



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล
อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
ดำเนินการวันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่าย พัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
๒. การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕)
๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่าย พัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ตรวจสอบการจัดทำใบเบิกวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย

๒. การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๑. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง หากจะใช้นอกเขตต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ตรวจสอบการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนกลาง
๓. ตรวจสอบการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง
๔. ตรวจสอบเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุลและเลขทะเบียนครุภัณฑ์

๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องและตามกำหนดเวลา เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ตรวจสอบการจัดทำใบเบิกวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

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) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกัญธิษฐา ชำอิน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การเบิกจ่าย พัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

มีการจัดทำบัญชีวัสดุไว้ มีการจัดทำใบเบิกวัสดุและหลักฐานการเบิกวัสดุ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายวัสดุ มีการจัดทำหลักฐานการรับวัสดุใบเบิกวัสดุและเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย ดำเนินการถูกต้องแต่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. การใช้รถและรักษารถยนต์ส่วนกลาง

มีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด มีการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแบบ ที่กำหนด มีการจัดทำเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล และมีเลขครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน แต่มีการจัดทำ บันทึกการใช้รถส่วนกลางไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน (บางคัน) ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕)

มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลง ถูกต้อง มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาการจัดทำ แผนพัฒนาเพื่อกำหนดแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา มีการประชาคมหมู่บ้านและตำบลเพื่อรับฟัง ปัญหาและความต้องการของประชาชน มีการกำหนดสัดส่วนการประชุมประชาคม มีการประชุม คณะกรรมการพัฒนาการจัดทำแผน และประชุมคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผน และ นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุลได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอต่อที่ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุลทราบและประกาศให้ประชาชนทราบ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๔. การตรวจสอบด้านการบริหารงานพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มีการจัดทำบัญชีวัสดุไว้ มีการจัดทำใบเบิกวัสดุและหลักฐานการเบิกวัสดุ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายวัสดุ มีการจัดทำหลักฐานการรับวัสดุใบเบิกวัสดุและเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย ดำเนินการถูกต้องแต่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
ดำเนินการวันที่ ๖ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงิน
๒. เงินฝากธนาคาร
๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
๔. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงิน

๑. ตรวจสอบการจ่ายเงินได้จ่ายตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อนุญาตให้จ่ายได้
๒. ตรวจสอบการจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่าย ถูกต้อง ครบถ้วน
๓. ตรวจสอบหลักฐานการจ่ายเงินที่จ่ายแล้ว ได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วและมีลายมือชื่อ รับรองการจ่ายเงินของผู้จ่ายเงิน
๔. ตรวจสอบการจ่ายเงินยืม มีสัญญายืมเงินถูกต้องตามระเบียบ
๕. ตรวจสอบการยืมเงิน ได้ยืมเท่าที่จำเป็น
๖. ตรวจสอบการให้ยืมเงิน ไม่ให้ยืมเงินใหม่โดยยังไม่ใช่เงินยืมเก่า
๗. ตรวจสอบลูกหนี้ ได้ส่งใช้เงินยืมด้วยใบสำคัญหรือเงินสดเหลือจ่ายตามกำหนดเวลา
๘. ตรวจสอบการบันทึกการส่งใช้เงินยืมในสัญญาการยืมเงินครบถ้วน ถูกต้อง
๙. ตรวจสอบออกใบสำคัญ (กรณีรับเงินยืมเป็นใบสำคัญ) ถูกต้อง ครบถ้วน
๑๐. ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงิน (กรณีรับคืนเงินคืนเงินยืมเป็นเงินสดเหลือจ่าย) ถูกต้อง ครบถ้วน
๑๑. ตรวจสอบลูกหนี้ได้รับเงินยืมไปเพื่อใช้ในราชการ (ไม่ส่งใช้เงินยืมเป็นเงินสดทั้งจำนวน)

๒. เงินฝากธนาคาร

๑. ตรวจสอบการรับเงินทุกประเภท ได้ออกใบเสร็จรับเงินถูกต้อง
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน มีหมายเลขกำกับเล่มและกำกับใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินถูกต้อง
๔. ตรวจสอบรายงานใบเสร็จรับเงินที่ได้ใช้ไปภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินมีลาบมือชื่อผู้รับเงินกำกับ
๖. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่า เลิกใช้ ได้ติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินครบถ้วน
๗. ตรวจสอบว่ามีการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่จัดเก็บ และนำส่งหลักฐาน และบัญชีเงินสด หรือบัญชีเงินฝากธนาคาร
๘. ตรวจสอบรายการเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง
๙. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและการเก็บรักษาเงิน

๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

๔. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ตรวจสอบการจัดทำใบเบิกวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๖ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

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) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกัญฐิษา ชำอิน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทา การตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การพัสดุ และจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การสอบทานการเบิกจ่ายเงิน

การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน และจ่ายเงินตามที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ อนุญาต ให้จ่ายได้ หลักฐานการจ่ายเงินที่จ่ายแล้วได้ประทับตราจ่ายเงินแล้วและมี ลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน ของผู้จ่ายเงิน และเงินยืมก็ได้ดำเนินการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. เงินฝากธนาคาร

เมื่อสิ้นปีเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระเงิน ได้แจ้งให้ผู้อำนวยการกองคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความ รับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วจำนวนกี่เล่ม เลขที่ใดถึงเลขที่ใด โดยใบเสร็จรับเงินเล่มใดที่ยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม และทำการปรุ เจาะรู เพื่อให้ เป็นที่สังเกต มีให้นำมาใช้ รับเงินได้อีกต่อไป และผู้อำนวยการกองคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบ (เฉพาะใบเสร็จรับเงินทั่วไป ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง) การรับเงิน ทุกประเภทได้ออกใบเสร็จรับเงินถูกต้อง มีการลงทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน มีการควบคุมการเบิกและกำกับ หมายเลขใบเสร็จรับเงิน ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อกำกับใบ ใบเสร็จรับเงิน มีการนำส่งเงินให้คณะกรรมการ เก็บรักษาเงินตรวจสอบและเก็บรักษาเงิน และได้มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๑. มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ โดยจัดทำ ในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) เอกสารพิมพ์จากระบบ ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. ในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) บางครั้งเกิดปัญหาจากระบบเครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงข้อบกพร่องของระบบ (E-laas) ทำให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้

ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีเกิดความผิดพลาดจากระบบควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลทันทีที่ทราบว่าระบบการบันทึกข้อมูลใช้งานได้ตามปกติ

๒. กรณีเกิดจากความบกพร่องจากสัญญาณระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้การไม่ได้ อุปกรณ์ชำรุด เสียหาย ควรแจ้งประสานผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ตปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน

๔. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

มีการจัดทำบัญชีวัสดุไว้ มีการจัดทำใบเบิกวัสดุและหลักฐานการเบิกวัสดุ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายวัสดุ มีการจัดทำหลักฐานการรับวัสดุใบเบิกวัสดุและเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย ดำเนินการถูกต้องแต่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล อำเภอตากฟ้า จังหวัดนครสวรรค์
รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓
ดำเนินการวันที่ ๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรับ – ส่งหนังสือ การเก็บรักษาหนังสือ และเอกสารอื่นๆ ที่สำคัญ
๒. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
๓. การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบกองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรับ – ส่งหนังสือ การเก็บรักษาหนังสือ และเอกสารอื่นๆ ที่สำคัญ

๑. การผลิตหรือจัดทำเอกสาร (พิจารณา – คิด – ร่าง เขียน ตราจรรยา – พิมพ์ ทาน สำเนา – เสนอ – ลงนาม)
๒. การส่ง (ตรวจสอบ – ลงทะเบียนส่ง – ลงวัน เดือน ปี – บรรจุซอง – นำส่ง)
๓. การรับ (ตรวจ – ลงทะเบียนรับ – เสนอ – แจกจ่าย)
๔. การเก็บรักษาและการยืม
๕. การทำลาย

๒. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีพัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือกับยอดคงเหลือในบัญชีพัสดุ
๓. ตรวจสอบหลักฐานการรับวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. ตรวจสอบการจัดทำใบเบิกวัสดุ ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาวัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย

๓. การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของช่าง

๑. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล หากจะใช้นอกเขตต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้บริหารท้องถิ่น
๒. ตรวจสอบการจัดทำบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล
๓. ตรวจสอบการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคล
๔. ตรวจสอบเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุลและเลขทะเบียนครุภัณฑ์

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

รอบที่ ๑ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวกัญชวีชา ซ่าอิน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบการรับ - ส่งหนังสือ การเก็บรักษาหนังสือ และเอกสารอื่นๆ ที่สำคัญ

มีการผลิตหรือจัดทำเอกสาร เสนอผู้มีอำนาจลงนามตามขั้นตอนการบังคับบัญชาถูกต้อง มีทะเบียนคุมลงเลขส่งหนังสือร่วมกับงานธุรการสำนักงานปลัด มีทะเบียนหนังสือรับเพื่อจัดทำทะเบียนคุมของช่างโดยรับหนังสือจากงานธุรการสำนักงานปลัด การเก็บรักษาและการยืมมีการจัดเก็บหนังสือรับและสำเนาหนังสือส่งไว้เป็นสัดส่วนง่ายต่อการสืบค้นหรือการให้ยืม การทำลายยังมีการดำเนินการขอทำลายหนังสือตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการช่าง ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันอย่างเคร่งครัด

๒. การเบิกจ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์

มีการจัดทำบัญชีพัสดุไว้ มีการจัดทำใบเบิกพัสดุและหลักฐานการเบิกพัสดุ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ มีการจัดทำหลักฐานการรับพัสดุใบเบิกพัสดุและเก็บรักษาพัสดุไว้เรียบร้อยและปลอดภัย ดำเนินการถูกต้องแต่ยังไม่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๓. การใช้รถและการเก็บรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของช่าง

มีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน ตามแบบที่กำหนด มีการบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแบบ ที่กำหนด มีการจัดทำเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองพิกุล และมีเลขครุภัณฑ์ ถูกต้อง ครบถ้วน แต่มีการจัดทำ บันทึกการใช้รถส่วนกลางไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน (บางคัน) ไม่เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
