



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๐๖ ๑๒๒๙

ที่ นพ ๗๑๕๐๔ /๐๐๗ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ

เรื่องเดิม

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ให้ผู้บริหารทราบ

ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔
๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ


เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและนำผลการตรวจสอบที่ได้ไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววาสนา ลีพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้
- เพื่อโปรดทราบ


(ลงชื่อ) 

(นายวัฒน์ เชื้อดวงมุย)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

- ทราบ



(นางสาวมุกดาวรรณ แสนศิริ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

- ทราบ



(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

- ทราบ



(นายสุพจน์ หารงไชย)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื้

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ
อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้ ได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำพื อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีระบบควบคุมภายในด้านทรัพย์สินที่เหมาะสม และมีประสิทธิผลเพียงพอ
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้การบันทึกบัญชีวัสดุถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และมีวัสดุคงเหลือตรงตามบัญชี
๔. เพื่อตรวจสอบความคุ้มค่าของการใช้ประโยชน์ทรัพย์สิน
๕. เพื่อให้ทราบถึง ปัญหา อุปสรรคและเสนอแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ระบบควบคุมภายในด้านทรัพย์สิน
๒. ข้อมูลการรับ - จ่ายวัสดุระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. สุ่มตรวจครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

๑. การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. การเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัย ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี
๓. การเบิกพัสดุมีใบเบิกเป็นหลักฐานการจ่ายและลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานถูกต้องตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานควรจัดทำทะเบียนควบคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบันและควรจัดทำทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)

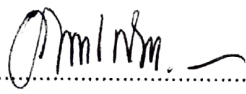
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื

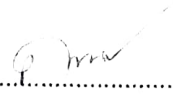
กระดาษทำการ

เรื่อง การควบคุมพัสดุ

โดยวิธีการ ตรวจสอบทาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	ข้อตรวจพบ
๑.	ตรวจสอบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุหรือไม่โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ	การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒.	ตรวจสอบการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่	การเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี
๓.	ตรวจสอบการเบิกพัสดุหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องใช้พัสดุเป็นผู้เบิกหรือไม่และผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย	การเบิกพัสดุมิใช่เบิกเป็นหลักฐานการจ่ายและลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานถูกต้องตามระเบียบ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
 (นายธเนศ สาร)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำพื อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ รายงานสถานะการเงินประจำวัน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูล ตัวเลขทางการเงินของหน่วยรับตรวจมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำและส่งรายงานให้หน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน
๒. หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร / Bank Statement / สมุดเงินฝากธนาคาร
๓. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร
๔. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง คณะกรรมการรับส่งเงิน
๕. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร
๖. ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค
๗. ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๘. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ทะเบียนคุมเงินรายรับ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

๑. มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคาร ถูกต้องตามระเบียบ
๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ถูกต้องตามระเบียบ
๓. กรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้องตามระเบียบ
๔. มีตู้নিরภัยไว้เก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ถูกต้องตามระเบียบ
๖. มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ให้เป็นปัจจุบัน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางปรีดาวัลย์ บางทราย)


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื

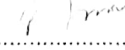
กระดาษทำการ

เรื่อง รายงานสถานะการเงินประจำวัน

โดยวิธีการ ตรวจสอบทาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	ข้อตรวจพบ
๑.	ตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในรายงานสถานะการเงินประจำวันกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคาร	มีการตรวจสอบยอดเงินคงเหลือกับรายงานยอดเงินคงเหลือจากธนาคารถูกต้องตามระเบียบ
๒.	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖ หรือไม่	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ถูกต้องตามระเบียบ
๓.	มีการแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ หรือไม่	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๔.	กรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้อง กรณีมีการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ส่วนที่ ๓ (ข้อ ๒๘-ข้อ ๓๐) หรือไม่	กรรมการเก็บรักษาเงินได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้องตามระเบียบ
๕.	มีการจัดทำงบกระทบยอด กรณียอดเงินคงเหลือ มีรายละเอียดไม่ถูกต้องตรงกัน กับรายงานยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร หรือไม่	มีการจัดทำงบกระทบยอด กรณียอดเงินคงเหลือ มีรายละเอียดถูกต้องตรงกัน กับรายงานยอดคงเหลือตามรายงานธนาคาร
๖.	มีตู้নিরภัยไว้เก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ส่วนที่ ๑ (ข้อ ๒๐-ข้อ ๒๑) หรือไม่	มีตู้নিরภัยไว้เก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ถูกต้องตามระเบียบ
๗.	มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ เช่น ใบนำส่งเงิน,ใบสรุปใบนำส่งเงินใบฝากเงิน,ใบเสร็จรับเงิน,รายงานการจัดทำเช็ค เป็นต้น	มีเอกสารประกอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันถูกต้องตามระเบียบ

ลงชื่อ..... หัวหน้าหน่วยรับตรวจ
(นายธเนศ สาธร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลคำพื อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อควบคุมกระบวนการงาน การยืมเงินตรงราชการ/เงินงบประมาณ พัฒนาปรับปรุงกระบวนการวิธีการทำงานให้มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้ กองคลัง มีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินกับทะเบียนคุม

๒. ตรวจสอบการอนุมัติให้ยืมเงิน

๓. ตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม

๔. ตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระเกินกำหนดเวลา

๕. ตรวจสอบใบสำคัญ/หลักฐานการจ่ายที่ส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตาม

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖. ตรวจสอบการบันทึกรายการบัญชีลูกหนี้เงินยืม

๗. ตรวจสอบยอดคงเหลือตามบัญชีลูกหนี้

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืมโดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติถูกต้องตามระเบียบ

๒. มีการบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมถูกต้องตามระเบียบ

๓. มีการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย ส่งใช้ภายในกำหนดถูกต้องตามระเบียบ

๔. ทำสัญญาเงินยืมตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ

ข้อเสนอแนะ

๑. กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วัน นับจากวันกลับมาถึง

๒. การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากนั้นให้ส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นางปรีดาวลัย บางทราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพื

กระดาษทำการ

เรื่อง การตรวจสอบลูกหนี้เงินยืมราชการ

โดยวิธีการ ตรวจสอบทาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	ข้อตรวจพบ
๑.	ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ต้องได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืมโดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติ	มีการจัดทำฎีกาเบิกเงินยืม และเอกสารประกอบ ได้รับการอนุมัติให้จ่ายเงินยืมตามสัญญาเงินยืมโดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้อนุมัติถูกต้องตามระเบียบ
๒.	ตรวจสอบการบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆด้วย	มีการบันทึกรายการยืม และรายการส่งใช้เงินยืมในทะเบียนเงินยืมทุกครั้ง โดยให้ผู้ยืม - ผู้ส่งใช้ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมถูกต้องตามระเบียบ
๓.	ตรวจสอบกรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว ผู้ยืมยังไม่ขอใช้เงินยืมให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีอำนาจสั่งการให้ผู้ค้างชำระเงินยืมภายในกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร อย่างช้าไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่มีกรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว มีเงินยืมค้างชำระ
๔.	ตรวจสอบการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งใช้ภายในกำหนดระยะเวลาหรือไม่	มีการส่งใช้ใบสำคัญและเงินเหลือจ่ายส่งใช้ภายในกำหนดถูกต้องตามระเบียบ
๕.	ตรวจสอบกรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย ได้มีการออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือไม่	ไม่มีกรณีการส่งใช้เงินยืม และมีเงินสดเหลือจ่าย
๖.	ตรวจสอบว่ามีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้วหรือไม่	มีงบประมาณในการยืม
๗.	ตรวจสอบว่าผู้ยืมทำสัญญาเงินยืมตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดหรือไม่และรับรองว่าจะปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ได้กำหนดไว้และจะนำใบสำคัญคู่จ่ายที่ถูกต้องรวมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืน ถ้าไม่ส่งตามกำหนดก็จะขอใช้เงินหรือยินยอมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหักเงินเพื่อขอใช้เงินยืมนั้น	มีการทำสัญญาเงินยืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ
๘.	กรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวางเป็นประกัน หรือหาบุคคลที่มีหลักฐานมาทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ด้วย	ไม่มีกรณีที่ผู้ยืมไม่มีเงินใดๆ อันจะพึงได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะหักส่งใช้เงินยืมได้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้ผู้ยืมหาหลักทรัพย์มาวาง
๙.	ตรวจสอบว่าผู้ยืมมีเงินยืมค้างชำระหรือไม่และให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆ	ไม่มีกรณีครบกำหนดการส่งใช้เงินยืมแล้ว มีเงินยืมค้างชำระ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นายธเนศ สาร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวกาญจนา แก้วพิกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**การรายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

- เรื่องที่ตรวจสอบ**
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – พ.ศ.๒๕๗๐)
 ๒. การขึ้นทะเบียนเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ประจำปี ๒๕๖๕
 ๓. ฎีกาการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 ๔. ฎีกาโครงการก่อสร้างต่างๆ (การควบคุมงานก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
 ๕. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องของขั้นตอน กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการขึ้นทะเบียนเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๓. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. เพื่อสอบทานกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของการดำเนินโครงการต่างๆ ว่าได้มีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้องของขั้นตอน กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๖. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานการขึ้นทะเบียนเบี่ยงชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้ดำเนินการตามระเบียบ
๓. สอบทานการจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขั้นตอน วิธีการจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ
๔. สอบทานกระบวนการและขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างของการดำเนินโครงการต่างๆ ว่าได้มีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนตามระเบียบ
๕. สอบทานความถูกต้องของขั้นตอน กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๖. ติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ การตรวจนับ การสอบทาน การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ

การกล่าวขอบคุณ หน่วยตรวจสอบภายใน ขอขอบคุณหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. จากการสอบทานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – พ.ศ.๒๕๗๐) และเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ – พ.ศ.๒๕๖๕) และ (พ.ศ.๒๕๖๖ – พ.ศ.๒๕๗๐) เข้าตรวจช่วงวันที่ ๒๐ – ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ข้อตรวจพบดังนี้ / ๑.๑) นักวิเคราะห์...

๑.๑) นักวิเคราะห์ฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวข้างต้น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ หมวด ๕ การนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติข้อ ๒๕ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาที่อนุมัติแล้ว ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ พร้อมส่งแผนให้ผู้กำกับดูแล และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ประกาศใช้และปิดประกาศโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ

๑.๒) องค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐) เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลา ตามที่ระเบียบกำหนดไว้อย่างถูกต้อง และได้ดำเนินการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๕) จำนวน ๓ ครั้ง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ - พ.ศ.๒๕๗๐) จำนวน ๒ ครั้ง

๒. จากการสอบถามการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ข้อตรวจพบดังนี้

๒.๑) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยเปิดรับลงทะเบียนตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และมกราคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๕ จากการสอบถามงานของหน่วยรับตรวจ(งานพัฒนาชุมชน) ได้ดำเนินการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จำนวน ๖๗ ราย เป็นการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งนับอายุถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ (เกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๐๖) ตามแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พร้อมการตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้รับเบี้ยในวันที่ ๑ ของทุกเดือน รวมถึงการตรวจสอบว่าเป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ (๔)

๒.๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครอง พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและ ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป จากการสอบถามการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีจำนวน ๖ ราย มีการตรวจสอบคุณสมบัติ การยื่นเอกสารหลักฐาน รวมถึงการดำเนินการตามขั้นตอนตามที่ระเบียบฯกำหนดอย่างถูกต้อง

๒.๓) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลคำพิ ได้ดำเนินการจ่ายเป็นเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการและเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือในนามผู้ดูแลทุกราย เป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๓. จากการสอบถามการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๔ ศูนย์ ช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ ข้อตรวจพบดังนี้

๓.๑) ฎีกาการเบิกจ่ายอาหารกลางวัน

๓.๑.๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ ไม่ได้ทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมา

ประกอบอาหาร และบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ขาดหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างเข้ามาเสนอราคา

๓.๑.๒) ขาดการลงรับหนังสือ เช่น หนังสือเสนอราคา หนังสือส่งมอบงาน

๓.๑.๓) ใบเสร็จรับเงินไม่ประทับหรือระบุว่าย่างแล้ว พร้อมลายมือชื่อเจ้าหน้าที่

การเงิน

๓.๑.๔) ขั้นตอนกระบวนการงานในการทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างยังมีความสับสน

ในช่วงของวันเวลาที่ยังลำดับขั้นตอนไม่ถูกว่าตัวไหนควรมาก่อนมาหลังในการลงวันที่ในเอกสาร และควรเริ่ม

ดำเนินการช่วงไหน เช่น ถ้าจะจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ จะต้องขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ขบวนการเสนอราคาต้องให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อที่จะให้มีผลและสามารถดำเนินการได้เลยในเดือนพฤศจิกายน

๓.๑.๕) บางฎีกาไม่ติดอากรแสตมป์ บางฎีกาติดแต่ติดไว้ใบที่สองได้แนะนำให้ทาง

เจ้าหน้าที่ให้นำมาติดไว้ด้านหน้าใบสั่งจ้าง ไม่ควรไปติดไว้ด้านหลังใบสั่งจ้าง

๓.๑.๖) การส่งมอบงานควรส่งมอบงานในวันทำการวันสุดท้ายของแต่ละเดือน หรือ

ให้ดูใบใบสั่งจ้างว่าระบุวันส่งมอบงานวันสุดท้ายในการทำงานวันไหน เช่น เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ ระบุว่าเป็นส่งมอบงานวันสุดท้ายวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔ แต่ผู้รับจ้างทำใบส่งมอบงานวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ การส่งมอบงานต้องส่งมอบงานก่อน ถึงจะตรวจรับงานได้ ดังนั้นวันที่ควรจัดเรียงลำดับก่อนหลังให้ถูกต้อง

๓.๑.๗) ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินยอดหลังหักภาษี ณ ที่จ่าย ควรแนะนำและ

ตรวจสอบใบเสร็จที่ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินให้ว่ายอดถูกต้อง(ต้องเป็นยอดเต็มหรือยอดก่อนภาษีหัก ณ ที่จ่าย)

๓.๒) ฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๓.๒.๑) การนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตามระเบียบการจะนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่ายที่

เกิดขึ้นในเดือนปัจจุบันเราจะต้องรวบรวมไว้ให้หมดทั้งเดือนก่อน แล้วค่อยสรุปยอดทั้งเดือนเพื่อนำไปจ่ายสรรพากรภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป ที่ตรวจพบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ ว่าพบมีการจ่ายเช็คค่าจ้างเหมาประกอบอาหารหรือจัดซื้อจัดจ้างในศูนย์ฯเดือนมกราคม ๒๕๖๕ เป็นภาษีที่เกิดขึ้นในเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ก็จัดทำฎีกาทำเช็คจ่ายภาษีหัก ณ ที่จ่ายพร้อมกันเลย ซึ่งตามหลักแล้วเราจะต้องรอนจนถึงสิ้นเดือนมกราคม ๒๕๖๕ ก่อนว่าจะมีภาษีอะไรเกิดขึ้นอีกไม่ แล้วค่อยสรุปยอดว่าทั้งเดือนมีภาษีที่รายการ สรุปยอดแล้วทำเช็คจ่ายภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓.๒.๒) การจัดทำฎีกาภาษีหัก ณ ที่จ่าย กรณีมีการจ่ายเงินพร้อมกัน ๒ เดือนแล้ว

เกิดรายการภาษีหัก ณ ที่จ่ายสองยอด ควรจัดทำเอกสารและฎีการวมกันฎีกาเดียว แต่อาจจะแนบรายละเอียดในแบบ ภ.ง.ด. ให้เขียนแยกว่าเดือนแต่ละเดือนเท่าไร

๓.๓) ฎีกายืมเงินค่าอาหารกลางวัน และฎีกายืมเงินค่าสื่อการเรียนการสอน ชุดนักเรียน

จากการสอบทานพบว่าได้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ ตลอดจนการส่งใช้เงินยืมเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อยส่งใช้ภายในกำหนด เอกสารประกอบครบถ้วน มีเพียงสิ่งที่แนะนำเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความครบถ้วนและง่ายต่อการตรวจสอบและปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อไป

๓.๔) ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินรายเดือนให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ เดือน

พฤษภาคม ๒๕๖๕ และเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

๔. ฎีกาโครงการก่อสร้างต่างๆ (การควบคุมงานก่อสร้าง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จากการสอบทานฎีกาโครงการก่อสร้าง ในส่วนของการบันทึกการควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีการสุ่มตรวจฎีกากันเงินไม่ก่อนหน้าผูกพันปี ๒๕๖๔ ตรวจโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต ม.๖ บ้านกลาง และโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีต ม.๕ บ้านคำพิน้อย และตรวจโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ จำนวน ๒ โครงการ ข้อตรวจพบดังนี้

๓.๓) รายการใบส่งคอนกรีตผสมสำเร็จ ส่งคอนกรีตผสมสำเร็จให้ทางผู้รับเหมาวันที่ ๑๐ , ๑๑ ธ.ค.๖๔ แต่ในใบรายงานผลการก่อสร้างประจำสัปดาห์ของช่างผู้ควบคุมงาน ออกในใบรายงานการควบคุมงานว่า ได้เทคอนกรีตในวันที่ ๑๑, ๑๒ ธ.ค.๖๔ ซึ่งทำให้ใบรายงานส่งคอนกรีตกับวันที่เทคอนกรีตไม่ตรงกัน ทางผู้ตรวจสอบ ภายในได้แจ้งกับหน่วยรับตรวจ(นายช่างผู้ควบคุมงาน)ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายการให้ถูกต้องตรงกันแล้ว

๓.๒) อีกข้อสังเกตที่พบในใบรายงานการควบคุมงานก่อสร้าง ทางช่างผู้ควบคุมงานไม่ลงรายละเอียดในใบรายงานการควบคุมงานก่อสร้างในวันที่ผู้รับเหมาแจ้งเข้าดำเนินงาน และวันที่ส่งมอบงานทางผู้ตรวจสอบภายในได้แจ้งกับหน่วยรับตรวจ(นายช่างผู้ควบคุมงาน) ให้ดำเนินการเพิ่มเติมรายละเอียดดังกล่าวในใบรายการให้ถูกต้องแล้ว

๓.๓) โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านกลาง หมู่ที่ ๖ สายจากถนน คสล.เดิม ไปอ่างเก็บน้ำห้วยฝักคอก ใบรายงานช่าง ผลการดำเนินงานประจำเดือนในช่องรายการงานที่ดำเนินการลงชื่อโครงการผิด ให้ผู้ที่จัดทำดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องด้วย และในใบบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ในช่องรายละเอียดมีการลงรายการปฏิบัติงาน แต่บัญชีแสดงจำนวนแรงงานไม่ได้สรุปลงไปว่าในวันดังกล่าวมีคนงานเข้าปฏิบัติงานจำนวนกี่คน และให้ลงในรายละเอียดด้วยในวันที่ผู้รับจ้างแจ้งเข้างานก็ให้ลงว่าวันที่...ได้แจ้งเข้าดำเนินงาน และวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานก็ให้ลงว่าวันที่ ... แจ้งส่งมอบงาน เพื่อจะได้ครบถ้วนและตรงกันกับเอกสารที่ผู้รับจ้างแจ้ง ขาดเอกสารสำเนา ใบเสร็จรับเงิน เงินประกันสัญญา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการนำมาแนบเพิ่มเติมให้เรียบร้อย

๓.๔) โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านนาผือ หมู่ที่ ๓ สายจากถนน คสล.เดิม ไปอ่างเก็บน้ำห้วยวังม่วง ขาดลายเซ็น บันทึกไม่ลงเลขที่และวันที่ ได้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้ว อย่างอื่นเรียบร้อย ถูกต้องครบถ้วนดี

๕. การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖


จากการสอบถามการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

พบว่าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยนักวิชาการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ.๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๖๘ ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ มาตรา ๗๙ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมไปถึงการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ พร้อมทั้งได้รายงานผู้กำกับดูแล(นายอำเภอณาแก) วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกรอบระยะเวลาตามที่หลักเกณฑ์ได้กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว


ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มความละเอียด รอบคอบในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้นตลอดจนให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการต่างๆอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อรัฐ พร้อมทั้งให้ทำการศึกษาขั้นตอน กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารที่ใช้ประกอบต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี)


ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววาสนา ลิ้มพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


ผู้สอบทาน
(นางปริดาวัลย์ บางทราย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำพี้