



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล
อำเภอพิบูล จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยการตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓. การเลื่อนชั้นเงินเดือน

๔. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

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

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวนิภาภรณ์ รักประทุม ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน งานศาสนาวัฒนธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เกิดจากระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ ทำให้เข้ารายงานได้ยาก และระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่มีความสะดวกที่

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีหลายครั้ง จากการตรวจสอบเป็นการโอนงบประมาณรายจ่ายในกรณีตั้งไว้ไม่เพียงพอและขอโอนตั้งเป็นรายการใหม่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสม

๔. การส่งเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ จากทะเบียนอำเภอพิปูน

๓) มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๔) มีประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๕) เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่ที่มาลงทะเบียนภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๒. ควรให้เจ้าหน้าที่งบประมาณตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอแก่การดำเนินการโครงการ แต่ต้องคำนึงถึงสถานะทางการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นสำคัญ

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

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ 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. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติหน้าที่ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๓. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

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

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้

- ๓. ความเกี่ยวพัน
- ๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

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

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวนิภาภรณ์ รักประทุม ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องข้อเสนอแนะตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การพัสดุ และจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินตรา รับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

๑.๒ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

๑.๓ การจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas) เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

๑.๔ มีการจัดทำรายงานสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ควรตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๓. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๕. ด้านการจัดเก็บรายได้

๕.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ เป็นสภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๕.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ซึ่งการออกใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบการบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (E-Laas) ควบคู่กับระบบมือ

๕.๔ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๕.๕ เมื่อสิ้นเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

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

๕.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ซึ่ง
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
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 และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ
เบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

- ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลให้เป็น
ปัจจุบัน

- ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งพัสดุโดยตรง เพื่อความถูกต้องของการดำเนินการด้าน
พัสดุ

- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียดรอบคอบมากขึ้น

- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการ
เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๑

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ
ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้
มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ
กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผล
ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ
ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา
หรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม
กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การคำนวณประมาณการช่าง
๒. การเขียนรายงานโครงการส่วนช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวนิภาภรณ์ รักประทุม ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขาดบุคลากรที่มีความชำนาญและไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่เยอะมาก
๒. มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิดขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยไม่คงที่
๓. ยังมีการเขียนรายงานส่วนของโครงการล่าช้าและไม่ครบสมบูรณ์ไม่พร้อมให้การตรวจงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรสรรหาข้าราชการที่มีความชำนาญและรับพนักงานเพิ่มเติมเพื่อให้เหมาะสมกับปริมาณงาน และกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อนและต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน
๒. ควรส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
๓. ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่างๆ

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

.....