



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ (ตรวจสอบภายใน) โทรศัพท์ ๐-๓๕๒๐-๐๖๔๐
ที่ อย ๗๔๐๐๑/๓๔ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในเป็นที่เสร็จสิ้นตามห้วงเวลาที่กำหนดและตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔ ข้อ๑๗(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินงานงานโครงการของหน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๒. เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อมูลในการรายงานการเงินมีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันเวลาผู้บริหารสามารถนำมาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจได้

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้องและสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับมติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็กำหนด

๔. เพื่อให้มั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยง ของหน่วยรับตรวจมีเพียงพอและเหมาะสมกำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานทั้งสิ้น ๓ กอง

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สำนักปลัด

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

กองคลัง

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
๕. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

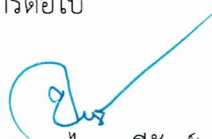
กองช่าง ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

๑. ทั้ง ๓ กอง ต้องมอบหมายหน้าที่และภารกิจของแต่ละตำแหน่งให้เหมาะสม
 ๒. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนแต่ละส่วนต้องมีการกำกับดูแลเพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้ และควรส่งเสริมการพัฒนาความรู้เพื่อฝึกฝนความชำนาญในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และติดตามสถานการณ์ต่างๆ ทาง Website ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๓. คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องจัดให้มีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อค้นหา ความเสี่ยงและระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมที่สำคัญ เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมที่สามารถลดความผิดพลาด และความเสียหายที่เกิดขึ้น ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลและคุ้มค่า กับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุม
 ๔. กำชับให้มีการประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบควบคุมภายในที่จัดทำไว้มีการนำไปปฏิบัติจริง
 ๕. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เร่งรัดติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของงานตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี ได้ทำการตรวจสอบตามแผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบที่ ๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป


ลงชื่อ



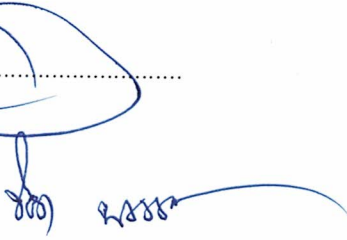
(นางสาวจุไร กุฎีรัตน์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

-เห็นควรแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ 
(นางสาวพรพนา บาลทิพย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี

เห็นชอบและดำเนินการ
 ไม่เห็นชอบ เพราะ.....

ลงชื่อ 
(นายชัยนะ บัวอ่อน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี

รายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง
ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
รอบที่ ๑



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอพักไข่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลภูฎี อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูฎี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. การเลื่อนชั้นเงินเดือน
๔. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่า เป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวจุไร กุฎีรัตน์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เกิดจากระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ ทำให้เข้ารายงานได้ยาก และระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่มีความคงที่ บุคลากรบางท่านยังไม่มีความรู้พอที่จะเข้าใจถึงระบบ

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสม

๔. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ จากทะเบียนอำเภอผักไห่

๒) มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๓) มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่ที่มาลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจ ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี อำเภอดำรงวิทยะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม
๓. การบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติตามกฏีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่
๕. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวจุไร กุฎีรัตน์ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีการพัสดุและจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องสรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน 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

๑.๕ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

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

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอขออนุมัติ

๒.๒ เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และได้ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

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 มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๔.๒ มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านการจัดเก็บรายได้

๕.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้

๕.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ และมีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบ (E-Laas)

ข้อเสนอแนะ

- ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ ควรตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลได้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และจัดทำให้มีแผนที่ภาษี

- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น

- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

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

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี อำเภอฟักไถ่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การคำนวณประมาณการช่าง
๒. การเขียนรายงานโครงการส่วนช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๕ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวจุไร กุฎีรัตน์ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่างของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุฎี แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบมีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน มีรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละ รายการของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel เกิดความผิดพลาด
๒. มีการประเมินความเสี่ยง เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด การดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องถิ่น
๓. การเขียนรายงานผลโครงการมีความล่าช้า

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อน และต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อ
๒. ต้องการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้อย่างสม่ำเสมอ
๓. ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่างๆ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....