



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู โทร. ๐๔๒-๑๐๙๘๓๙

ที่ นก ๗๒๒๐๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้วนั้น ทั้งนี้จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสกลิต เป็กดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

- ทราบ

(นายสกลิต เป็กดี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

รายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

กิจกรรมที่ตรวจสอบ สำนักปลัด อบต.

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานบริหารทั่วไป
 - การใช้จ่ายงบประมาณ
๒. งานนโยบายและแผน
 - การจัดทำแผน
๓. งานสวัสดิการสังคม
 - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ ผู้พิการ/ ผู้ป่วย
๔. การสอบทานการควบคุมภายใน
 - สอบทานการติดตามและรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านบริหารทั่วไป
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านนโยบายและแผน
๓. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๔. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ

- มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น และเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงานโครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ

- มีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไปยังอำเภอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๙

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ มีการโอนงบประมาณรายจ่ายจำนวน ๒๘ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ผู้ตรวจสอบ นายสสิต เป็กดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองคลัง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑.งานการเงินและบัญชี

๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๒. การเบิกจ่าย
 - การจ่ายเงินยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม(ไปราชการ)
 - การจ่ายเงินสะสม
 - การจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก
 - การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
 - การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
 - ค่าจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
 - การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่าง ๆ
๓. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 - งบแสดงฐานะทางการเงิน
 - งบทรัพย์สิน
 - งบหนี้สิน
 - งบเงินสะสม
๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำปี

๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

- ๑.ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ(โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบการรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๔ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่
- ๓.การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๔.การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่
๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่
๓. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกตัดปีหรือรายจ่ายค้างจ่าย)
๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ความชำรุดบกพร่อง

(๑) มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือไม่และมีการคืนหลักประกันสัญญาาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่

(๒) ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง อย่างไร

๗. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา

๑. มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่

๒. ทดสอบการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุม หรือไม่

๓. ทดสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่

๔. กรณีมีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่

๕. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่

๘. การตรวจสอบพัสดุ

๑. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่

๒. ทดสอบการลงรับ - จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ตรวจสอบลักษณะรายงาน การตรวจสอบพัสดุลิ้นปิ้งบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๕๘ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕๐ หรือไม่ การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา

๙. การสอบทานการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุม

ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน
๓. สอบระบบการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร การจัดเก็บรายได้
๔. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๕. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ลูกหนี้ภาษี

มีลูกหนี้ค้างภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บโดยแจ้งเป็นหนังสือเพียงปีละครั้ง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดการจัดเก็บให้เสร็จสิ้น โดยทำหนังสือแจ้งอย่างน้อย ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ

๒. การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำบัญชีคุมการรับ - จ่ายวัสดุ และได้จัดทำใบเบิกวัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ เพื่อเป็นหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการเป็นหลักฐานยังไม่ครบถ้วน ตามข้อ ๑๔๕ , ๑๔๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีคุมการรับ - จ่ายวัสดุ และได้จัดทำใบเบิกวัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ เพื่อเป็นหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ผู้ตรวจสอบ นายสสิต เป็กดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองช่าง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑.งานก่อสร้าง

๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. การควบคุมอาคารก่อสร้าง

๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร การขุด ถมดิน

การขออนุญาต ขุดดินถมดิน

๓.การสอบทานการควบคุมภายใน

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่
๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้

เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
๒. สอบทานระบบงานก่อสร้าง
๓. สอบระบบการปฏิบัติงานประสานสาธารณูปโภค กิจการประปา
๔. สอบทานกระบวนการและขั้นตอนของงานผังเมือง
๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๖. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

การบริหารงานทั่วไป กองช่างมีคำสั่งกำหนดงานหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงานไว้ชัดเจน แต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงานแล้วระหว่างการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการบันทึกการออกปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำ

การบริหารงานโครงการต่าง ๆ กองช่างได้จัดทำโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ซึ่งเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด กองช่างมีการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้ที่กองคลัง เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในกองคลังต่อไป

ระเบียบการควบคุมภายใน กองช่างมีการจัดวางระบบควบคุมภายในงานแต่ละด้านไว้ มีคำสั่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ชัดเจน ในระหว่างตรวจสอบได้แนะนำให้ทำการปรับปรุงคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้เป็นปัจจุบันแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบ นายสกลิต เป็กกิติ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑.งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนขมิ้น
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีพัฒนาราม

๒.การสอบทานการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่

๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

๒. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

การบริหารงานทั่วไป กองการศึกษาฯ มีคำสั่งกำหนดงานหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงานไว้ชัดเจน แต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงาน แล้วระหว่างการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการบันทึกการออกปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบลำดับชั้นเป็นประจำ

การบริหารงานโครงการต่าง ๆ กองช่างได้จัดทำโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ซึ่งเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด กองช่างมีการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้ที่กองคลัง เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในกองคลังต่อไป

ระเบียบการควบคุมภายใน กองช่างมีการจัดวางระบบควบคุมภายในงานแต่ละด้านไว้ มีคำสั่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ชัดเจน ในระหว่างตรวจสอบได้แนะนำให้ทำการปรับปรุงคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้เป็นปัจจุบันแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบ นายสกลิต เป็กกดี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น