ไม่ได้จัดทำรายละเอียดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
2. ดำเนินการจัดอัตรากำลังแบ่งการทำงานเป็นสองชุด โดยแบ่งตามเขตการเลือกตั้ง และไม่ได้จัดทำแผนผังหรือแผนที่ในการดำเนินการจัดเก็บขยะมูลฝอย อาศัยความชำนาญในพื้นที่
3. มีการขออนุญาตและบันทึกการใช้รถยนต์ แต่การบันทึกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน
4. มีการจัดวางถังขยะไว้หน้าบ้านประชาชน เพื่อสะดวกแก่การจัดเก็บขยะมูลฝอย
5. การแจ้งปริมาณขยะถูกต้องตรงกับใบแจ้งหนี้ที่ผู้รับจ้างแจ้งขอเบิกกับหน่วยงาน และปฏิบัติตามสัญญา

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการในส่วนของการบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงาน แต่เพื่อเพิ่มมูลค่าในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น ควรพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอยประจำปี จัดทำแผนผังการ

ดำเนินงานหรือจัดทำคู่มือการดำเนินงาน และปรับการจัดวางถังขยะในพื้นที่เพื่อลดอุบัติเหตุ เช่น จุดวางถังขยะริมถนน บริเวณทางเท้า หรือบริเวณที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในการสัญจร เพราะจากที่ได้สังเกตการณ์ในจุดวางถังขยะ บางพื้นที่จัดวางติดขอบถนน ซึ่งมีถังขยะหลายใบได้รับความเสียหายจากรถจักรยาน หรืออาจจะส่งผลกระทบต่อผู้ใช้รถใช้ถนนอื่น ๆ ด้วย



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

- 1) กองคลัง [การใช้และรักษารถยนต์]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค้นพบต่าง ๆ และปรับปรุงการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ดำเนินการพ่นสีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีรายการรถราชการแยกตามประเภท ปรากฏตาม (แบบ 2)
2. ไม่ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี แต่ดำเนินการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคันไว้
3. ดำเนินการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ 3) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และต้องขออนุญาตทุกครั้งที่ใช้ทั้งภายในเขตและนอกเขต
4. ดำเนินการบันทึกใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 4) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยต้องบันทึกตามข้อมูลการใช้งานจริงทันที
5. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการสูญหายหรืออุบัติเหตุเสียหายเกิดขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถยนต์ส่วนบุคคล/และรถรับรอง (แบบ 5)
6. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือนหรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร
7. ดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ 6)
8. ดำเนินการเสียภาษีรถยนต์ประจำปีถูกต้อง แต่ไม่ได้จัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.

รถยนต์) ซึ่งปัจจุบันมีระเบียบฯ ให้ราชการต้องดำเนินการทำประกันภัยภาคบังคับทุกคัน

9. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

10. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้

11. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. แบบต่าง ๆ ควรจัดทำตามท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ที่กำหนดไว้

2. การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ควรคำนวณด้วยวิธีการนำระยะทางที่ใช้ไปทั้งปี (กิโลเมตร)หารด้วยจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ไปทั้งปี (ลิตร) แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปี เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้สมเหตุสมผล

3. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 17 วรรคสาม กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือน หรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร ดังนั้นควรพิจารณาดำเนินการให้ครบถ้วน

4. ควรพิจารณาจัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.รถยนต์) กับราชการทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 6/1

5. ควรพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5799 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

6. ควรพิจารณาออกหลักเกณฑ์ มาตรฐานหรือคู่มือในการใช้และรักษารถยนต์กลางไว้เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติ

7. ควรพิจารณาปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ให้เป็นปัจจุบัน

8. ควรกำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติ หมั่นศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อดำเนินการให้ทันกาล ตามหนังสือสั่งการหรือระเบียบฯ ที่กำหนดมาใหม่เป็นประจำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

2) กองคลัง [การปฏิบัติงานด้านการคลัง]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติงานด้านการคลัง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานด้านการคลังมีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการคลังให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. มีการจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีใช้บังคับได้ทันในวันเริ่มต้นปีงบประมาณ
2. ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
3. ได้ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562
4. มีการจัดเก็บภาษีและจัดเก็บส่วนอื่น ๆ

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. ควรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้การออกเทศบัญญัติถูกต้อง ครบถ้วน และทันกาล
2. ได้ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน แต่อย่างไรก็ดีควรดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
3. ได้ดำเนินการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562

4. ได้ดำเนินการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ทั้งนี้ ไม่ได้ดำเนินการรายงานการกระทบยอดลูกหนี้ค้างชำระเพื่อเสนอผู้บริหารทราบ ดังนั้นควรพิจารณารายงานยอดตั้งเก็บ ยอดเก็บได้ และหนี้ค้าง เพื่อเป็นการรายงานและตรวจสอบได้เป็นปัจจุบันมากขึ้น

5. ควรพิจารณาออกหลักเกณฑ์ มาตรฐานหรือคู่มือในการปฏิบัติงานไว้เพื่อสำหรับให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบทราบและผู้สนใจศึกษาทราบวิธีปฏิบัติ

6. ควรกำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติ หมั่นศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อดำเนินการให้ทันกาล ตามหนังสือสั่งการหรือระเบียบฯ ที่กำหนดมาใหม่เป็นประจำ



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

3) กองคลัง [การปฏิบัติงานด้านการเงิน]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานด้านการเงินมีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเงินให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ได้ดำเนินการจัดทำรายงานประจำวัน
2. มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบฯ
3. การรับ-ส่งเงิน ประจำวันเป็นไปตามระเบียบฯ
4. ได้ดำเนินการคุมใบเสร็จรับเงิน
5. การเบิกจ่ายเงินปฏิบัติตามระเบียบฯ ทั้งด้านการเขียนเช็ค จ่ายผ่าน KTB Corporate Online การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม ตลอดจนได้ดำเนินการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นถูกต้อง
6. การดำเนินการด้าน KTB Corporate Online ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. การดำเนินการด้าน KTB Corporate Online ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างไรก็ดี Username และ Password ในการล็อกอินเข้าใช้งาน ไม่ควรจะบันทึกไว้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหลจากการสื่อสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต

2. ควรกำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติ หมั่นศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อดำเนินการให้ทันกาล ตามหนังสือสั่งการหรือระเบียบฯ ที่กำหนดมาใหม่เป็นประจำ



หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

4) กองคลัง [การปฏิบัติงานด้านการบัญชี]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติงานด้านการบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานด้านการบัญชีมีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการบัญชีให้มี ประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. การจัดทำบัญชี เทศบาลตำบลหินกอง ดำเนินการจัดทำบัญชีในระบบ e-LAAS แต่เนื่องด้วยปัจจุบันระบบฯ ยังมีปัญหาในการเข้าใช้ จึงทำให้ข้อมูลในระบบฯ ยังไม่เป็นปัจจุบัน
2. ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือนและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลทราบ

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์รปกครองส่วนท้องถิ่น ทั่วประเทศประสบปัญหาเรื่องการเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (New e-LAAS) เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ถูกต้อง ควรปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่แจ้งถึง อบท. อย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

5) กองคลัง [การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานด้านการพัสดุมีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการพัสดุให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบฯ
2. การดำเนินจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบฯ
3. การรับและคืนหลักประกันสัญญา ดำเนินการตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

- 1) กองช่าง [การใช้และรักษารถยนต์]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
3. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค้นพบต่าง ๆ และปรับปรุงการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. ดำเนินการพ่นสีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำบัญชีรายการรถราชการแยกตามประเภท ปรากฏตาม (แบบ 2)
2. ไม่ได้ดำเนินการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี แต่ดำเนินการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคันไว้
3. ดำเนินการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ 3) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 และต้องขออนุญาตทุกครั้งที่ใช้ทั้งภายในเขตและนอกเขต
4. ดำเนินการบันทึกใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ 4) ควรใช้แบบตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 โดยต้องบันทึกตามข้อมูลการใช้งานจริงทันที
5. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการสูญหายหรืออุบัติเหตุเสียหายเกิดขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง/รถยนต์ส่วนบุคคล/และรถรับรอง (แบบ 5)
6. ไม่ปรากฏเอกสารรายงานการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือนหรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร
7. ดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ 6)
8. ดำเนินการเสียภาษีรถยนต์ประจำปีถูกต้อง แต่ไม่ได้จัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.

รถยนต์) ซึ่งปัจจุบันมีระเบียบฯ ให้ราชการต้องดำเนินการทำประกันภัยภาคบังคับทุกคัน

9. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

10. ไม่ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือ มาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ในการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้

11. ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ไม่เป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

เบื้องต้นหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามระเบียบฯ แต่ยังคงปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่ปรับปรุงอยู่เสมอ อาทิเช่น

1. แบบต่าง ๆ ควรจัดทำตามท้ายระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ที่กำหนดไว้

2. การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ควรคำนวณด้วยวิธีการนำระยะทางที่ใช้ไปทั้งปี (กิโลเมตร)หารด้วยจำนวนน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้ไปทั้งปี (ลิตร) แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันประจำปี เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้สมเหตุสมผล

3. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 17 วรรคสาม กำหนดให้ดำเนินการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือน หรือทุกระยะทาง 15,000 กิโลเมตร ดังนั้นควรพิจารณาดำเนินการให้ครบถ้วน

4. ควรพิจารณาจัดทำประกันภัยภาคบังคับ (พ.ร.บ.รถยนต์) กับราชการทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 ข้อ 6/1

5. ควรพิจารณาปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถส่วนบุคคล ซึ่งไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 5799 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563

6. ควรพิจารณาออกหลักเกณฑ์ มาตรฐานหรือคู่มือในการใช้และรักษารถยนต์กลางไว้เพื่อสำหรับให้ผู้ที่ได้รับผิดชอบทราบและถือปฏิบัติ

7. ควรพิจารณาปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (e-LAAS) ให้เป็นปัจจุบัน

8. ควรกำชับผู้ที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติ หมั่นศึกษาระเบียบฯ หนังสือสั่งการ เพื่อดำเนินการให้ทันกาล ตามหนังสือสั่งการหรือระเบียบฯ ที่กำหนดมาใหม่เป็นประจำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง
รายงานสรุปผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา

เรื่องที่ต้องตรวจสอบ :

- 1) กองการศึกษา [การจัดอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)]

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อความโปร่งใสและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตงบประมาณค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)
3. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการดำเนินงานเกี่ยวกับค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม) หากพบปัญหา มีการเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

1. มีการจ้างบุคคลภายนอกมาประกอบอาหารเป็นประจำในทุก ๆ เดือน
2. การจัดอาหารกลางวันตามรายการอาหารมีสารอาหารครบ 5 หมู่
3. การจัดอาหารกลางวันจัดโดยมีลักษณะเป็นอาหารชุดที่ประกอบไปด้วย ข้าว กับข้าว ขนม ผลไม้และนม
4. ไม่ได้นำการใช้ระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch: TSL) มาใช้ในสถานศึกษา
5. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดให้มีประกาศรายการอาหาร เป็นรายสัปดาห์
6. จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ปรากฏว่าไม่มีการสลับสับเปลี่ยนตัวผู้ตรวจรับพัสดุ และไม่มีภาพถ่ายประกอบฎีกา
7. คุณภาพและปริมาณอาหารกลางวันเหมาะสมเพียงพอกับการรับประทานอาหารกลางวันของเด็กนักเรียน
8. ไม่พบข้อร้องเรียนเรื่องอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)

ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มคุณภาพในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น ควรมีการส่งเสริมให้ครู ผู้ดูแลเด็ก

และเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการอบรม พัฒนาทักษะ ในเรื่องของการจัดอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) เป็นประจำอย่างสม่ำเสมอในทุกครั้งที่มีการเปิดอบรม

อย่างไรก็ดี จากข้อตรวจพบเบื้องต้น หน่วยรับตรวจควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 ข้อ 50 เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินควรแนบภาพถ่ายประกอบด้วยทุกครั้ง ประกอบกับปัจจุบัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ มท 0816.2/ว 4279 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2567 เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการอาหารกลางวันขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานโครงการอาหารกลางวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่เด็กนักเรียน ดังนั้นควรนำแนวทางดังกล่าวมาถือปฏิบัติต่อไป





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหินกอง หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. 0 3224 0261 ต่อ 107

ที่ รบ 55405/60 วันที่ 17 ตุลาคม 2568

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหินกอง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

1. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลหินกอง
2. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีและการพัสดุ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
4. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
5. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริการให้ความเชื่อมั่นและงานบริการให้คำปรึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีหน่วยรับตรวจ จำนวน 4 หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 15 กิจกรรม ดังนี้

1. สำนักปลัดเทศบาล

1.1 การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) จำนวน 5 กิจกรรม ได้แก่

- 1) การใช้และรักษารถยนต์
- 2) การบริหารงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3) การบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- 4) สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 5) สอบทานการควบคุมภายใน

/1.2 การตรวจสอบ...

1.2 การตรวจสอบอื่น ๆ

1) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษอื่น (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

1.3 งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)

2. กองคลัง

2.1 การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) จำนวน 6 กิจกรรม ได้แก่

- 1) การใช้และรักษารถยนต์
- 2) การปฏิบัติงานด้านการคลัง
- 3) การปฏิบัติงานด้านการเงิน
- 4) การปฏิบัติงานด้านการบัญชี
- 5) การปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- 6) สอบทานการควบคุมภายใน

2.2 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน 1 กิจกรรม ได้แก่

- 1) การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

2.3 การตรวจสอบอื่น ๆ

1) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษอื่น (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

2.4 งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)

3. กองช่าง

3.1 การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่

- 1) การใช้และรักษารถยนต์
- 2) สอบทานการควบคุมภายใน

3.2 การตรวจสอบอื่น ๆ

1) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษอื่น (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

3.3 งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)

4. กองการศึกษา

4.1 การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) จำนวน 2 กิจกรรม ได้แก่

- 1) การจัดอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)
- 2) สอบทานการควบคุมภายใน

/4.2 การตรวจสอบ...

4.2 การตรวจสอบอื่น ๆ

1) การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบพิเศษอื่น (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

4.3 งานให้บริการคำปรึกษา (Consulting Services)

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เทศบาลตำบลหินกอง ผลการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจยังมีข้อผิดพลาดและมีบางสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของเทศบาลตำบลหินกองมีความถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบฯ จึงขอให้หน่วยรับตรวจที่ได้รับการตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขข้อผิดพลาด ตามข้อเสนอแนะ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการต่อไป



(นายวิชาชัย ปฐมปฐวี)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

[☒] เพื่อโปรดทราบ

[☒] *อรรถสิทธิ์ มาลีฟาน*

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

[☒] แจ้งหน่วยรับตรวจดำเนินการ

[☐]

จำเอก

(เดโช กลิ่นโพธิ์กลับ)

ปลัดเทศบาลตำบลหินกอง



(นายอรรถพล พระลักษณ์)

นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง