



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ที่ รน ๗๑๙๐๑/

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

(เดือนเมษายน ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ต้นเรื่อง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นทราบ แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) โดยเรื่องที่ทำการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. การดำเนินงาน ตามโครงการ ในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี
๓. งานธุรการ
๔. การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
๕. การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การตรวจสอบ สำนักปลัด สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ มีข้อตรวจพบที่มียุทธศาสตร์ ดังนี้คือ

๑. เรื่องการตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ เสนอแนะเรื่องการอนุมัติโครงการควรปฏิบัติตามคู่มือกองทุนหลักประกันสุขภาพ ซึ่งปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้อนุมัติโครงการล่าช้าไปจากกรอบที่คู่มือแนะนำ โดยการพิจารณาโครงการควรให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม และเข้าที่ประชุมเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนอนุมัติภายในเดือนมกราคม เพื่อที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะได้มีเวลาดำเนินการ และสามารถนำส่งสรุปผลการดำเนินการในรอบปีงบประมาณได้ทัน

๒. เรื่องการดำเนินงานตามโครงการในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี เสนอแนะให้หัวหน้าสำนักปลัด ควรจัดประชุมในฝ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามงาน/โครงการที่กำลังจะดำเนินการเป็นการวางแผนร่วมกัน หรือเพื่อรับทราบว่างาน/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วพบปัญหา/อุปสรรค อย่างไร เพราะการประชุมเป็นการสื่อสารในภาพรวม

/เมื่อประชุม...

เมื่อประชุมเป็นที่เรียบร้อยให้นำผลสรุปจากการประชุมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงาน หรือให้รับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคต่างๆ เพราะถ้าเกิดเรื่องที่ไม่สามารถควบคุมได้ จะได้แก้ไขได้ทันที

๓. เรื่องงานธุรการ การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือมีข้อเสนอแนะดังนี้

๓.๑. การจัดเก็บเอกสาร โดยเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ๑ ชุด เพื่อจะได้รับทราบการปฏิบัติงาน สะดวกต่อการค้นหาข้อมูลและติดตามงาน ควรแยกแฟ้มจัดเก็บเป็นสำนัก/กอง ให้เรียงเอกสารตามเลขที่รับ และวันเดือนปีที่รับตามปีปฏิทิน

๓.๒. การรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ e-office ควรมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานและเข้าระบบ e-office ของ อบต.หาดส้มแป้น เพิ่มขึ้นในกรณีเจ้าพนักงานธุรการติดภารกิจ โดยเป็นหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ไม่สะดุดหยุดลง

๓.๓. การจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งนั้น สำเนาคำสั่งควรมี ๒ ฉบับ สำเนาฉบับหนึ่งให้จัดเก็บที่ธุรการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเอกสารส่วนกลาง โดยจัดเก็บใส่แฟ้ม แยกเป็นคำสั่งของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อกรณีสะดวกต่อการค้นหาข้อมูล และสะดวกต่อการตรวจสอบ

๓.๔. การทำรายงานการประชุม และการจัดเก็บ เป็นเรื่องสำคัญ เมื่อมีการประชุมในส่วน of พนักงาน อบต. ขอให้เจ้าพนักงานธุรการจัดทำและจัดเก็บ เพราะเป็นเอกสารในการติดตามการปฏิบัติงาน of พนักงาน อบต.

๓.๕. การรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ควรจัดทำทะเบียนคุมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังเช่นทะเบียนคุมหนังสือรับ ให้เจ้าพนักงานธุรการติดตามและบันทึกผลการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เมื่อนำส่งเรื่องไปยังหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบเรื่องนั้นๆ ว่าได้มีการปิดประเด็นหรือไม่ หรือถ้าไม่สามารถปิดประเด็น ด้วยเหตุผลใด โดย อบต. สามารถนำเรื่องการร้องเรียน/ร้องทุกข์นั้น มาปรับปรุงการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ ถือเป็นหลักการบริหารจัดการที่ดีหรือธรรมาภิบาล เพราะการบริหารจัดการที่ดี จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ที่สมควรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

๔. เรื่องการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี และเรื่องการตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ นักพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อย ให้คงปฏิบัติต่อไป

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

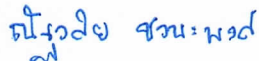
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

บัดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างเดือนเมษายน ๒๕๖๔ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ ฯ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนาม เพื่อแจ้งให้สำนักปลัด ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ต่อไป



(นางสาวณัฐวีย์ ชวนะพงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ



(นางนันทกช ครุอำโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ความเห็นนายกฯ



(นายพนัส แต่พานิช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
: หัวหน้าสำนักปลัด

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. การดำเนินงาน ตามโครงการ ในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี
๓. งานธุรการ
๔. การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
๕. การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ

ตรวจสอบโดย : นางสาวณัฐวัลย์ ชวนะพงศ์

สอบทานและรายงานโดย : นางสาวณัฐวัลย์ ชวนะพงศ์
วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด/งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติงานที่ต้อง ตามระเบียบ กม.ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบถึงแผนหรือโครงการ/กิจกรรมว่ามีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน โครงการหรือกิจกรรมเป็นไปเพื่อการส่งเสริม ฟื้นฟู ป้องกันโรคหรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชี รายงานรับจ่าย สรุปผลการดำเนินงานถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมีการรายงานผ่านโปรแกรมบริการจัดการ กองทุนในระบบออนไลน์
๕. เพื่อให้ทราบว่า กลุ่ม/องค์กร หน่วยงานที่ขอรับเงินสนับสนุนนำเงินไปใช้จ่ายถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม และมีรายงานผลการใช้จ่ายเงินพร้อมหลักฐานการจ่ายต่อกองทุนหลักประกันสุขภาพฯ และผู้บริหาร อปท.
๖. เพื่อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ ต่อการบริหารงานกองทุนฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

งวดที่ตรวจสอบ การดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
๒. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกองทุนฯ และรายงานการเงิน สปสช.องค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ วันที่ ๘ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

สรุปผลการตรวจสอบ:

ผลการตรวจสอบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่องการตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ การดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น คำสั่ง อบต.หาดส้มแป้นที่ ๘๑/๒๕๖๘ (มีหลักฐานชัดเจน) ปฏิบัติตามประกาศฯข้อ ๑๒
๒. การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๒.๓ โดยมีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้นที่ ๘๙/๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายผู้มีอำนาจลงนามเบิกเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

๓. การรับเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศฯ ข้อ ๑.๑ บรรดาเงินรายรับเข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพตามข้อ ๗ วรรคหนึ่งให้นำส่งเข้าบัญชีกองทุนหลักประกันสุขภาพที่เปิดบัญชีกับธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส.) ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ โดยใช้ชื่อบัญชีว่า “กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น”

๔. กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ได้รับเงินใบแจ้งรายการ พ ศ ๒๕๖๓ ตามระเบียบข้อ ๗ ดังนี้

(๑) เงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละปีจากกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ จำนวนเงิน ๑๓๗,๗๙๐.๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

(๒) เงินสมทบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนเงิน ๕๕,๑๑๖.๐๐ บาท เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ เป็นเงินสมทบร้อยละ ๔๐ ตามประกาศข้อ ๘ (๒)

๕. การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพให้มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของเงินรายรับของกองทุนหลักประกันสุขภาพตามข้อ ๗ (ประกาศฯ ข้อ ๑๐(๔)) [คำนวณจาก (๑๓๗,๗๙๐ + ๕๕,๑๑๖) × ๑๕% = ๒๘,๙๓๕.๙๐ บาท] มติที่ประชุมกองทุนฯอนุมัติโครงการพัฒนาการบริหารจัดการกองทุนฯเมื่อครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ ลว.๗ ม.ค.๒๕๖๓ วาระที่ ๔.๓

ข้อสังเกตอื่นๆ

๑. การบริหารจัดการกองทุน

๑.๑ การอนุมัติค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓

และการอนุมัติโครงการ / กิจกรรม ของแต่ละหน่วยงานนั้น ได้รับการอนุมัติในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยไม่สามารถจัดการให้แล้วเสร็จได้ภายใน ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒ ตามคำแนะนำในคู่มือ

๑.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ กองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น จัดการประชุมจำนวน ๔ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ (รายงานการเงิน ในวาระที่ ๔.๒)

การประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (รายงานการเงิน ในวาระที่ ๓.๑) การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ (รายงานการเงิน ในวาระที่ ๓.๑) และการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓

(รายงานการเงิน ในวาระที่ ๓.๑) โดย นักวิชาการสาธารณสุข เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกรายงานผ่านโปรแกรมกองทุนตำบล และรายงานผลในที่ประชุมรับทราบ (เริ่มตั้งแต่การประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เป็นต้นไป)

๑.๓ เอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน สนับสนุนแต่ละโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการกองทุนฯ ถูกต้อง

๒. การบริหารเงินกองทุนฯ

๒.๑ รายงานสรุปการใช้เงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามหนังสือ สปสช.๕.๔๐/ว๓๔๗๓ ลว.๑๗ มิ.ย.๒๕๖๓ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในพื้นที่ ไม่เสียโอกาสในการได้รับการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค พิษณุ สมรรถภาพ และการรักษาพยาบาลในระดับปฐมภูมิเชิงรุก

โดยขอความร่วมมือควรให้เงินในกองทุนฯคงเหลือไม่เกิน ๒๐% ของเงินทั้งหมด จึงสรุปสถานะการเงิน ดังนี้

เงินคงเหลือ ณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ยกมาจำนวน ๓๖๗,๘๙๖.๖๐ บาท บวก รายรับระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑๔๔,๒๔๖.๔๔ หัก รายจ่ายระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๔๐๖,๙๓๕.๐๐ คิดอัตราการอนุมัติโครงการ เป็น ๗๒.๓๘% (ข้อมูลจาก รายงานสรุปสถานะการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓. การสนับสนุนโครงการ

๓.๑. มีการจัดทำแผนงาน/โครงการอย่างมีส่วนร่วม โดยจัดทำโครงการ ๔ กลุ่ม จากจำนวนทั้งหมด ๘ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน, กลุ่มผู้สูงอายุ, กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง และ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

แต่ที่ไม่มีหน่วยงานภายในตำบลจัดทำโครงการคือ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด, กลุ่มเด็กเล็ก และเด็กก่อนวัยเรียน, กลุ่มวัยทำงาน และกลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ

๓.๒. โครงการในแผนงาน ได้รับอนุมัติและจ่ายเงินให้ดำเนินการครบทุกโครงการ รวมทั้งหมดทั้ง ๑๔ โครงการ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดสำเภา ให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะ ดังนี้

๑. การอนุมัติโครงการปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ล่าช้าไปจากกรอบที่คู่มือแนะนำ ซึ่งการพิจารณาโครงการควรให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม และเข้าที่ประชุมเพื่อให้คณะกรรมการกองทุนอนุมัติภายในเดือนมกราคม เพื่อที่หน่วยงานเจ้าของโครงการจะได้มีเวลาดำเนินการ และสามารถนำส่งสรุปผลการดำเนินการในรอบปีงบประมาณได้ทัน

๒. การบริหารเงินกองทุนฯ และการบริหารการเงินกองทุนฯ รวมทั้งการสนับสนุนโครงการ และการนำส่งสรุปผลการดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ถูกต้องครบถ้วน ตามประกาศ สปสช

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการว่าได้มีการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี หรือไม่ โครงการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่ไม่ได้ดำเนินการเป็นเพราะเหตุใด เกิดปัญหาจากเรื่องใด
๒. สอบทานว่า โครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ มีปัญหาใดควรปรับปรุงเพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สภาพผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาท้องถิ่น ตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารราชการท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งจะช่วยตอบสนองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้เกิดประโยชน์กับผู้มีส่วนได้เสีย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประชาชนในตำบลหาดส้มแป้น หรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด
๔. เพื่อทราบถึงสถานภาพการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. เพื่อเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรคและการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ ต่อการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขอบเขตการตรวจสอบ

การดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒-๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒. รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ
๓. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๔. รายงานสรุปโครงการจัดงาน
๕. รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ระบบ e-LAAS)
๖. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๒๔ มีนาคม - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการ และสอบทานเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ:

ผลการตรวจสอบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่องการดำเนินงานตามโครงการในการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี การดำเนินงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓) มีข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบในแผนพัฒนาท้องถิ่น ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๔ รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นที่มีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีโครงการส่วนของสำนักปลัด ทั้งหมดจำนวน ๕๖ โครงการ เป็นการทำงานเฉพาะสำนักปลัด ๕๐ โครงการ และโครงการที่สำนักปลัดทำงาน ร่วมกับกองคลัง/กองช่าง ๖ โครงการ

/๒.ตรวจสอบ...

๒. ตรวจสอบในข้อบัญญัติที่ตั้งงบประมาณโครงการของสำนักปลัดในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และการใช้จ่ายจริงของโครงการนั้นๆ จากรายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในระบบ e-LAAS ปรากฏผลสรุปการใช้จ่ายตามตารางด้านล่าง

๓. พิจารณาในรายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นประกอบ (อ้างอิง รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ส่วนที่ ๒ การติดตามและประเมินผล ข้อ ๓.๒ ผลของการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติที่ ๒.๒.๑ ความเป็นหน่วยดำเนินการ (แบบ ผ.๐๒) หน้าที่ ๒๗-๔๐) ปรากฏโครงการของสำนักปลัดที่ดำเนินการตามแผน จำนวน ๒๙ โครงการ

๔. แต่จากการตรวจสอบข้อมูลจริง จากเอกสารและในระบบ e-LAAS รวมทั้งการสัมภาษณ์ผู้ปฏิบัติงานว่ามีปัญหา หรืออุปสรรคใดที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ปรากฏดังนี้

- โครงการของสำนักปลัดที่ดำเนินการตามแผน จำนวน ๓๑ โครงการ และ
- ไม่ได้ดำเนินการตามแผนดำเนินการปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒๕ โครงการ (สาเหตุเนื่องจากมาตรการเฝ้าระวัง COVID-๑๙ จำนวน ๑๒ โครงการ / ไม่มีโครงการ จำนวน ๑๓ โครงการ-ได้ระบุดูสาเหตุไว้ในแต่ละโครงการ)

๕. สุ่มตรวจสอบรายงานสรุปโครงการ ที่มีการดำเนินการจริงในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๒ โครงการ คือ ๑. รายงานผลโครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ๒. รายงานผลโครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ และพัฒนาการทำงานด้วยคุณธรรมจริยธรรม

- ในรายงานมีรูปกิจกรรม หลักฐานการลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม/การฝึกอบรม รวมทั้งรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในโครงการนั้นๆ
- มีการสรุปปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ในการจัดกิจกรรม/การฝึกอบรม ในเล่มรายงานสรุปโครงการ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

๑. หัวหน้าสำนักปลัด ควรจัดประชุมในฝ่ายเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามงาน/โครงการที่กำลังจะดำเนินการเป็นการวางแผนร่วมกัน หรือเพื่อรับทราบว่่างาน/โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วพบปัญหา/อุปสรรค อย่างไร เพราะการประชุมเป็นการสื่อสารในภาพรวม ทุกคนในสำนักปลัดเป็นทีมงานเดียวกัน จะได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางการทำงาน และสามารถที่จะเสนอความคิดเห็นต่างๆร่วมกันได้ เมื่อประชุมเป็นที่เรียบร้อยให้นำผลสรุปจากการประชุมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อรับทราบถึงความคืบหน้าการดำเนินงาน หรือให้รับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคต่างๆ เพราะถ้าเกิดเรื่องที่ไม่สามารถควบคุมได้ จะได้แก้ไขได้ทันที

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น/ปลัด อบต. ควรจัดการประชุมในรอบไตรมาส เพื่อการติดตามงานจากการประชุมในครั้งก่อน ๆ ทำให้การทำงานไม่เกิดข้อผิดพลาดตกหล่น และยังเป็นการช่วยกระตุ้นให้ทีมงานเกิดความรับผิดชอบที่จะทำให้สำเร็จตามเป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ได้วางไว้ รวมทั้งการรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันแก้ไขหรือออกมาตรการป้องกันปัญหาในเรื่องนั้นๆ

๓. ผู้บริหารท้องถิ่น/ปลัด อบต./หัวหน้าสำนัก/ผ.อ.กอง ควรพิจารณาและศึกษาในรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละปี เพราะผลสรุปในเรื่องต่างๆมีความสำคัญ ทำให้ทราบว่าภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ทำให้ทราบและกำหนดทิศทางการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรมและเกิดความชัดเจนที่จะทำให้ทราบถึงจุดแข็ง (strengths) จุดอ่อน (weaknesses) โอกาส (opportunities) ปัญหาหรืออุปสรรค (threats) ของแผนพัฒนาท้องถิ่น โครงการ กิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งอาจเกิดจากผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารระดับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาพพื้นที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแผนงาน โครงการ/พัฒนาให้เกิด...

พัฒนาให้เกิดความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในสังคม ภายใต้ความต้องการและความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่

๔. ผู้บริหารท้องถิ่น/ปลัด อบต./หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง ควรทบทวนในแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยนำรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นของแต่ละปี มาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุง แก้ไข ขอบกพร่องของการดำเนินงาน โครงการ การยกเลิกโครงการที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็นที่จะบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น และเพื่อประโยชน์ในการวางแผนบริหารการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด / งานบริหารทั่วไป

เรื่องที่ตรวจสอบ งานธุรการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ – ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการประชุมสภา อบต. คณะผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงาน อบต.
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีเมื่อมีการรับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน ได้ประสานไปยังผู้เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนคุมหนังสือรับ – ส่ง
๒. ทะเบียนคุม คำสั่ง
๓. เอกสารรายงานการประชุม สภา อบต. คณะผู้บริหาร และพนักงาน อบต.
๔. เอกสารการรับเรื่องร้องทุกข์และเรื่องร้องเรียน ต่างๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ สัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบในตำแหน่ง และสอบทานเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ:

ผลการตรวจสอบ :

๑. การรับหนังสือราชการนั้น เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติตามขั้นตอน ข้อ ๑.๑-๑.๕ แต่เมื่อส่งเรื่องให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแล้วนั้น มิได้จัดเก็บหนังสือไว้ที่ส่วนกลาง
๒. การรับหนังสือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เจ้าหน้าที่งานธุรการเป็นผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เพียง ๑ ท่าน กรณีผู้รับผิดชอบงานติดภารกิจ อาจทำให้เกิดปัญหาในการรับหนังสือ/ข้อมูล ผ่านระบบ e-office เพราะไม่สามารถเข้าระบบได้
๓. การส่งหนังสือ ต้นเรื่องแต่ละท่านเป็นผู้ลงเลขหนังสือออก และจัดเก็บสำเนาเอง มิได้จัดเก็บที่ส่วนกลาง
๔. สำเนาคำสั่งจัดเก็บที่ต้นเรื่องของแต่ละคน ธุรการมิได้จัดเก็บที่ส่วนกลาง
๕. การเก็บหนังสือ การประทับตรากำหนดเก็บหนังสือ และการทำลายหนังสือ มิได้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

/๖.เมื่อเจ้าพนักงาน...

๖. เมื่อเจ้าพนักงานธุรการได้รับแบบคำร้องเรียน/ร้องทุกข์ ได้ประสานต่อยังผู้รับผิดชอบนั้นๆตามสำนัก/กอง เพื่อดำเนินเรื่องต่อ โดยมีได้จัดทำทะเบียนคุมแบบคำร้องไว้ที่ส่วนกลาง เอกสารเจ้าของเรื่องเป็นผู้จัดเก็บเอง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

๑. การปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ควรปรับปรุงเรื่องการจัดเก็บเอกสาร โดยเก็บไว้ที่ส่วนกลาง ๑ ชุด เพื่อจะได้รวบรวมการปฏิบัติงาน สหควมต่อการค้นหาข้อมูลและติดตามงาน ควรแยกแฟ้มจัดเก็บเป็นสำนัก/กอง ให้เรียงเอกสารตามเลขที่รับ และวันเดือนปีที่รับตามปีปฏิทิน

๒. การรับ-ส่งหนังสือด้วยระบบ e-office ควรมีบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานและเข้าระบบ e-office ของ อบต.หาดส้มแป้น เพิ่มขึ้นในกรณีเจ้าพนักงานธุรการติดภารกิจ โดยเป็นหัวหน้าสำนักปลัด หรือผู้ได้รับมอบหมาย เพื่อการปฏิบัติงานที่คล่องตัว ไม่สะดุดหยุดลง

ระบบ e-office เป็นเรื่องสำคัญ เพราะหน่วยงานภาครัฐได้นำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น การทำงานของระบบ e-office สามารถจัดเก็บเอกสารได้ตามระเบียบงานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารได้ครบทุกประเภท ได้แก่ ทะเบียนหนังสือรับ ทะเบียนหนังสือส่ง คำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ผ่านอินเทอร์เน็ต สามารถส่งเอกสารถึงทุกคนที่มี user ในระบบ พร้อมระบุสถานการณ์รับ ว่ารับวันที่และเวลาไหน หรือสถานะยังไม่รับ ได้

๓. การจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งนั้น สำเนาคำสั่งควรที่จะมี ๒ ฉบับ สำเนาฉบับหนึ่งให้จัดเก็บที่ธุรการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเอกสารส่วนกลาง โดยจัดเก็บใส่แฟ้ม แยกเป็นคำสั่งของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อกรณีสะดวกต่อการค้นหาข้อมูล และง่ายต่อการตรวจสอบ เพื่อกรณีหน่วยงานภายใน หรือหน่วยงานภายนอก ต้องการข้อมูลเร่งด่วน ทำให้สามารถสืบค้นได้ทันที และสำเนาอีกฉบับนั้นมอบให้เจ้าของเรื่องนั้นๆเป็นผู้จัดเก็บ

๔. การทำรายงานการประชุม และการจัดเก็บ เป็นเรื่องสำคัญ เมื่อมีการประชุมในส่วน of พนักงาน อบต. ขอให้เจ้าพนักงานธุรการจัดทำและจัดเก็บ เพราะเป็นเอกสารในการติดตามการปฏิบัติงาน of พนักงาน อบต.

๕. การรับเรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน ควรจัดทำทะเบียนคุมการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ดังเช่นทะเบียนคุมหนังสือรับ ให้เจ้าพนักงานธุรการติดตามและบันทึกผลการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ เมื่อนำส่งเรื่องไปยังหน่วยงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้องเรื่องนั้นๆ ว่าได้มีการปิดประเด็นหรือไม่ หรือถ้าไม่สามารถปิดประเด็น ด้วยเพราะเหตุผลใด โดย อบต. สามารถนำเรื่องการร้องเรียน/ร้องทุกข์นั้น มาปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ ถือเป็นหลักการบริหารจัดการที่ดีหรือธรรมาภิบาล เพราะการบริหารจัดการที่ดี จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับประโยชน์ที่สมควรอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน – กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด/งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

เรื่องที่ตรวจสอบ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการช่วยเหลือและการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. หลักฐานการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ในกรณีมีความจำเป็นผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพแทนได้
๒. รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพแยกตามประเภท
๓. รายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี้ยยังชีพแยกตามประเภท หรือประกาศเรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
 - มีสัญชาติไทย
 - มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 - กรณีผู้สูงอายุ ต้องมีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแล้ว
 - ตรวจสอบว่าผู้พิการมีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมาย กรณีเป็นผู้ป่วยเอดส์ต้องมีหนังสือรับรองแพทย์ที่ทำการวินิจฉัยแล้วระบุว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์
 - ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ
๓. ตรวจสอบว่าตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในปีงบประมาณถัดไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยยื่นหลักฐานให้ครบถ้วน หรืออาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทนก็ได้
๔. ตรวจสอบว่าคนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายฯ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยยื่นหลักฐานให้ครบถ้วน หรืออาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทนก็ได้และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

สรุปผลการตรวจสอบ:

ผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี กับนักพัฒนาชุมชนชำนาญการ ผู้รับผิดชอบ ได้ข้อสรุปดังนี้

๑. มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น ที่ ๒๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ โครงการสนับสนุนการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ ซึ่งได้กำหนดอำนาจหน้าที่อ้างอิงตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๒. จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องการประชาสัมพันธ์เพื่อรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง ซึ่งได้มีการประชาสัมพันธ์ทาง Web Site/Face Book เสียตามสายของชุมชน ปิดประกาศที่แหล่งชุมชน และสมาชิก อบต.ประสานแจ้งข่าวไปยังประชาชนในหมู่ของตน

๓. ตรวจสอบแบบคำขอลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยผู้พิการ ช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ปรากฏหลักฐานดังนี้

๓.๑. การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งเปิดรับลงทะเบียนตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๓-เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเดือนมกราคม ๒๕๖๔-เดือนกันยายน ๒๕๖๔ นั้น มีผู้ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมจำนวน ๓๑ ราย คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เป็นไปตามข้อ ๖ ของระเบียบ มท ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยนักพัฒนาชุมชนได้ปิดประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่มาลงทะเบียนประจำแต่ละเดือน ปรากฏหลักฐานตามเอกสารแนบ

๓.๒. การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ มีผู้ลงทะเบียนจำนวน ๕ ราย ซึ่งเป็นผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมาย คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติครบถ้วน โดยนักพัฒนาชุมชนได้ปิดประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น เรื่องบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ รายใหม่ที่มาลงทะเบียนประจำแต่ละเดือน ปรากฏหลักฐานตามเอกสารแนบ

๔. นักพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

นักพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อย ให้คงปฏิบัติต่อไป

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เมษายน - กันยายน ๒๕๖๔)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด/งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ การจัดทำทะเบียนคัมภีร์รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า อบต. ได้ทำการตรวจสอบการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพตามระเบียบ และมีการจัดทำทะเบียนคัมภีร์รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการช่วยเหลือและการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

สอบทานการดำเนินงาน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่ โดยจะแสดงด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองของนายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เพราะอาจเกิดกรณีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้ว แต่ยังไม่ได้มีการจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร เพื่อไม่ให้เกิดการสวมสิทธิในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. ตรวจสอบว่ากรณีที่ผู้มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
๓. ตรวจสอบการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพ มีดังนี้
 - ตาย
 - ขาดคุณสมบัติ
 - แจ้งสละสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพ
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคัมภีร์รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณว่ามีหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ:

ผลการตรวจสอบ :

จากการสัมภาษณ์และตรวจสอบเอกสารการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ และการจัดทำทะเบียนคัมภีร์รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ กับนักพัฒนาชุมชนชำนาญการผู้รับผิดชอบ ได้ข้อสรุปดังนี้

๑. นักพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบ จะนำส่งหนังสือถึงนายอำเภอเมืองระนอง เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้ทำการตรวจสอบ

/ภายในเดือน...

ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งการตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ตามข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก็ให้ทำการตรวจสอบภายในเดือนตุลาคมของทุกปี เพื่อปรับปรุงข้อมูลผู้รับเบี้ยความพิการให้เป็นปัจจุบันเช่นกัน หลักฐานปรากฏตามเอกสารแนบ (รายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการตรงตามจำนวนผู้ที่ขึ้นทะเบียน ๖๘ ราย)

๒. การตรวจสอบสถานะของผู้สูงอายุ นักพัฒนาชุมชนประสานโดยตรงกับสำนักทะเบียนอำเภอเมืองระนองเพื่อขอพิมพ์ข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุในตำบลหาดส้มแป้นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ

๓. นักพัฒนาชุมชนมีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ เพื่อตรวจสอบคู่กับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

นักพัฒนาชุมชนผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นที่เรียบร้อย ให้คงปฏิบัติต่อไป

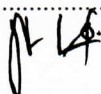
(ลงชื่อ) ณัฏฐา ชวนะพงศ์ ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวณัฏฐา ชวนะพงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ



(นางนันทกช ครุอำโพธิ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น

ความเห็นนายกฯ



(นายพนัส แต๋พานิช)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหาดส้มแป้น