



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จังหวัดเชียงใหม่ โทร. ๐๕๓-๑๐๖๓/๙๑

ที่ วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตามแผนการตรวจสอบภายใน ของสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง แล้วนั้น

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนิพัชตรา รั้ง)

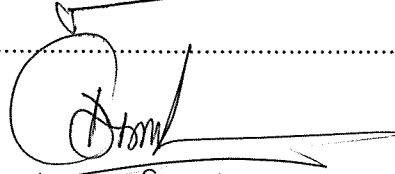
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายรัตนา มโนวงศ์)

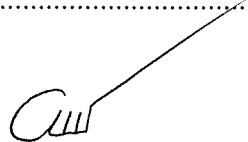
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายอุทัย พวงลังกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย
อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. การเลื่อนชั้นเงินเดือน
๔. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพคนชรา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้อง เป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามระเบียบ มีความถูกต้องหรือไม่

/๔. ตรวจสอบ...

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบ มีความถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ เนื่องจากระบบไม่สามารถเข้าถึงได้ และระบบอินเทอร์เน็ตไม่คงที่

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ มีการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้อง และเหมาะสม

๔. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพคนชรา ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการสานงาน มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง และบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. การดำเนินงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย
๓. การยืมเงิน การเบิกจ่าย และการเบิกใช้เงินยืม
๔. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๕. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

/๕. ตรวจสอบ...

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตรงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

๑.๒ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

๑.๓ การจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAs) ยังไม่เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑.๔ มีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และยังไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๓.๑ เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ โดยจัดทำในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เอกสารพิมพ์จากระบบ

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๔.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๕. ด้านการจัดเก็บรายได้

๕.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษี

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๕.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งการออกใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ควบคุมกับระบบมือ

๕.๔ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๕.๕ เมื่อสิ้นเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๕.๖ มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินคงเหลือ โดยตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒

๕.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๑ , ๒๒, ๒๔

๕.๘ การถอนเงินฝากธนาคาร ได้มีการแจ้งเงื่อนไขการสั่งจ่ายต่อธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๗

๕.๙ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๕

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ คุณแลตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป ถ้าไม่ตรวจสอบอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

๒. ควรมีการกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) บันทึกข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและจัดทำให้มีแผนที่ภาษี

๓. ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น

๔. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมโครงการก่อสร้าง
๒. การเขียนรายงานโครงการของกองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

/สรุปผลการตรวจ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณการข้างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร (excel) ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน
๒. มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วนกระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด
๓. ยังมีการเขียนรายงานส่วนของโครงการล่าช้า และไม่ครบสมบูรณ์ ไม่พร้อมให้การตรวจงาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อน และต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน
๒. ต้องการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
๓. ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่าง ๆ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จังหวัดเชียงใหม่ โทร ๐๕๓-๑๐๖๗๙๑

ที่ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความสำนักปลัด ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงานในการด้านการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตามแผนการตรวจสอบภายใน ของสำนักปลัด กองคลัง และกองช่าง แล้วนั้น

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอแนะ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณิพัชตรา รัปรัฐ)

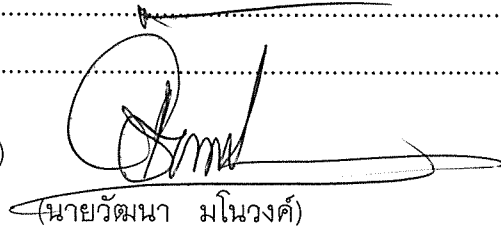
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายวัฒนา มโนวงศ์)

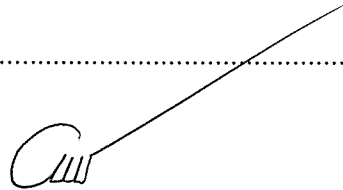
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายอุทัย พวงลังกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย
อำเภอแม่แตง จังหวัดเชียงใหม่



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านงานสารบรรณและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักปลัด
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานสารบรรณ
๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย
๓. กิจกรรมการจัดทำประชาคม
๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา
๖. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภทและจัดส่งหนังสือว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การจัดทำประชาคมและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

/๔. ตรวจสอบ...

๔. ตรวจสอบการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศทุกวัย

๕. ตรวจสอบงานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาว่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๒ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. งานสารบรรณ มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขั้นตอนการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย มีการปรับปรุงแบ่งงานที่ชัดเจนกรณีมีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น และจัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๓. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้าง เป็นต้น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม

๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น กิจกรรมจิตอาสา กีฬาต้านยาเสพติด กิจกรรมพี่สอนน้อง เป็นต้น และจัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติดในเยาวชน

๕. กิจกรรมบริหารการศึกษาส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน จัดท้าววัสดุอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการในด้านสนามเด็กเล่น

๖. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการรายงานผลการประเมินความพึงพอใจและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด

๖.๒ เห็นควรให้นำกิจกรรม "ความเสียที่มีนัยสำคัญ" ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองก้าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ
๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๓. ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP)
๔. ด้านการจัดเก็บรายได้
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๓. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านการจัดเก็บรายได้

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๒ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นความเสี่ยงในภารกิจของงานการเงิน ซึ่งมีการควบคุมแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องควบคุมต่อไป เนื่องจากเป็นการตรวจสอบเอกสารอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้ มีการประกาศสำเนางบการเงิน ได้แก่งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงินสด โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเวลาที่กำหนดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๑

๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔, ๑๕ สำหรับรายได้ประเภทอื่น ซึ่งรับชำระโดยการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ (e-LAAS) ได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จไว้ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๙๘ และบันทึกบัญชีด้วยระบบ (e-LAAS) เป็นปัจจุบัน

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง บัญชีวัสดุทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ได้ครบถ้วน มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุพบว่าไม่มีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ อยู่ระหว่างการจำหน่ายตามระเบียบฯ

๔. ด้านการจัดเก็บรายได้ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้ เมื่อสิ้นปีเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระเงินได้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามิใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป โดยใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ ได้คงติดไว้กับเล่ม และทำการปรุ เจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔

๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด

๕.๒ เห็นควรให้นำกิจกรรม "ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ" ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ควรมีการกำกับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงิน

๒. ควรจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย และจัดทำให้มีแผนที่ภาษี

๓. ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง

๔. ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น

๕. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองกาย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และการคำนวณประมาณการช่าง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการคำนวณประมาณการช่าง
๒. การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๒ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยวิธีการการสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบระเบียบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

/สรุปผลการตรวจ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการตรงกับยอดรวมของงบประมาณ มีการตรวจทานวางแผนดำเนินงานและการคำนวณราคากลางต้องมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด เห็นควรให้นำกิจกรรม "ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ" ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงานเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย
๒. ควรวางแผนการดำเนินงาน
๓. ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง
๔. ควรมีความละเอียดรอบคอบในการคำนวณราคากลางเพิ่มมากขึ้น

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด