



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โทร ๐-๓๗๒-๖๙-๗๗๔
ที่ สก ๗๓๑๐๖/๒๕๖๘ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑. เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของภาครัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

๒. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้ดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยทางการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ จึงขออนุมัติรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ข้อ ๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยๆ ปีละ ๑ ครั้ง

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา สอดคล้องกับประเด็นรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงรวบรวมรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกนกวรรณ บุญครอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ด.ช.ช.ช./ช.ช.ช./

ช.ช.ช.ช.

ความเห็น ปลัด อบต.ตาพระยา.....

ลงชื่อ



(นายเกรียงไกร ไชยประภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ความเห็น นายกอบต.



พันเอก



(นิวัฒน์ หาญประสพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา



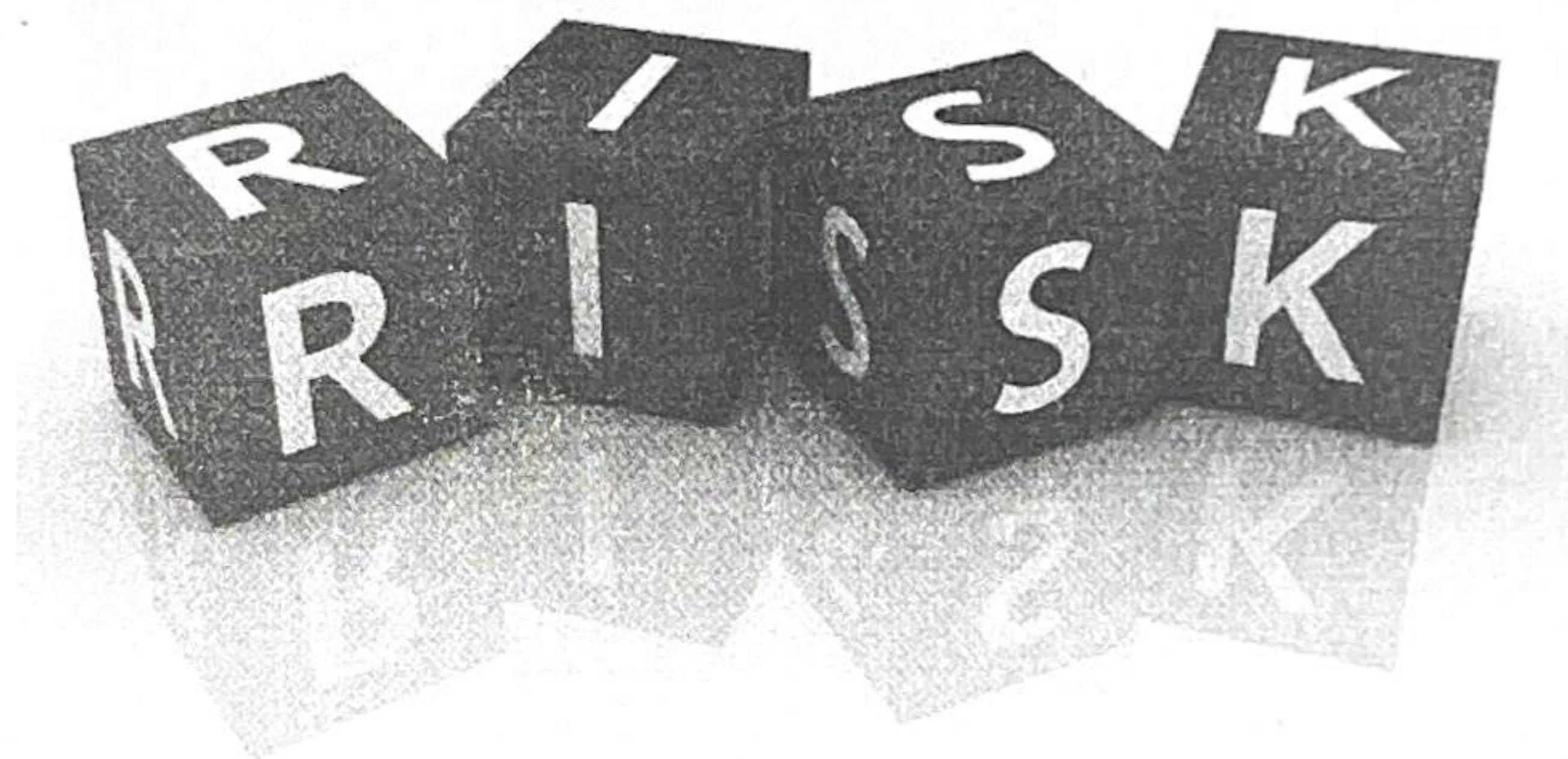
รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลตาพรยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลตาพรยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

หน่วยการตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย 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

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและ แผนงานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุม ภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เกิดจากระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ ทำให้เข้ารายงานได้ยากและระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่มี ความคงที่
๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่าย ในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓
๓. การเลื่อนชั้นเงินเดือน
ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อน ชั้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสม
๔. การส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ
๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ จากทะเบียน อำเภอตาพระยา
๓) มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง
๔) มีประกาศบัญญัติรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่ที่มาลงทะเบียนภายใน เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ในระบบสารสนเทศการจจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

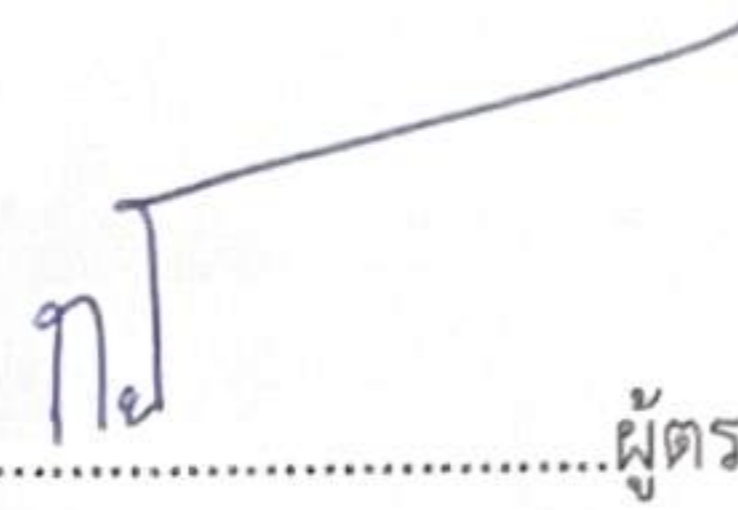
ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
นายพงษ์พิชญ์ พุ่มพิพัฒน์พงษ์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
นางสาวกนกวรรณ บุญครอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่
๕. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

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

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีการพัสดุและจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๘

๑.๒ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

๑.๓ การจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas) เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑.๔ มีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตาม กำหนดระยะเวลาของระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน 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 มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๔.๒ ระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๕. ด้านการจัดเก็บรายได้

๕.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ต้องชดเชย หรือผู้เสียภาษีอยู่ ต่างจังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้ องค์การบริหาร ส่วนตำบลทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ต้อง ชดเชย ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ เป็นสภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระ ภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๕.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔ ซึ่งการออก ใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบ การบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์(E-Laas) ควบคู่กับระบบมือ

๕.๔ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและ รายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตาม ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๕.๕ เมื่อสิ้นเวลาได้รับผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและ เอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ และเป็นไป ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

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

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

๕.๘ การถอนเงินฝากธนาคาร ได้มีการแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคารเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๗

๕.๙ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๕

ข้อเสนอแนะ

- ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

- ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งพัสดุโดยตรง เพื่อความถูกต้องของการดำเนินการด้านพัสดุ
- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น
- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ

ในการอนุมัติอนุญาตเพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ✓

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

นางสาวนงคันช เนาวรัตน์

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การคำนวณประมาณการช่าง
๒. การเขียนรายงานโครงการส่วนช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขาดบุคลากรที่มีความชำนาญและไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เยอะมาก
๒. มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่คงที่
๓. ยังมีการเขียนรายงานส่วนของโครงการล่าช้าและไม่ครบสมบูรณ์ไม่พร้อมให้การตรวจงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสรรหาข้าราชการที่มีความชำนาญและรับพนักงานเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงานและ กำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อนและต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน
๒. ควรส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๓. ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่างๆ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่อง ที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจกรำซ้ำ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

นายพงษ์พิชญ์ พุ่มพิพัฒน์พงษ์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
รอบที่ ๒ วันที่ ๑๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำงบประมาณ
๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. งานสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๘ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗) เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริง ต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่ รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

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

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วน งานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณ

- ๑. จากการตรวจสอบพบว่ามี การแต่งตั้งคณะจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ กรรมการ และเลขานุการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๗ แห่ง
- ๒. จากการตรวจสอบพบว่า เรื่อง การจัดทำงบประมาณกองการศึกษา ปี ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการตาม ขั้นตอน ระเบียบ และข้อกำหนดกำหนด
- ๓. จากการตรวจสอบพบว่า ในขั้นตอนการจัดทำงบประมาณกองการศึกษาฯ ไม่พบข้อบกพร่อง แต่อย่างใด

๒. การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการดำเนินการตรวจสอบพัสดุพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ อยู่ระหว่างการจำหน่ายตามระเบียบฯ

๓. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ๑. จากการตรวจสอบพบว่า การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายกำหนด
- ๒. จากการตรวจสอบพบว่า การร่างขอบเขตและรายละเอียดของงาน (TOR) การจัดซื้อ จัดจ้าง อาหาร กลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความถูกต้องและเหมาะสม
- ๓. จากการตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่ต้องใช้ในการเบิกจ่ายโครงการ ได้ลงลายมือชื่อ ครบถ้วน ตามระเบียบ และกฎหมายกำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการให้ ถือปฏิบัติระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
- ๒. เห็นควรให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องเรียบร้อย และเกิดประโยชน์การทางราชการที่สุด การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
 นางสาวสุรางคนา โภคทรัพย์
 นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
 นางสาวกนกวรรณ บุญครอง
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗) เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริง ต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

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

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกนกวรรณ บุญครอง ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีการจัดทำระเบียบคณะกรรมการกองทุนสุขภาพตำบลตาพระยา
๒. มีการจัดทำประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบลตาพระยา
๓. การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๔. มีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน และผู้เบิกมีการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกทุกฉบับ
๕. มีการบันทึกครบถ้วนหลังการเบิกจ่าย ๓

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวข้อที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
พันจ่าเอกยศภัทร หาญประสพ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
นางสาวกนกวรรณ บุญครอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