



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
ที่ ยส ๗๕๗๐๗/ ๔๘ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

๑. เรื่องเดิม/ต้นเรื่อง

บันทึกข้อความที่ ยส ๗๕๗๐๗/ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในของหน่วยงาน

๒. ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของส่วนราชการใน องค์การ บริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ตามแผนการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๑. กองการเกษตร
๒. กองช่าง
๓. สำนักปลัด
๔. กองสวัสดิการสังคม
๕. ฐีกาเบิกจ่ายเงิน

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติและหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว และเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ตาม แผนการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอผล รายงานการ ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อโปรดทราบผลการตรวจสอบภายใน และพิจารณาแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน เพื่อลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุภาพร แผงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ลงชื่อ



(นายเสรี คำทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

.....
.....

ลงชื่อ



(นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานบุคคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน(ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
- เพื่อให้ทราบว่ามีก็จัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคคลากรไว้อย่างเหมาะสม
- เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของ งานบุคคลากร ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
- สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคคลากรที่ได้จัดทำไว้
- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- ตรวจสอบการทำสัญญาจ้างพนักงาน
- ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุมเวลาการลงเวลาปฏิบัติราชการ
- สรุปการดำเนินงานตามโครงการ

-โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวข้อง
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคานวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พงษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านงานบุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.จากการตรวจสอบการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบล ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่พบว่าแบบคำร้องและแบบประเมิน ไม่ครบถ้วนไม่เป็นไปตามกำหนด (ตามหนังสือที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว ๒๐ ลว ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องกำหนดแบบคำร้องและแบบประเมินเพื่อย้ายข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)

๒.การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๓. จากการสุ่มตรวจการจัดทำทะเบียนคุมวันลา ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง เป็นรายบุคคล มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาและใบลาครบถ้วนตามทะเบียนคุมวันลาและสมุดคุมเวลาปฏิบัติราชการ เป็นปัจจุบัน

๔. จากการสุ่มตรวจ การจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

๕. จากการตรวจสอบ สรุปการดำเนินงานตาม โครงการฝึกอบรมเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า การเขียนโครงการไม่สมบูรณ์

๕.๑ ไม่มีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๕.๒ การประเมินผลของผู้เข้าร่วมโครงการ

๕.๓ ผลลัพธ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามโครงการ ซึ่งตัวชี้วัด มีความสำคัญคือ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมาย ตัวชี้วัดสามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้สามารถแก้ปัญหา หรือวางแผนการปฏิบัติงานต่อไปให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ /ประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการย้ายพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๘และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร
๒. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่๒)
๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต.ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๕๔
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

แจ้งเวียนหัวหน้าส่วน สำนัก/ผ.กอง ทุกกอง เพื่อพิจารณาการเขียนโครงการ ตามรูปแบบและหัวข้อของโครงการให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียว และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบฯหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
- เพื่อให้ทราบว่ามีจัดทำทะเบียนคุมบันทึก ประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
- เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงาน งานสารบรรณ, และงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
- สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
- ตรวจสอบการทะเบียนคุมบันทึก ประกาศ คำสั่ง
- ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร
- ตรวจสอบการจัดบันทึกรายงานการประชุม
- สรุปการดำเนินงานตามโครงการ
 - โครงการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 - โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อปท.
 - โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคานวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบงานสารบรรณ ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง พบว่าทะเบียนคุมหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขส่งเองในทะเบียนหนังสือส่งกลางและพบว่าส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องไม่มีสำเนาให้ธุรการเก็บในแฟ้มหนังสือส่ง

๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง,ทะเบียนคุมบันทึก,ทะเบียนคุมประกาศ พบว่า

๒.๑ คำสั่งบางเลข มีการจองคำสั่งไว้ ไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไรการเก็บรักษาเอกสารคำสั่ง พบว่าตามทะเบียนคุม เอกสารตามเลขที่ไม่ครบส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ออกเลขเอง และไม่เก็บสำเนา/คู่มือ ให้เจ้าหน้าที่ธุรการเก็บในแฟ้ม

๒.๒ ทะเบียนคุมบันทึก,ทะเบียนคุมประกาศ มีการจัดทำ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๓ รายงานการประชุม ตรวจพบว่า มีเพียงการพิมพ์รายงานสรุปรายงานการประชุม แต่ไม่ได้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อในการประชุม ซึ่งตามระเบียบ ข้อ ๒๕ ได้ให้ความหมายของคำว่า “รายงานการประชุม” ข้อ ๑.๑๑ ผู้จัดรายงานการประชุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดรายงานการประชุมลงลายมือชื่อพร้อมทั้งพิมพ์ชื่อเต็มและนามสกุลไว้ได้ลายมือชื่อในรายงานการประชุมครั้งนั้นด้วย

๓. สรุปการดำเนินงานตามโครงการ

๓.๑ โครงการจัดทำและประสานแผนพัฒนาท้องถิ่นและเวทีประชาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๒ โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของ อปท.

๓.๓ โครงการส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

จากการตรวจสอบ ทั้ง ๓ โครงการ สรุปการผลดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

พบว่า การเขียนโครงการไม่สมบูรณ์

๑. ไม่มีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๒. การประเมินผลของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งตัวชี้วัด มีความสำคัญคือ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมาย ตัวชี้วัดสามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้สามารถแก้ปัญหา หรือวางแผนการปฏิบัติงานต่อไปให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

แจ้งเวียนหัวหน้าส่วน สำนัก/ผ.กอง ทุกกอง เพื่อพิจารณาการเขียนโครงการ ตามรูปแบบและหัวข้อของโครงการให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียว และกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อลดโอกาส ความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง
- เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยหนาว
- เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย
- เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาพายุ
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟป่า ประจำปี ๒๕๖๕
- แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยหนาว ประจำปี ๒๕๖๕
- แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้งประจำปี ๒๕๖๕.
- แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย พายุ ประจำปี ๒๕๖๕
- แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๕

สรุปการดำเนินงานตามโครงการ

- โครงการจัดกิจกรรมเนื่องในวันอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- โครงการเพิ่มศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวข้อง
- ความมีประโยชน์

//วิธีการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พงษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการสุ่มตรวจพบว่า งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่ได้จัดทำแผนฯ

๑. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายภัยหนาว ประจำปี ๒๕๖๕
๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายภัยแล้งประจำปี ๒๕๖๕.
๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายอุทกภัย

จากการตรวจสอบ ทั้ง ๓ โครงการ สรุปการผลดำเนินงานตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ พบว่า โดยส่วนมากเป็นเพียงการสรุปการใช้จ่ายเงินตามโครงการเท่านั้น

๑. ไม่มีตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ
๒. การประเมินผลของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งตัวชี้วัด มีความสำคัญคือ เป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลเพื่อให้กิจกรรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนและเป้าหมาย ตัวชี้วัดสามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้าได้ ทำให้สามารถแก้ปัญหา หรือวางแผนการปฏิบัติงานต่อไปให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ.๒๕๕๐
- ๒.หนังสือสั่งการ ที่ มท (กปกก) ๐๖๐๖/๓ ๒๘๖ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การเตรียมการจัดทำ (ร่าง) แผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๗๐ และ (ร่าง)แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. การเขียนโครงการ/การเสนอโครงการต่าง ๆ เห็นควรมีหัวข้อการติดตามและประเมินผล หรือตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ ซึ่งตัวชี้วัด เป็นหน่วยวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง เช่น (คิดเป็นร้อยละ (%)) ของกลุ่มเป้าหมาย และต้องมีเอกสารประกอบการประเมินด้วย) และต้องสื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ เพื่อความชัดเจนในการกำหนด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เพื่อแสดงผลสำเร็จของการวัดตามวัตถุประสงค์
๒. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการ ให้เป็นไปตามกำหนด เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานราชการ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การกำหนดราคากลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางว่ามีถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- เพื่อตรวจสอบว่ามีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
- รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ใบสรุปผลการประมาณราคาก่อสร้าง (แบบ พร.๕)
- ใบสรุปผลการประมาณราคาก่อสร้าง (แบบ พร.๔)
- บัญชีราคาวัสดุก่อสร้าง บัญชีค่าแรงงานและตาราง Factor F

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การคำนวณ
- การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ไม่พบข้อบกพร่อง ซึ่งคณะกรรมการกำหนดราคากลางได้ทำการกำหนดราคากลางเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด แต่มีความเสี่ยงในการจัดทำประมาณการราคาวัสดุและค่าแรงงาน (แบบ ปร.๔) เนื่องจากมีการจัดทำในระบบมือโดยใช้โปรแกรมคำนวณ Excel ซึ่งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดของตัวเลขได้

๒. การกำหนดราคากลาง ข้อพึงระวังเรื่องผลต่างระหว่างราคากลางที่คณะกรรมการกลางกำหนด และราคาที่ได้รับจ้างเสนอ ถ้าแตกต่างกันเกิน ร้อยละ ๑๕ ต้องแจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเพื่อทราบ ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ข้อ ๒.๑.๑๗ กำหนดในกรณีที่ราคาของผู้เสนอราคารายที่ส่วนราชการเห็นสมควรจ้างแตกต่างจากราคากลางที่คณะกรรมการกำหนด (หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๓๖ ลว. ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๐)

๓. จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมด ๑๓ ฎีกา “การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง” และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ไม่พบข้อบกพร่อง แต่พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฎีกาผู้รับจ้างไม่รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพอ่านและสำเนาเอกสาร (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๑ ความในวรรคหนึ่ง)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ กำหนดว่า “ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. ราคามาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
๒. ราคามาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
๓. ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
๔. ราคามาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
๕. ราคามาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
๕. ราคามาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ
๖. ตรวจสอบบัญชีราคาวัสดุก่อสร้าง บัญชีค่าแรงงานและตาราง Factor F
๗. บัญชีราคาวัสดุก่อสร้างในเดือนที่กำหนดราคากลาง ตามที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ณ สถานที่ก่อสร้างกำหนดราคาตามที่ดีชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์กำหนด

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

นายช่างโยธา เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำกับตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขในประมาณการราคาวัสดุและค่าแรงงาน (แบบ ปร.๔) เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการคำนวณผิดพลาด และเห็นควรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลางอย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางว่ามีถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- เพื่อตรวจสอบว่ามีการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างที่กระทรวงการคลังกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ตรวจสอบหลักฐานของผู้รับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- ตรวจสอบรายชื่อของผู้รับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริง
- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
- การจัดทำควบคุมภายในของกองสวัสดิการสังคม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวข้อง
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การคำนวณ
- การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับ เบี้ยยังชีพทุกเดือน และปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

ปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างเป็น ระบบ ทำให้สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล และมีการทำบันทึกรายงานสรุปผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพต่อผู้บังคับบัญชาทุกเดือน แต่ ยังปรากฏว่า

๒.๑ บางรายไม่รับรองสำเนาถูกต้องตามเอกสารสำคัญที่ใช้ยื่นประกอบแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ อาทิเช่น ไม่รับรองสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

๒.๒ ผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ บางรายยื่นเอกสารสำคัญประกอบแบบคำขอไม่ครบถ้วน เช่นไม่ยื่นสำเนา ทะเบียนบ้าน เป็นต้น

๓. จากการตรวจสอบรายชื่อของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์การขอรับเงิน หรือไม่นั้น พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้รับเบี้ยยังชีพ มีการทำหนังสือแสดงตนและเจตจำนง ในการขอรับเงินสงเคราะห์

๔. จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย ได้จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน

๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

-ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ภายในเวลาที่กำหนด

-สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ข้อ ๖ อย่างเพียงพอและเหมาะสม

๖. การจัดเก็บเอกสารด้านงานธุรการ/งานสารบรรณ ข้อ ๖ ในระเบียบนี้ “งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่ เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

๑๐ ๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

ซึ่งจากการสุ่มตรวจพบว่า งานสารบรรณ มีการจัดทำเป็นระเบียบ

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๑.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๓ ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน

๑.๕ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๖๕๑ ลว ๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และ

