



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก.....

ที่... สฎ. ๗๑๘๐๑/..... วันที่... ๒๘ กันยายน ๒๕๖๒.....

เรื่อง... รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๖ แนวทางการตรวจสอบภายใน (๑) (๒) (๓) (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน ตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของส่วนราชการ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติและรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้หัวหน้าส่วนราชการทราบนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตามภารกิจงานต่างๆ ที่ผ่านมาของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อประโยชน์แก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานได้ทราบปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จักได้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามรายงานประจำปีที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

● ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และวรรคสาม ความว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้นายอำเภอทราบด้วย

● หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๖(๒) , ๑๗(๔) (๔)(๗)

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจดังนี้

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒)-(๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๔) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

/ (๖) จัดทำและ....

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบและเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอนแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากพิจารณาเห็นชอบ จักได้สำเนาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุกษิษา ใจริงษ์)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายสุทัสนะ จินวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

.....
.....

(ลงชื่อ)



(นายปราโมทย์ เพชรรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรงบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค.๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๖(๒) , ๑๗ (๔)(๖)(๗)

๒. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยงหรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ฯ (ข้อ๖) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๒.๒ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงาน การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๓.๑ สำนักปลัด

๓.๒ กองคลัง

๓.๓ กองช่าง

๓.๔ กองการศึกษา

๔. วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธี การสังเกตการณ์ การตรวจนับ การตรวจสอบเอกสาร การสอบถาม การตรวจทาน การตรวจสอบการผ่านรายการ การสุ่มตรวจ และเทคนิคสำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๕. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖. สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๖๑
๒. การใช้และดูแลรักษารถยนต์
 - การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน
 - ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔)
๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบถึงการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่า อปท.ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของอปท. พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สามารถใช้ได้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่า อปท. มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)หรือไม่
๖. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ
๗. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ – เมษายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ของกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกรมการกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พบว่ามีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ และ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ มีการควบคุมและนำไปปฏิบัติแต่อย่างไรก็ตามควรมีการดำเนินการตามแผนที่ได้จัดทำไว้อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ :

๑. ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงแผนการปรับปรุงงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ และต้องมีการติดตามการปรับปรุงงานตามแผนที่กำหนดไว้และประเมินผลอย่างต่อเนื่องด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ด้านการเงินและบัญชี
๒. ด้านการควบคุมพัสดุ
๓. ด้านยานพาหนะ
๔. ด้านการจัดเก็บรายได้
๕. การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า คณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๑๒ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ ข้อ ๓๕ และข้อ ๓๖ ปฏิบัติหน้าที่จริงหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า นำเงินฝากธนาคารครบถ้วนตรงกับวันจัดเก็บ หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า ปฏิบัติตามระเบียบเบิกจ่าย ข้อ ๙๙ ข้อ ๑๐๐ หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่า การใช้ใบเสร็จ ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือไม่
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุ ครบถ้วนเป็นปัจจุบันและมีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ณ วันสิ้นปี หากมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ มีการดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุหรือไม่
๗. เพื่อให้ทราบว่ารายการที่จัดซื้อครุภัณฑ์ระหว่างปี มีการบันทึกรายละเอียดในทะเบียนคุมทรัพย์สินและมีการพินัยที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วนทุกรายการ
๘. เพื่อให้ทราบว่าครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริงและตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินหรือไม่ มีสภาพอย่างไร
๙. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกบัญชีวัสดุถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งมีการจัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุ
๑๐. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารจัดการรถราชการเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๑๑. เพื่อประเมินการควบคุมภายในว่า การใช้รถ การควบคุม การเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ของรถราชการถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด
๑๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารการใช้รถราชการ
๑๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับชำระค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ว่ามียอดเงินที่ชำระถูกต้องหรือไม่อย่างไร
๑๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) และใบเสร็จ (ภ.ร.ด.๑๒) หรือไม่อย่างไร
๑๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการประกาศกำหนดราคาค่าเช่ามาตรฐานกลางเป็นตารางเมตรเฉลี่ย และหลักเกณฑ์ที่กำหนดสอดคล้องระหว่าง พรบ.ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และประกาศกระทรวงมหาดไทยหรือไม่อย่างไร

๑๖. เพื่อให้ทราบว่าได้ทำตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ หรือไม่

๑๗. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการเบิกจ่ายเงินถูกต้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. การตรวจสอบบัญชีและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แบ่งการตรวจออกเป็น ๓ ส่วน คือ ตรวจสอบการจัดทำบัญชี ต่าง ๆ และทำทะเบียนคุมต่าง ๆ ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินประจำเดือน และตรวจสอบการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานที่ตรวจพบ โดยเฉพาะการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจพบดังต่อไปนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบที่กำหนด มีการจัดทำบัญชีผ่านทางระบบ E-Laas ตามหนังสือสั่งการที่กำหนด

๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุ ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน พัสดุที่เสื่อมสภาพมีการจำหน่ายตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง

๓. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือ ส่วนที่สุด ของกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกรมการกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

๔. จากการตรวจสอบด้านจัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำ แบบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด) และ แบบแจ้งการประเมินภาษีบ้าน (ภ.ป.๓) ได้มีการจัดทำแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.๕) และทะเบียนที่ดิน (ภ.บ.ท.๖) ตามระเบียบ มีคณะกรรมการการตีราคาปานกลางที่ดิน โดยอิงจากคำสั่งจากกรมที่ดิน จากการตรวจสอบการรับชำระภาษีบำรุงท้องที่ ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๑๑) ตรวจสอบกับแบบแจ้งการประเมินเพื่อเสียภาษีบำรุงท้องที่ (ภ.บ.ท.๙) และ (ภ.บ.ท.๑๐) มียอดตรงกันทุกรายการ

๕. จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายจำนวน ๒๓ ฎีกา กองคลังได้ส่งเอกสารให้ตรวจผลปรากฏว่า การจัดทำฎีกาเรียบร้อยลายเซ็นครบ เอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒**

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. การเบิกจ่ายเงิน ค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๖๑
๒. การยืมเงินและส่งใช้เงินยืม
๓. ตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี และการพัสดุของ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖ / หลักเกณฑ์
กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงิน ค่ารักษาพยาบาล ค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร
เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การยืมเงินและส่งใช้เงินยืมเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี และการ พักของศูนย์พัฒนาเด็ก
เล็ก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบฯ
๔. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการขอตรวจเอกสาร สอบถาม สอบทาน สุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : ตรวจสอบระหว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและ
ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.
๒๕๔๙

๒. จากการตรวจสอบการยืมเงินและส่งใช้เงินยืม งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ มีการส่งใช้เงินยืมครบถ้วน
แล้ว ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไข
เพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๖ (ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๔....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน.....) และ
ข้อ ๓๖ (ให้ยกเลิกความในข้อ ๘๖....และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน.....)

๓. จากการตรวจสอบการการรับเงิน การจ่ายเงิน ฎีกาเบิกจ่าย การจัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า การรายงานการเงินประจำเดือน ดำเนินการรายงานเป็นประจำทุกเดือน ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการตรวจและรายงานพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ มีการควบคุมและนำไปปฏิบัติ แต่อย่างไรก็ตามควรมีการดำเนินการตามแผนที่ได้จัดทำไว้อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ :

๑. ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงแผนการปรับปรุงงานเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ และต้องมีการติดตามการปรับปรุงงานตามแผนที่กำหนดไว้และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และวางแผน การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานการเงินเป็นประจำทุกเดือน การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และการตรวจและรายงานพัสดุประจำปี ให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
กองช่าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๒

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๖๑
๒. การใช้และดูแลรักษารถยนต์
 - การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน
 - ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔)
๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบ ฯ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ
๔. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ ฯ
๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือ ด่วนที่สุด ของกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานกรมการกิจของหน่วยงานของรัฐ ข้อ (๒) การดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

๓. มีการแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่เจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ มีการควบคุมและนำไปปฏิบัติแต่อย่างไรก็ตามควรมีการดำเนินการตามแผนที่ได้จัดทำไว้อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง