



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ที่ กจ. ๗๗๑๐๑/ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้ประกาศใช้แผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และคุ้มค่า ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เสร็จแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในแต่ละด้านให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ โดยดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

กฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุชจลิน วงษ์วิสัย)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายกอบกิจ สบายยิ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง
อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปตามขั้นตอนหรือกระบวนการที่ระเบียบกำหนด
- ๒. เพื่อให้ทราบว่า ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ พร้อมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
- ๓. เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นมาเป็นกรอบใบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และงบประมาณจากเงินสะสม และการจ่ายตามแผนความต้องการงบลงทุนหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และการตั้งงบประมาณอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น
- ๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้องและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วได้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยหรือไม่
- ๕. เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้จัดทำแผนการดำเนินงานหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) การแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น การเพิ่มเติม และการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำแผนดำเนินการ
- ๒. การปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งคณะกรรมการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๑ – ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) สำหรับหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การบริหารตามโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จัดทำเป็นไปตามกฎหมาย และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง จัดทำเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

๑. ตรวจสอบโครงการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของหลักฐานการเบิก ประกอบด้วย

๒.๑ องค์ประกอบการเขียนโครงการ (ชื่อโครงการ, หลักการและเหตุผล, วัตถุประสงค์, เป้าหมาย วิธีดำเนินการ, ระยะเวลาดำเนินการ, งบประมาณ, ผู้รับผิดชอบ, ผลที่คาดว่าจะได้รับ, การประเมินผลโครงการ)

๒.๒ บันทึกการขออนุมัติโครงการ

๒.๓ รายงานขอซื้อของจ้าง (แต่ละวิธี)

๒.๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (TOR), คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒.๕ เอกสารของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ทะเบียนพาณิชย์, สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น

๒.๖ ใบเสนอราคา

๒.๗ บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๒.๘ ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/บันทึกข้อตกลง/สัญญา

๒.๙ ใบส่งของ/หนังสือส่งมอบทรัพย์สินหรือมอบงาน

๒.๑๐ ภาพถ่ายพัสดุ, ภาพถ่ายกิจกรรม

๒.๑๑ ใบตรวจรับพัสดุ

๒.๑๒ บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน

๒.๑๓ หน้าฎีกาเบิกจ่าย

๒.๑๔ ใบผ่านรายการตั้งหนี้

๒.๑๕ หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามีการหักภาษี)

๒.๑๖ ใบกำกับภาษี, ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน

๒.๑๗ อากรแสดมป์/ตราสาร (จ้างทำของ)

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบโครงการตามแผนงานที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จของสำนักปลัด จำนวน ๖ โครงการ พบว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกโครงการ มีหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย การยืมเงิน การส่งใช้เงินยืม การจัดซื้อจัดจ้างครบถ้วน ๖ โครงการ พร้อมทั้งมีการสรุปผลการดำเนินการตามโครงการให้ผู้บริหารรับทราบทุกโครงการ

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารงานตามโครงการที่ตั้งไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป
ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินอุดหนุน การอนุมัติ การรายงานผล ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการและการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๗๕๐ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ก่อนวันเข้าตรวจ

๒. ตรวจสอบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ได้มีการกำหนดโครงการที่จะให้การสนับสนุนไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือไม่

๓. ตรวจสอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนว่าในโครงการแสดงให้เห็นถึงกิจกรรม และมีการแบ่งส่วนงบประมาณของตนเอง และส่วนที่จะขอรับการสนับสนุนอย่างชัดเจนหรือไม่

๔. ตรวจสอบว่าหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนได้ออกใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทองหรือไม่

๕. ตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานที่หน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนรายงานให้องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ โดยต้องตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินตามโครงการดังกล่าว เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ – ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๑. สุ่มตรวจสอบโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔ โครงการ ดังนี้

๑.๑ โครงการจัดกิจกรรมงานรัฐพิธีในวันสำคัญของชาติและกิจกรรมงานตามนโยบายของจังหวัดกาญจนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๒ โครงการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อดำเนินงานศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับอำเภอท่าม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้แก่ อบต.บ้านใหม่

๑.๓ โครงการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ โครงการจัดการแข่งขันกีฬาแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๘ “กาญจนบุรีเกมส์” และการแข่งขันคนพิการแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๘ “กาญจนิกาเกมส์” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน สำหรับหน่วยรับตรวจสอบสำนัก ปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนด แต่ยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากไม่พบการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนในภาพรวมทุกโครงการ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน ให้สอดคล้องกับแนวทาง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง หน่วยตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้ว เห็นควรให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ หนังสือสั่งการที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และเห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้เงิน อุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จและรายงานผลให้ผู้บริหาร ทราบต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ให้ดำเนินการในปีงบประมาณถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่า ในการเบิกแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
๔. เพื่อให้ทราบว่า เมื่อได้เบิกจ่ายเงินแล้ว ได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน
๕. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
 ๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 ๒. ตรวจสอบต้นข้าวเช็ค สมุดเงินสดจ่าย บัญชีย่อย และทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๓. ตรวจสอบเอกสารจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองการศึกษาจัดทำไว้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔ – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบเอกสารจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองการศึกษาจัดทำไว้
๔. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง สำหรับหน่วยรับตรวจสำนักปลัด เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนด แต่ยังไม่ครบถ้วน เนื่องจากยังมีครุภัณฑ์บางรายการที่ยังไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมฯ และไม่ลงเลขรหัสพัสดุ

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า ควรซักซ้อมทำความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่พัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งในการควบคุมพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ (๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจแผนงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้แก้ไขตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายใน โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และได้ลงเลขครุภัณฑ์ครบถ้วนแล้ว

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินการตามของกองทุนหลังประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๗) และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ที่หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ – ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการหลักประกันสุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง หน่วยรับตรวจสำนักปลัด พบว่ามีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ทุกโครงการ มีหลักฐานและเอกสารที่ใช้ประกอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การรายงานผลการดำเนินงาน และการกำกับติดตาม เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารงานตามโครงการหลักประกันสุขภาพฯ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการออกประกาศ คำสั่ง และปฏิบัติตามมติ ก.อบต. การบรรจุ การรับโอน พนักงานส่วนตำบล และการบรรจุพนักงานจ้าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือ หนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบกรอบอัตรากำลังว่าเป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งทอง เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องตรงกับหลักฐานที่ปรากฏ
๔. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำทะเบียนคุณวันลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นไปตามระเบียบฯ
๕. เพื่อสอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หลักฐานการออกประกาศ คำสั่ง และการปฏิบัติตามมติ ก.อบต.
๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. หลักฐานโครงการฝึกอบรมฯ
๔. ทะเบียนคุณวันลาและหลักฐานการลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
๕. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ – ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการบริหารงานบุคคลของสำนักปลัด พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบริหารงานบุคคล ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

-

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

๒. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ – ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. สอบทานคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเงิน และเจ้าหน้าที่รับและนำส่งเงิน มีการแต่งตั้งเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๒. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินและนำเงินฝากธนาคารว่าเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๓. สอบทานระบบควบคุมภายในของการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร มีความเหมาะสมเพียงพอ

๔. สอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง และสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินและนำเงินฝากธนาคาร รวมถึงปัญหาคุสรรคและแนวทางแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะขอหน่วยงานรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
๒. เพื่อให้ทราบว่ารูปแบบการจัดเก็บภาษีโดยการใช้โปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานอย่างไร
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำงานด้านสำรวจภาษีตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ประเมินระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการรับเงินพัฒนารายได้
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
 ๑. เอกสารโครงการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี
 ๒. การจัดทำทะเบียนเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการตามพระราชบัญญัติที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
 ๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่กองคลังจัดทำไว้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๔ – ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดใช้ระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator), หนังสือขอใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) ฯลฯ

๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ (ก่อนเข้าตรวจสอบหนึ่งวันทำการ) โดยการสุ่มตรวจ

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๙ - ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ

๑. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๒. ตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่าเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. สอบทานการดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA)

๔. สอบทานระบบควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

๕. สังกัด สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online รวมถึงปัญหาและอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และตามหนังสือสั่งการที่กำหนด แต่ยังไม่ครบถ้วน ดังนี้

๑. ด้านการรับเงิน ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการและดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไปและเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ

๒. ด้านการจ่ายเงิน ไม่ผลการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจกองคลัง ได้ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ตามรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบภายใน โดยด้านการจ่ายเงิน มีการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสม เพียงพอ และรัดกุม

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การกำหนดสิทธิการใช้งาน และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบกระบวนการการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ตั้งแต่เดือนเมษายน ถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๗ (ก่อนวันเข้าตรวจ) โดยการสุ่มตรวจ

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒ – ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบด้านเทคนิค วิธี

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำรายการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ๔ ระบบ (ระบบงบประมาณ รายจ่าย ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย และระบบบัญชี)

๒. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) สำหรับหน่วยรับตรวจกองคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นควรให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๑๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrator Accounting System : e-LAAS) อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)**

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของส่วนตำบลทุ่งทอง ได้จำหน่ายพัสดุโดยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานของส่วนตำบลทุ่งทอง ได้ลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน และแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการในการจำหน่ายพัสดุ

๒. ตรวจสอบขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุโดยใช้ข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๙ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการสอบถามผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การจำหน่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำหรับหน่วยรับตรวจ กองคลัง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

รายงานผลตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๑ ปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมงานก่อสร้าง มีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบกฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่ง และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามหลักวิชาการ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๔. สอบทานการควบคุมภายในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสารบันทึกการควบคุมงาน การตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบคำสั่งมอบหมายงาน
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของผู้ควบคุมงาน มีการดำเนินงานแล้วเสร็จตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ – ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำเอกสารบันทึกการควบคุมงานก่อสร้าง จำนวน ๒ โครงการ โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนี้
 - ๑.๑ โครงการก่อสร้างศาลาเอนกประสงค์ ประจำหมู่บ้าน หมู่ที่ ๘ (บริเวณแท่งค้ประปาเดิม)
 - ๑.๒ โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอยโรงงานข้าวสารรังสรรค์ หมู่ที่ ๔
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบเรื่อง การควบคุมงานก่อสร้าง สำหรับหน่วยรับตรวจกองช่าง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพการควบคุมงานก่อสร้าง ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้อง หน่วยตรวจสอบภายในพิจารณาแล้ว เห็นควรให้ผู้บริหารกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๗ และข้อ ๑๗๘ อย่างเคร่งครัดต่อไป

ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ -

