



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
อำเภอปลายพระยา จังหวัดกระบี่

หน่วยการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
อำเภอปลายพระยา จังหวัดกระบี่

หน่วยการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๓. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการลงระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่าถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ว่าเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพว่าปฏิบัติตามระเบียบถูกต้องหรือไม่

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การนสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์คำ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานธุรการ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- ๑.การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เกิดจากระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่สมบูรณ์ในบางระบบ ทำให้เข้ารายงานได้ยาก และระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่มี ความคงที่ บุคลากรบางท่านยังไม่มี ความรู้พอที่จะเข้าใจถึงระบบ

- ๒.การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

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

- ๓.การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ตรวจสอบรายงานการประชุม และผลการประเมินพร้อมเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องและเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

ควรกำชับเจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

-โดยกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะในครั้งถัดไป (เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕)

.....



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. การจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๒. ตรวจสอบเอกสารการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่

๔. สอบทานการปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (A) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การน้อม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์คำ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การพัสดุ และจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องสรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ข้อ ๔๘

๒.การยืมเงิน การเบิกจ่ายและการเบิกใช้เงินยืม

๒.๑ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๒.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และยังไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๓.ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๓.๑ เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๓.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ โดยจัดทำในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) เอกสารพิมพ์จากระบบ

๔. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๕.ด้านการจัดเก็บรายได้

๕.๑ เป็นการเสี่ยงในการกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐ % เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้

๕.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้

๕.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๙ ซึ่งการออกใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ควบคู่กับระบบมือ

๕.๔ ผู้อำนวยการกองคลังมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการกองคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้สำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๕.๕ เมื่อสิ้นเวลาได้รับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับมาพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินแลเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๖๒๓๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง ชักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๕.๖ มีตู้নির্যสำหรับรักษาเงินคงเหลือ โดยตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๐

๕.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๒๑

๕.๘ การถอนเงินฝากธนาคาร ได้มีการแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๓๗

๕.๙ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่

ข้อเสนอแนะ

๑. ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายยืมเงินงบประมาณ ควรตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป ถ้าไม่ตรวจสอบอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

๒. ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและจัดทำให้มีแผนที่ภาษี

๓. ควรมีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบงานพัสดุ พร้อมทั้งสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

๔. ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น

๕. ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๔๘

โดยกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะในครั้งถัดไป (เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕)

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การคำนวณประมาณการช่าง

๒. การเขียนรายงานกองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์ดำ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการคำนวณประมาณการช่าง การเขียนรายงานกองช่างขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยาแบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- ๑.มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร Excel ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน
- ๒.มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิดขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด
- ๓.ยังมีการเขียนรายงานของโครงการล่าช้า และไม่ครบบริบูรณ์ไม่พร้อมให้การตรวจงาน

ข้อเสนอแนะ

๑.ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อน และต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน

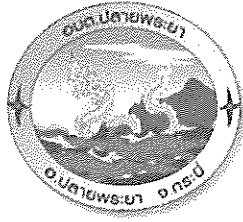
๒.ต้องการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่มีความรู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

๓.ควรมีความละเอียดทางด้านงานเอกสารการรายงานผลการตรวจสอบโครงการต่างๆ

โดยกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะในครั้งถัดไป (เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕)

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์ดำ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยออกแบบการตรวจสอบการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑.การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑.๑ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานของผู้สูงอายุที่ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประสานงานขอข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ จากทะเบียนอำเภอปลายะพระยา

๑.๓ มีการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึง

๑.๔ มีประกาศบัญญัติรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลปลายะพระยา

๑.๕ เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพรายใหม่ ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑.ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมากยิ่งขึ้น

โดยกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะในครั้งถัดไป (เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕)

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.การส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

๑.๑ การขอสนับสนุนงบประมาณจากส่วนกลาง

๑.๒ การจัดการอบรม ประชุม สัมมนา ชี้แจง ความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในงานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม

ข้อเสนอแนะ

โดยกำหนดการติดตามผลตามข้อเสนอแนะในครั้งถัดไป (เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - ตุลาคม ๒๕๖๕)

๑.ควรส่งเสริมพัฒนาความรู้ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้มีความรู้ ประสพการณ์เพิ่มทักษะการสอนเป็นที่ไว้วางใจของผู้ปกครอง

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้ เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหาร กิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่าง เคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวณัฐภัทรสรณ์ อินทร์ดำ)

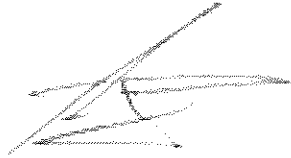
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ)

(นางสุเพ็ญ ไกรนรา)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา

-รับทราบผลการตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)



(ลงชื่อ)

(นายไพรัช สิงห์บำรุง)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลายพระยา