



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ โทร. ๐-๕๕๐๐-๑๒๑๘
ที่ นม ๙๙๕๐๖/ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ที่ ๗๗๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการดำเนินการ และผู้รับผิดชอบ

ข้อเท็จจริง

ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งประกอบด้วยหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ โดยผลการตรวจสอบปรากฏดังนี้

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ ไม่พบว่าปฏิบัติงานขัดหรือแย้งต่อระเบียบของทางราชการ
๒. หน่วยรับตรวจ กองคลัง พบว่า งานจัดเก็บรายได้ -การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ทันห้วงเวลาที่กำหนด (๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

ข้อกฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้หน่วยรับตรวจ กองคลัง เร่งดำเนินการประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้แล้วเสร็จโดยด่วนตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แนวทางปฏิบัติในการขยายกำหนดเวลาการชำระภาษีและการคัดค้านการประเมินภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ลงนามตามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....

(นางเกศินี โกสินทร์รักษา)

นักวิชาการคลัง รักษาการตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

(ลงชื่อ).....

(นางสายพิน เอี่ยมอุไร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไก้

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
การตรวจสอบตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตะไกร

★ ขอบเขตการตรวจสอบ

สำนักปลัด

๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
๒. การจัดทำแผนพัฒนา ๔ ปี
๓. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)
๔. การดูแลรักษาซ่อมบำรุงของรถยนต์ส่วนกลาง
๕. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ งานธุรการ
๖. การตรวจสอบอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง

กองคลัง

๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
๒. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ
๓. การประเมิน/การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. การตรวจสอบอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง

กองช่าง

๑. การจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ (แบบ ๑-แบบ ๖)
๒. การดูแลรักษาซ่อมบำรุงของรถยนต์ส่วนกลาง
๓. การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาของอปท.
๔. การตรวจสอบอื่นๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้านการศึกษา

๑. มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเตรียมความพร้อมของเด็กก่อนวัยเรียน
๓. กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการจัดการศึกษา
๔. การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาของอปท.

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านงานสาธารณสุข

๑. การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาของอปท.
๒. การจัดทำโครงการเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันและรักษาโรค

★ วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี
๓. เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

★ ระยะเวลาในการตรวจสอบ

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

★ วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจเอกสาร หลักฐานทางการเงิน รายงานการเงิน หลักฐานการเบิกจ่าย
๒. สอบถาม สังเกตการณ์ การตรวจทาน
๓. ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงาน

★ สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองช่าง กองการศึกษาฯ และกองสาธารณสุขฯ ไม่พบว่า ปฏิบัติงานขัดหรือแย้งต่อระเบียบของทางราชการ
๒. หน่วยรับตรวจ กองคลัง พบว่า งานจัดเก็บรายได้ -การประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่ทันทั้งเวลาที่กำหนด (๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)

★ การดำเนินการ

- แจ้งหน่วยรับตรวจ กองคลัง ให้เร่งดำเนินการประเมินและจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างโดยเร็ว
- ติดตามผลการตรวจสอบที่ได้บันทึกไว้

★ ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ทุกส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑. ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการบันทึกรายการทะเบียนคัมต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน
๒. ให้มีการตรวจสอบ ดูแลและจัดเก็บทรัพย์สินให้เหมาะสมและมีความปลอดภัย
๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบโดยใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า
๔. สอบทานการปฏิบัติงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

ผู้จัดทำ นางเกศินี โกสินทร์รักษา
รักษาการ นักวิชาการตรวจสอบภายใน