๑.๖ หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๕๓๖๐ ลว ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วนก่อนเก็บเอกสารหลักฐาน

๑. บางรายไม่รับรองสำเนาถูกต้องตามเอกสารสำคัญที่ใช้ยื่นประกอบแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ อาทิเช่น ไม่รับรองสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

๒ ผู้ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ บางรายยื่นเอกสารสำคัญประกอบแบบคำขอไม่ครบถ้วน เช่นไม่ยื่นสำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานสารบรรณ ,โครงการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่า งานธุรการ จัดเก็บหนังสือ รับ – ส่ง เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การเก็บ สำเนา เอกสาร หลักฐานต่างๆ ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ แผนการเบิกจ่ายเงิน
- เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบถึงปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ
- จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ
- การจัดทำควบคุมภายใน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การคำนวณ
- การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การจัดเก็บเอกสารด้านงานสารบรรณ ข้อ ๖ ในระเบียบนี้ “งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

- ๑๐.๑ หนังสือภายนอก
- ๑๐.๒ หนังสือภายใน
- ๑๐.๓ หนังสือประทับตรา
- ๑๐.๔ หนังสือสั่งการ
- ๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์
- ๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

ซึ่งจากการสุ่มตรวจพบว่า งานสารบรรณ ยังไม่เป็นระเบียบ เรียบร้อย

๒. จัดทำโครงการตามข้อบัญญัติ การจากตรวจสอบฎีกายืมเงินงบประมาณและฎีกาส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ของ กองส่งเสริมการเกษตรช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ พบว่ามีการยืมเงินงบประมาณเพื่อจัดทำ กิจกรรมรณรงค์เฝ้าติดตาม ภายใต้โครงการเกษตรอินทรีย์ การจัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการยืมเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบและส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดระยะเวลา

การเบิกเงินงบประมาณ เอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย มีครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

- ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มีรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ภายในเวลาที่กำหนด

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบ ข้อ ๖ อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑
๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรพิจารณา แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้รับทราบถึงระเบียบฯ ข้อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบตัวใหม่และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อหาแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ละเอียตรอบคอบ และรัดกุม ต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควร กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานฎีกาเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
- เพื่อสอบทานความครบถ้วน ถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ผู้ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวพัน
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การคำนวณ
- การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร พงษ์อ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทั้งหมด ๒๒ ฎีกา พบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางฎีกา ผู้รับจ้างไม่รับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายละสำเนาเอกสาร

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๑ ความในวรรคหนึ่ง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำฎีกาตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อยของรายละเอียดและเอกสารให้เรียบร้อยของฎีกาและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงิน และเพื่อหาแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ละเอียดรอบคอบและรัดกุม ต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่าย คืนเงินหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ผู้ตรวจสอบปฏิบัติการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แผงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.จากการตรวจสอบมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพงานก่อนสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการตรวจสอบสภาพงานก่อนการจ่ายเงินประกันสัญญาแก่คู่สัญญา

๒.จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา เอกสารประกอบการฎีกาครบถ้วน ถูกต้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หนังสือที่ นร (กwp) ๑๓๐๕/ว ๘๖๐๘ ลงวันที่ ๕ ต.ค. ๕๕ ไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืนจากคู่สัญญาก่อนคู่สัญญาไม่มารับภายในกำหนดให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๕๔วรรคท้าย พร้อมกับให้มีหนังสือรับรองให้มีผู้ค้า ประกัน ไปด้วยว่าหลักประกัน สัญญาดังกล่าว หหมดระยะเวลาการค้ำประกันแล้ว

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการ อนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควร กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือแนวทางการปฏิบัติ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ข้อ (๓)

- รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)

อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๒. ตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ

๓. ตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวข้อง

๔. ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.จากการตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ พบว่ามีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการทุกครั้ง
๒.จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่าย ในการเดินทางไปราชการ พบว่ามีการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
ถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด

๓.จากการสุ่มตรวจฎีกาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า

- ไม่มีแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ข้อ (๓)
 - ไม่มีรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)
- (อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไข
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๗

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมให้ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ
ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการ
อนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ
กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
อย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๒. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือแนวทางการปฏิบัติ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ข้อ (๓)

- รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)

อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

๒. ตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ

๓. ตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวข้อง

๔. ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบถาม

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.จากการตรวจสอบคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการ พบว่ามีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปราชการทุกครั้ง
๒.จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่าย ในการเดินทางไปราชการ พบว่ามีการจัดทำฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
ถูกต้อง ตามแบบที่กำหนด

๓.จากการสุ่มตรวจฎีกาเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า

- ไม่มีแบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรม ข้อ (๓)
 - ไม่มีรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน ๖๐ วัน ข้อ (๕)
- (อ้างอิง มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไข
เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๙

๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๗

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการ
เบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรมให้ถูกต้องตามระเบียบ ต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ
ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการ
อนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ
กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
อย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามแบบที่กำหนด พร้อมลงลายมือชื่อรับเงิน
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๓. ตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๔. บัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
๕. รายงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบ พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งให้เจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ บันทึกรายงานผลการผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และเบิกจ่ายตามอัตราที่กำหนดไว้ถูกต้อง

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : ลูกหนี้เงินยืม และการส่งใช้เงินยืม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่ามีบันทึกขออนุมัติและเอกสารที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- ขออนุมัติตามโครงการซึ่งได้รับการอนุมัติแล้ว (กรณียืมเงินโครงการ)
- บันทึกขออนุมัติยืมซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว
- สัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย
- ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมส่งใช้ตามกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินยืม
- เอกสารหลักฐานในการดำเนินกาเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ความเพียงพอ
- ความเชื่อถือได้
- ความเกี่ยวข้อง
- ความมีประโยชน์

วิธีการตรวจสอบ

- การสุ่ม
- การคำนวณ
- การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- การสอบทาน
- การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบ
ภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

//สรุปผลการตรวจสอบ :

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.จากการตรวจสอบ มีบันทึกขออนุมัติและบันทึกขออนุมัติยืมซึ่งได้รับอนุมัติ ถูกต้อง

๒.มีสัญญาการยืมเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย

-กรณีเดินทางไปราชการ

-กรณีโครงการ

๓.ขออนุมัติส่งใช้เงินยืมส่งใช้ตามกำหนด/ บันทึกวันที่ส่งใช้ด้านหลังสัญญายืมเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง

-กรณีเดินทางไปราชการ (ภายใน ๑๕ วัน)

-กรณีโครงการ (ภายใน ๓๐ วัน)

๔.มีหลักฐานเอกสารประกอบการส่งใช้เงินยืม เช่น ใบสำคัญรับเงินค่าวิทยากร ,ใบเสร็จรับเงิน,บิลเงินสด,รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม,ภาพประกอบตามรายการเบิก และเอกสารแนบตามรายละเอียดยืมเงิน ครบถ้วน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการพ.ศ. ๒๕๖๒

๒.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร
รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

เรื่องที่ตรวจสอบ : ค่าเช่าบ้าน/ค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน/ศึกษาบุตร ข้อมูลการเบิกจ่าย เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนมีนาคม ๒๕๖๕
ทั้งหมด ๒๘ ฎีกา (เอกสารประกอบการเบิกจ่าย/ตามแบบฟอร์มการเบิกจ่าย)
บันทึกขออนุมัติเบิกตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว

ค่าเช่าบ้าน

- แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (๖๐๐๖)
- ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/เช่าซื้อ

ค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียน

- สำเนาใบประกาศสถาบันการศึกษา เรื่อง ค่าธรรมเนียมฯ
- ใบเบิกสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ก.บ.๑)
- ใบเสร็จรับเงินฯ ฉบับจริง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ :

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้น
เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวสุภาพร แพงอ่อน นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตามคำสั่งผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบ พบว่าเอกสารการเบิกค่าเช่าบ้านและค่าบำรุงการศึกษา/เงินค่าเล่าเรียนบุตรมีเอกสารประกอบการเบิกถูกต้อง ครบถ้วน

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๖๒ (ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๒)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด