



ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สำหรับงวดการตรวจประจำเดือน
มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรง
รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
สำหรับงวดการตรวจประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓

๑. บทนำ

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

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

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 และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

๒.๔ เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และเป็นแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก จะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่น ๆ โดยมีหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก/๔ กอง ประกอบด้วย

- ๓.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก
- ๓.๒ กองคลัง
- ๓.๓ กองช่าง
- ๓.๔ กองการศึกษา

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

๕. กิจกรรมหรือโครงการที่ตรวจสอบ

รายการที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ
๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา ,การลงบัญชีในทะเบียนคุม ,การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)	สำนักงานปลัด อบต.
๒. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ- ส่ง	สำนักงานปลัด อบต.
๓. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งและแฟ้มคุมคำสั่ง	สำนักงานปลัด อบต.
๔. สอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๑ และถูกต้องตามด้านแผนงาน งาน งบ หมวด ประเภท รายการ หรือไม่	สำนักงานปลัด อบต.
๕. สอบทานการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน(สุ่มตรวจ)	กองคลัง
๖. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุไป นำส่งเงิน และทะเบียนรายรับเพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านไปบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับหรือไม่	กองคลัง
๗. การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน	กองคลัง

๖. ผลการตรวจสอบ

๖.๑ หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก

- ๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา ,การลงบัญชีในทะเบียนคุม , การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)
- ๒. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ- ส่ง
- ๓. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งและแฟ้มคุมคำสั่ง
- ๔. สอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณ

/ความเห็น...

****ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ(การเก็บรักษา , การลงบัญชีในทะเบียนคุม , การเบิก - จ่าย (วัสดุสำนักงาน) ดังนี้

๑.๑ เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบและหน่วยงานครอบครองพัสดุ (สำนัก/กอง) ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๖ และแก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การนำลงทะเบียน การเก็บรักษา การจำหน่าย การตรวจสอบ อย่างเคร่งครัดต่อไปด้วย

๑.๒ กรณีวัสดุสำนักงาน ตามสรุปผลการตรวจสอบ (๑) - (๔) เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๕ - ๑๔๗ และให้ดำเนินการจัดทำในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้เป็นปัจจุบัน

๑.๓ กรณีการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ในการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ควรให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๔๘ อย่างเคร่งครัด

๒. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง

๒.๑ จากการเข้าตรวจสอบ สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป ในการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ- ส่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นระเบียบเรียบร้อยดีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘

๓. สอบทานการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งและแฟ้มคุมคำสั่ง

๓.๑ จากการเข้าตรวจสอบ สำนักงานปลัด งานบริหารทั่วไป ในการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่งและแฟ้มคำสั่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๓ ถึง ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๓ เป็นระเบียบเรียบร้อยดีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. สอบทานการดำเนินการเกี่ยวกับข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๑ และถูกต้องตามด้านแผนงาน งาน งบ หมวด ประเภท รายการ หรือไม่

๔.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ได้รับความเห็นชอบจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก การประชุมสภาสมัยวิสามัญที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒

๔.๒ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งประมาณการหมวดรายรับ (ภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์ เงินอุดหนุน) และหมวดรายจ่าย (รายจ่ายงบกลาง รายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุน) ตั้งประมาณการไว้ครบทุกหมวด

๒.๓ ภาระค่าใช้จ่ายด้านรายจ่ายด้านบุคลากรและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๐๕ (คิดจาก ๒๔,๙๔๒,๗๙๐*๑๐๐/๘๓,๐๐๐,๐๐๐) ไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓

๖.๒ หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

๑. สอบทานการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (สุ่มตรวจ)

๒. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรูป ใบนำส่งเงิน และทะเบียนรายรับเพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่

๓. การเบิก-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

****ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน**

๑. สอบทานการจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน (สุ่มตรวจ)

๑.๑ จากการเข้าตรวจสอบรายงานทางการเงินและงบทดลองประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยวิธีการตรวจสอบแบบย้อนกลับไปยังบัญชีแยกประเภท จนถึงใบผ่านรายการ ๑ , ๒ , ๓ และทะเบียนเงินรายรับ สมุดเงินสดรับ และทะเบียนรายจ่ายพบว่าการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยรับตรวจได้มีการจัดทำรายงานทางการเงินถูกต้อง และเป็นปัจจุบันโดยมียอดเงินฝากธนาคารถูกต้องแล้ว ปรากฏตามรายงานเงินคงเหลือ ประจำวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทั้งนี้ งานการเงินและบัญชี ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙๙ เรียบร้อยแล้ว

๒. ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรูป ใบนำส่งเงิน และทะเบียนรายรับเพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๓ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่

๒.๑ จากการเข้าตรวจสอบงานจัดเก็บรายได้ เรื่องการจัดทำใบสรูปใบนำส่งกับสมุดเงินสดรับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ พบว่ายอดเงินตามใบสรูปใบนำส่งเงินและสมุดเงินสดยอดถูกต้อง ครบถ้วน และเรียบร้อยดี

๓. การเบิก - จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๓.๑ จากการเข้าตรวจสอบและสังเกตพบว่าการใช้ใบเสร็จและใบเสร็จคงเหลือ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินจัดทำไว้เป็นปัจจุบัน ผู้รับและผู้จ่ายลงลายมือชื่อจ่ายใบเสร็จครบถ้วนถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ว่าจ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการจัดเก็บเงิน ซึ่งใบเสร็จรับเงินคงเหลือขององค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรกตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม ประกอบด้วย

(๑) ใบเสร็จรับเงินทั่วไป	คงเหลือ ๖ เล่ม
(๒) ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย	คงเหลือ ๒ เล่ม
(๓) ใบอนุญาตฆ่าสุกร	คงเหลือ ๑๙ เล่ม
(๔) ใบอนุญาตฆ่ากระบือ	คงเหลือ ๑ เล่ม
(๕) ใบเสร็จรับเงินภาษีโรงเรือนและที่ดิน	คงเหลือ ๔ เล่ม
(๖) ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่	คงเหลือ ๒๒ เล่ม

(๗) ใบเสร็จรับเงินค่าวางของขายในตลาด

- | | |
|--------------------|------------------|
| - ระบุราคา ๑๐ บาท | คงเหลือ ๑๓๐ เล่ม |
| - ระบุราคา ๒๐ บาท | คงเหลือ ๑๕๒ เล่ม |
| - ระบุราคา ๕๐ บาท | คงเหลือ ๑๐๔ เล่ม |
| - ระบุราคา ๑๐๐ บาท | คงเหลือ ๔๒ เล่ม |

(๘) ใบเสร็จรับเงินค่าค้ำมูลฝอย คงเหลือ ๓๑๖ เล่ม

๓.๒ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดใช้สำหรับรับเงินของปีใด ให้ใช้รับเงินของปีนั้น เมื่อขึ้นปีใหม่ก็ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ส่วนใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ยังคงติดไว้กับเล่ม โดยได้ทำการปุจฉาเพื่อมิให้เป็นที่ยกเว้นให้นำมาใช้รับเงินได้ต่อไป

๓.๓ หน่วยงานคลังรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามบันทึกข้อความ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก ที่ สฎ ๗๑๘๐๒/ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๗. รายงานสรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน การบริหารงานด้านอื่น ๆ รวมถึงการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ โดยมีรายการตรวจสอบ ตามรายการข้างต้น

จากผลการตรวจสอบ ทำให้สามารถให้ความมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของ ผู้บริหาร มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ รายงานทางการเงิน มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ แต่ก็ยังคงมีความผิดพลาดบ้างซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงาน หรือการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ องค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก แต่อย่างใด

(ลงชื่อ)



ผู้รายงาน

(นางสาวภิรนนท์ จันทรมณี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายสุทัศน์ ฉินวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากแพรก