

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ประจำปี เดือน ธันวาคม ๒๕๕๙

.....

หน่วยรับตรวจ: กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

- เรื่องที่ตรวจสอบ:
๑. การตรวจสอบด้านการเงิน
 ๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
 ๓. การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน
 ๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา
 ๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ
 ๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 ๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำใบนำส่งเงินครบถ้วน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เก็บรักษาเงิน และเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบถึงการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการ รับ-ส่งเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๕ เพื่อให้ทราบถึงการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และการรายงานเจาะปุ๊บใบเสร็จรับเงิน คงเหลือยกไป เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณ และฎีกานอกงบประมาณ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบถึงการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอน เงินฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบถึงหลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน ถูกต้องครบถ้วน

๓. การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน

- ๓.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน
- ๓.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน
- ๓.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำงบการเงินประจำเดือนถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๓.๔ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- ๔.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาครบถ้วนถูกต้อง
- ๔.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

- ๕.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
- ๕.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำสัญญายืมเงินเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๕.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณได้ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ๖.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตรา และระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ๖.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นครบถ้วนทุกรายและปัจจุบัน
- ๖.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๗.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
- ๗.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- ๗.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

- ๑.๑ ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน และหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร
ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
- ๑.๒ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง
คณะกรรมการรับเงิน
- ๑.๓ ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคารและสมุดธนาคาร
- ๑.๔ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๕ ตรวจสอบประมาณรายจ่ายประจำปี (ประมาณการรับเงิน ทะเบียนคุมเงินรายรับ)
- ๑.๖ ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และรายงานการเจาะรู

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ๒.๒ ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง และของหน่วยงานผู้เบิก
- ๒.๓ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๒.๔ ตรวจสอบสมุดฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๖ ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค

๓. การตรวจสอบการบัญชีและงบการเงิน

- ๓.๑ ตรวจสอบสมุดเงินสดรับ
- ๓.๒ ตรวจสอบสมุดเงินสดจ่าย
- ๓.๓ ตรวจสอบใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ ๒ และ ๓
- ๓.๔ ตรวจสอบใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- ๓.๕ ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท
- ๓.๖ ตรวจสอบรายงานการเงิน และงบแสดงฐานะการเงิน

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- ๔.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญา
- ๔.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

- ๕.๑ ตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
- ๕.๒ ตรวจสอบสัญญายืมเงิน
- ๕.๓ ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณ และเอกสารประกอบ

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ๖.๑ ตรวจสอบการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ
- ๖.๒ ตรวจสอบทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ ตรวจสอบการจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ

๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

๗.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

๗.๒ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง

๗.๓ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง

๗.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

๗.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ:

ข้อมูลที่ตรวจสอบเป็นข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ:

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ: โดยวิธีสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

๑.๑ มีการจัดทำใบนำส่งเงินครบถ้วน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร เป็นไปตาม
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ.๒๕๔๘

๑.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๑.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงิน และ
เอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নির্য เป็นไปตามระเบียบฯ

๑.๔ มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการ รับ-ส่งเงิน
เป็นไปตามระเบียบฯ

๑.๕ มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และการรายงานเจาะปุ๊บเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป
เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

๒.๑ มีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณ และฎีกานอกงบประมาณถูกต้องครบถ้วน
เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๒ มีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๓ มีหลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหนี้ตามข้อผูกพัน ถูกต้องครบถ้วน

๓. การตรวจสอบการบัญชีและงบการเงิน

๓.๑ มีการบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน

๓.๒ มีการบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน

๓.๓ มีการจัดทำงบการเงินประจำเดือนถูกต้องตามระเบียบฯ

๓.๔ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณถูกต้องตามระเบียบฯ

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๔.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาครบถ้วนถูกต้อง

๔.๒ มีการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

๕.๑. มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

๕.๒ มีการจัดทำสัญญายืมเงินเป็นไปตามระเบียบฯ

๕.๓ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณได้ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๑ มีการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ครบถ้วนถูกต้อง ตามอัตราและระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด

๖.๒ มีการจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นครบถ้วนถูกต้องทุกราย และเป็นปัจจุบัน

๖.๓ มีการจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

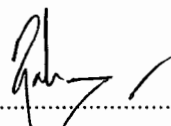
๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

๗.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

๗.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๕๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๗.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ:

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๐

.....

หน่วยรับตรวจ: กองพัสดุและทรัพย์สิน

เรื่องที่ตรวจสอบ: ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
๓. ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
๔. ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ:

ข้อมูลที่ตรวจสอบเป็นข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ:

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ: โดยวิธีสุ่มตรวจ

/สรุปผลการตรวจสอบ..

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔
ข้อ ๖
๒. มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และ
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการ
ควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ:

(ลงชื่อ).....
(นางสุปริดา ณ พัทลุง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....
(นางมณฑา แก้วลำหัด)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปี เดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๐

.....

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
๒. การตรวจสอบด้านการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามี การรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๕. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ในสังกัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
๓. ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
๔. ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน /
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง
๖. ตรวจสอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๗. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ในสังกัด

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

/วิธีการตรวจสอบ..

วิธีการตรวจสอบ:

๑. ติดตามประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๙)
๒. ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองให้ชัดเจน
๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
๕. ตรวจสอบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑
๖. ตรวจสอบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒
๗. ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่
 - สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - การประเมินความเสี่ยง
 - กิจกรรมการควบคุม
 - สารสนเทศและการสื่อสาร
 - การติดตามประเมินผล
๘. ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรม
๙. ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนในปย.๒ กับผลการปรับปรุง
๑๐. ตรวจสอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
๑๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด

สรุปผลการตรวจสอบ:

๑. กองช่าง

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๑. มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
๒. มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๒. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๑. มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
๒. มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๑.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๑.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ
- ๑.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๒. ตรวจสอบด้านการศึกษา

- ๒.๑ มีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- ๒.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินและใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารฯ
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน
๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินและใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารฯ

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการออกใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่ามี การนำส่งเงิน จัดทำใบนำส่งเงินเป็นไปตามระเบียบฯ

๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๓.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๓.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแลภายในเวลาที่กำหนด
- ๓.๔ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินและใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารฯ

- ๑.๑ สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารการเงิน
- ๑.๒ ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารเฉลิมพระเกียรติ
จังหวัดพัทลุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
- ๑.๓ ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุม การรายงานการใช้ใบเสร็จ
- ๑.๔ ตรวจสอบการนำส่งเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

**๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีช่องทาง
ประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน**

- ๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่ง/ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๕๙
- ๒.๒ ตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน ประจำปีงบประมาณ
๒๕๕๙

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของสำนักและระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
- ๓.๒ หนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลฯ
- ๓.๓ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของสำนัก
- ๓.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของสำนัก
- ๓.๕ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๓.๖ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ของสำนัก และระดับองค์กร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ: - ข้อมูลตรวจสอบเป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ: - เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินและใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารฯ

- ๑.๑ ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสาร และการนำส่งเงิน
ให้หน่วยงานคลัง ว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
- ๑.๒ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินคงเหลือ สอบทานทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงาน
การใช้ใบเสร็จรับเงินตอนสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้องครบถ้วน

**๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีช่องทาง
ประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน**

- ๒.๑ ศึกษาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๒ ตรวจสอบการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจดูข้อมูล
- ๒.๓ ตรวจสอบการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน
- ๒.๔ ตรวจสอบการจัดวางเอกสารข้อมูลครบตามรายละเอียด ดังนี้
 ๑. แผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
 ๓. แผนการดำเนินงาน
 ๔. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี
 ๕. รายงานการประชุมสภา
 ๖. ประกาศสอบราคา ประกวดราคา
 ๗. หลักฐานการเข้าใช้ของประชาชน
 ๘. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 ๙. แผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ๔ ปี
- ๒.๕ ตรวจสอบการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัด
เกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๖ ตรวจสอบการอบรมหรือให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร
ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๗ ตรวจสอบการจัดให้มีบริการอินเทอร์เน็ต/wifi สำหรับให้บริการประชาชน
ทั่วไป
- ๒.๘ ตรวจสอบการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการและสรุปผลเสนอผู้บริหาร
- ๒.๙ ตรวจสอบหลักฐานการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผลงาน เช่น หนังสือนำส่ง
ภาพถ่าย หนังสือขออนุมัติข้อมูลข่าวสาร

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบ
การควบคุมภายใน ที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๘)
- ๓.๒ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในเป็นขององค์กรหรือไม่
- ๓.๓ ตรวจสอบหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายใน

- ๓.๔ ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในสำนัก/กอง ให้ชัดเจน
- ๓.๕ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล
การควบคุมภายในเป็นของสำนัก หรือไม่
- ๓.๖ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
- ๓.๗ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน-แบบ ปย.๑
- ๓.๘ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน-แบบ ปย.๒
- ๓.๙ ตรวจสอบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปอ.๑
- ๓.๑๐ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปอ.๒
- ๓.๑๑ ตรวจสอบแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปอ.๓
- ๓.๑๒ ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายใน
ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
 ๒. การประเมินความเสี่ยง
 ๓. กิจกรรมการควบคุม
 ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
 ๕. การติดตามประเมินผล
- ๓.๑๓ ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม
มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรมหรือไม่
- ๓.๑๔ ตรวจสอบการรายงานผลหรือหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(แบบ ปอ.๑) ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแลภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
- ๓.๑๕ ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตาม
แผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการ
ดำเนินการเป็นร้อยละ จากแผนในแบบ ปย.๒ กับผลการปรับปรุง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บเงินและใบเสร็จรับเงินของสถานีส่งผู้โดยสารฯ

- ๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ
เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

- ๑.๒ มีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๓ มีการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๔ มีการนำส่งเงิน จัดทำใบนำส่งเงินเป็นไปตามระเบียบฯ

**๒. ตรวจสอบการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการจัดให้มีช่องทาง
ประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน**

- ๒.๑ มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และจัดสถานที่ให้ประชาชนเข้าตรวจสอบข้อมูล
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๒ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน
- ๒.๓ มีการจัดวางเอกสารข้อมูลครบตามรายการที่กำหนด
- ๒.๔ มีการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุงเกี่ยวกับ
การปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๕ มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
ของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๒.๖ มีการบริการอินเทอร์เน็ต สำหรับให้บริการประชาชนทั่วไป
- ๒.๗ มีการจัดเก็บสถิติผู้มารับบริการ และสรุปผลเสนอผู้บริหาร
- ๒.๘ มีการจัดให้มีช่องทางประจำสำหรับเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๓.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตาม
ระเบียบฯ ข้อ ๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๙๕
ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๓.๓ มีการรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแลภายใน
เวลาที่กำหนด
- ๓.๔ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผน
การปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ:

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองการเจ้าหน้าที่

เรื่องที่ตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล
๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีกำหนดแผนอัตรากำลังข้าราชการ
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนประวัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานทั่วไปที่กำหนดครบถ้วน
- ๑.๕ เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุแต่งตั้งเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๖ เพื่อให้ทราบว่าการลงเวลาปฏิบัติงานราชการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๑.๗ เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินการตามแผนการพัฒนาศักยภาพ
- ๑.๘ เพื่อให้ทราบว่าการฝึกอบรมบุคลากรได้มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๔๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบถึงการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง รายงานการประชุม หนังสือเชิญประชุม มติ กจ.

- ๑.๒ กรอบอัตรากำลังข้าราชการ
- ๑.๓ เอกสารแผนอัตรากำลังสามปี
- ๑.๔ ทะเบียนประวัติ
- ๑.๕ การบรรจุแต่งตั้ง
- ๑.๖ การลงเวลาปฏิบัติราชการ
- ๑.๗ แผนการพัฒนาบุคลากร
- ๑.๘ การฝึกอบรมบุคลากร

๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
- ๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในของกอง
- ๒.๓ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
- ๒.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๒.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ: ข้อมูลตรวจสอบเป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ: เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑-๓๐ เมษายน ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ ศึกษาระเบียบหนังสือสั่งการ เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี
- ๑.๒ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังว่าได้รับเลขที่คำสั่งหรือไม่ และระบุคำสั่งเลขที่เท่าใด
- ๑.๓ ตรวจสอบรายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ได้แนบไว้ในเล่มแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐
- ๑.๔ ตรวจสอบหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง หรือเอกสารที่อ้างอิงว่าได้มีการแจ้ง ให้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง
- ๑.๕ ตรวจสอบจากมติ ก.จังหวัดในครั้งที่มีการพิจารณาแผนอัตรากำลังของ อบท.
- ๑.๖ การกำหนดตำแหน่งว่าต้องการตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด จะต้อง มีข้อมูลด้านปริมาณงาน และการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน
- ๑.๗ ดูจากรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ของ อบท.
- ๑.๘ การให้คะแนนแต่ละรายการจะต้องมีเอกสารหลักฐานยืนยันความถูกต้อง

๑.๙ ตรวจสอบจากเอกสารแผนอัตรากำลังสามปี ประจำปี ๒๕๕๘-๒๕๖๐

๑.๑๐ ตรวจสอบการบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุของจำนวนพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจทุกคน

๑.๑๑ ตรวจสอบจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในปี ๒๕๕๘ ว่าเป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง
สามปีที่กำหนดไว้ในปี ๒๕๕๘

๑.๑๒ พิจารณาหลักฐานฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานและลูกจ้างว่ามีจำนวน
ถูกต้องตรงกันกับแผนอัตรากำลังสามปี หรือไม่

๑.๑๓ ตรวจสอบแผนอัตรากำลังสามปี เทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
โดยดูอัตราเงินเดือนในช่วงปีที่ผ่านมาของแผนอัตรากำลังสามปี ข้าราชการและ
ลูกจ้างรวมกันแล้วถูกต้อง มีจำนวนเท่ากับที่ตราอยู่ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๑๔ ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๑๕ ตรวจสอบเอกสารว่ามีแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร และคำสั่งแต่งตั้ง
คณะทำงาน ตลอดจนเอกสารรายงานการประชุม

๑.๑๖ ตรวจสอบการติดตามและประเมินต้องมีระบบตรวจสอบเพื่อทราบถึงความสำเร็จของ
การพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๑๗ ตรวจสอบโครงการฝึกอบรมให้ตรวจสอบทุกโครงการ และต้องมีการดำเนินการ
ภายใต้เกณฑ์การประเมินที่กำหนดอย่างครบถ้วน

๑.๑๘ ผลการประเมินต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๑.๑๙ หลักสูตรที่เข้าอบรมจะต้องมีการประเมินก่อนและหลังการอบรมโดยหน่วยที่จัด
อบรมต้องแจ้งผู้บริหารท้องถิ่นทราบผลการอบรม

๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒.๑ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุม
ภายใน ที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๘)

๒.๒ ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกอง ให้ชัดเจน

๒.๓ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายใน ของกอง หรือไม่

๒.๔ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่

๒.๕ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปย.๑

๒.๖ ตรวจสอบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.๒

๒.๗ ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
๕. การติดตามประเมินผล

๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรมหรือไม่

๒.๙ ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผน การปรับปรุงที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการดำเนินการ เป็นร้อยละจากแผนใน แบบ ปย.๒ กับผลการปรับปรุง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล

- ๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง แผนอัตรากำลังสามปีได้จัดทำประกาศ โดยนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ลงนามในประกาศ
- ๑.๒ มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ มีการกำหนดตำแหน่งว่าต้องการ ตำแหน่งใดและมีจำนวนเท่าใด มีข้อมูลด้านปริมาณงานและการวิเคราะห์ อัตรากำลังที่ชัดเจน
- ๑.๓ มีการกำหนดข้อมูลตำแหน่งในแผนอัตรากำลังสามปีถูกต้องสอดคล้องกับอัตรา ของข้าราชการและพนักงานจ้างที่มีอยู่จริง
- ๑.๔ มีการบันทึกประเภท ระดับ และวันเกษียณอายุ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และ มาตรฐานทั่วไปที่กำหนด ครบถ้วนทุกคน
- ๑.๕ มีการตั้งข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี หมวดเงินเดือน ค่าจ้าง ครบถ้วนเป็นไปตาม กรอบแผนอัตรากำลังสามปี
- ๑.๖ มีการลงเวลาปฏิบัติราชการจัดเก็บไว้ครบถ้วน มีการตรวจสอบการลงเวลา ปฏิบัติราชการเป็นประจำ และสรุปจำนวนผู้มาสาย/ลา/ขาดราชการ เสนอ ผลสรุปการปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- ๑.๗ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๑.๘ การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อประกอบการจัดหลักสูตรฝึกอบรม

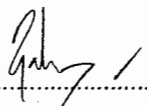
๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

๒.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตาม
ระเบียบฯ ข้อ ๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๙๕
ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๒.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำปี เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองแผนและงบประมาณ

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการตรวจสอบด้านงบประมาณ
๒. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
๓. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. ตรวจสอบการตรวจสอบด้านงบประมาณ

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบมีการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระเบียบฯ
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณข้ามหมวดรายจ่ายเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีการนำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
- ๑.๖ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนพัฒนาสามปี
- ๑.๗ เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา
- ๑.๘ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนการดำเนินงาน และได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานประจำปี

๒. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๓. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ
- ๓.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ
- ๓.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการตรวจสอบด้านงบประมาณ

- ๑.๑ ตรวจสอบตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๑.๒ ตรวจสอบเอกสารการอนุมัติโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบการตรวจสอบด้านงบประมาณ

- ๑.๑ ตรวจสอบขั้นตอนวิธีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
- ๑.๒ ตรวจสอบอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ๑.๓ ตรวจสอบการใช้แผนพัฒนาสามปีเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณประจำปี
- ๑.๔ ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับครบทุกหมวดรายรับ จำนวน ๖ หมวด
- ๑.๕ ตรวจสอบรายละเอียดและจำนวนเงินในการตั้งงบประมาณรายจ่าย
๒. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
 - ๒.๑ ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานประมาณการรายรับ-รายจ่าย จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์เปรียบเทียบกับข้อมูลตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 - ๒.๒ ตรวจสอบรายงานการโอนงบประมาณจากเอกสารการขออนุมัติโอนงบประมาณเปรียบเทียบกับรายงานการโอนงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๙)
- ๓.๒ ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในของกอง ให้ชัดเจน
- ๓.๓ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง หรือไม่
- ๓.๔ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
- ๓.๕ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.๑
- ๓.๖ ตรวจสอบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.๒
- ๓.๗ ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่
 ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
 ๒. การประเมินความเสี่ยง
 ๓. กิจกรรมการควบคุม
 ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
 ๕. การติดตามประเมินผล
- ๓.๘ ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรมมาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรมหรือไม่
- ๓.๙ ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละ จากแผนใน แบบ ปย.๒ กับผลการปรับปรุง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการตรวจสอบค้ำงบประมาณ

- ๑.๑ จากการสุ่มตรวจ มีการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีงบประมาณรายจ่ายประจำปี การอนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามระเบียบฯ แต่ยอดประมาณการ รายจ่ายงบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ไม่ถูกต้อง ได้แนะนำให้ดำเนินการให้ถูกต้องแล้ว

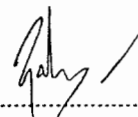
๒. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์

- ๒.๑ มีการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
๒.๒ มีการบันทึกการโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์

๓. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๓.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
๓.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ ๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองกิจการสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการของสภาท้องถิ่น
๒. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานกิจการของสภาท้องถิ่น

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ และการนัดประชุมสภา ในสมัยสามัญครั้งแรกแต่ละสมัย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ
- ๑.๕ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติ เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๖ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่สภาท้องถิ่นพิจารณาทั้งสามวาระแล้ว ให้แก่ผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ
- ๑.๗ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่นครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
- ๑.๘ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๙ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดจัดทำรายงานการประชุมของสภาท้องถิ่น

๒. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๔๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบว่ามีากำหนดจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

- ๑.๑ ตรวจสอบประกาศสภาท้องถิ่นในการเรียกประชุม หนังสือแจ้งนัดประชุม
ตรวจสอบสื่อการประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๒ ตรวจสอบหลักฐานการส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๑.๓ ตรวจสอบการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ
- ๑.๔ ตรวจสอบการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ หนังสือแจ้งให้ยื่นคำแปรญัตติ
- ๑.๕ ตรวจสอบรายงานของคณะกรรมการแปรรูปนิติ
- ๑.๖ ตรวจสอบหนังสือนำเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่สภาท้องถิ่นพิจารณาทั้งสามวาระ
แล้วให้แก่ผู้กำกับดูแล
- ๑.๗ ตรวจสอบสมุดลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ สมุดปิดประกาศ
- ๑.๘ ตรวจสอบเอกสารการเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติมที่พัฒนาความรู้ของสมาชิกสภา
ท้องถิ่น
- ๑.๙ ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๒. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
ของกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
- ๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
- ๒.๓ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
- ๒.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๒.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ:

- ข้อมูลตรวจสอบเป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ:

- เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบการดำเนินงานของสภาท้องถิ่น

- ๑.๑ ตรวจสอบการกำหนดสมัยประชุมสามัญ , การเรียกประชุมสภาสามัญสามัญ
และการนัดประชุมสภา ในสมัยสามัญครั้งแรกแต่ละสมัย
- ๑.๒ ตรวจสอบการส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
ให้แก่สภาท้องถิ่น
- ๑.๓ ตรวจสอบการตั้งคณะกรรมการแปรรูปนิติพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณ
- ๑.๔ ตรวจสอบการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่
สภาท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ

- ๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรรูปที่ดิน ตามข้อ ๕๐ ตามระเบียบฯ
- ๑.๖ ตรวจสอบการส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่สภาท้องถิ่นพิจารณาทั้งสามวาระแล้ว
ให้แก่ผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ
- ๑.๗ ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่น ตรวจสอบการลงรายการ
ในเอกสาร โดยตรวจจากสำเนาหนังสือที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๘ ตรวจสอบเอกสารการเข้ารับการพัฒนาความรู้เพิ่มเติม
- ๑.๙ ตรวจสอบรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน
ที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ.๒๕๕๘)
- ๒.๒ ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกอง ให้ชัดเจน
- ๒.๓ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุม
ภายในของกอง หรือไม่
- ๒.๔ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
- ๒.๕ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.๑
- ๒.๖ ตรวจสอบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน -แบบ ปย.๒
- ๒.๗ ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่
 ๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม
 ๒. การประเมินความเสี่ยง
 ๓. กิจกรรมการควบคุม
 ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร
 ๕. การติดตามประเมินผล
- ๒.๘ ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม
มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรมหรือไม่
- ๒.๙ ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการดำเนินการเป็น
ร้อยละ จากแผนใน แบบ ปย.๒ กับผลการปรับปรุง

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการดำเนินการกิจการของสภาท้องถิ่น

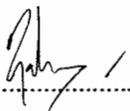
- ๑.๑ มีการกำหนดสมัยประชุมสามัญ การเรียกประชุมสภาสมัยสามัญ และการนัด
ประชุมสภาในสมัยสามัญครั้งแรกแต่ละสมัย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น
- ๑.๒ มีการส่งสำเนาร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น

- ๑.๓ มีการตั้งคณะกรรมการแปรญัตติพิจารณาข้อบัญญัติงบประมาณเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ มีการกำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติต้องไม่น้อยกว่ายี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่สภา
ท้องถิ่น มีมติรับหลักการแห่งร่างข้อบัญญัติ
- ๑.๕ มีการจัดทำรายงานของคณะกรรมการแปรญัตติ เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๖ มีการส่งร่างข้อบัญญัติงบประมาณที่สภาท้องถิ่นพิจารณาทั้งสามวาระแล้วให้แก่
ผู้กำกับดูแลพิจารณาอนุมัติ
- ๑.๗ มีการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณของสภาท้องถิ่นครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ๑.๘ มีการพัฒนาความรู้ให้แก่สมาชิกสภาท้องถิ่น
- ๑.๙ มีการจัดทำรายงานการประชุมสภาท้องถิ่น

๒. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

- ๒.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
- ๒.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ
ข้อ ๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑
สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๒.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ: กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

- เรื่องที่ตรวจสอบ:
๑. การตรวจสอบด้านการเงิน
 ๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
 ๓. การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน
 ๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา
 ๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ
 ๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 ๗. ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

- ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำใบนำส่งเงินครบถ้วน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เก็บรักษาเงิน และเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নিরภัย เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการ รับ-ส่งเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๕ เพื่อให้ทราบว่ามี การควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และการรายงานเจาะปุ๊บเสร็จรับเงิน คงเหลือยกไป เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี เอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณ และฎีกานอกงบประมาณ ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอน เงินฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๒.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี หลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน ถูกต้องครบถ้วน

๓. การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน

- ๓.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน
- ๓.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน
- ๓.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดท่างบการเงินประจำเดือนถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๓.๔ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดท่างบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- ๔.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาครบถ้วนถูกต้อง
- ๔.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุฯ

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

- ๕.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗
- ๕.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำสัญญายืมเงินเป็นไปตามระเบียบฯ
- ๕.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณได้ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ๖.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ครบถ้วนถูกต้องตามอัตรา และระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- ๖.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นครบถ้วนทุกรายและปัจจุบัน
- ๖.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๗.๑ เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
- ๗.๒ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- ๗.๓ เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

/ขอเบเขตการตรวจสอบ:

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

- ๑.๑ ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน และหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร ก่อนวันเข้าตรวจสอบ
- ๑.๒ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ และนำส่งคณะกรรมการรับเงิน
- ๑.๓ ตรวจสอบใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคารและสมุดธนาคาร
- ๑.๔ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๕ ตรวจสอบประมาณรายจ่ายประจำปี (ประมาณการรับเงิน ทะเบียนคุมเงินรายรับ)
- ๑.๖ ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ

๒. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- ๒.๒ ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง และของหน่วยงานผู้เบิก
- ๒.๓ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๒.๔ ตรวจสอบสมุดฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๕ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- ๒.๖ ตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค

๓. การตรวจสอบการบัญชีและงบการเงิน

- ๓.๑ ตรวจสอบสมุดเงินสดรับ
- ๓.๒ ตรวจสอบสมุดเงินสดจ่าย
- ๓.๓ ตรวจสอบใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑ ๒ และ ๓
- ๓.๔ ตรวจสอบใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป
- ๓.๕ ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท
- ๓.๖ ตรวจสอบรายงานการเงิน และงบแสดงฐานะการเงิน

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

- ๔.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา บัญชีแยกประเภทเงินประกันสัญญา
- ๔.๒ ตรวจสอบการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

- ๕.๑ ตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ
- ๕.๒ ตรวจสอบสัญญายืมเงิน
- ๕.๓ ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณ และเอกสารประกอบ

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

- ๖.๑ ตรวจสอบการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ
- ๖.๒ ตรวจสอบทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่น
- ๖.๓ ตรวจสอบการจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณ

๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๗.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
- ๗.๒ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
- ๗.๓ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
- ๗.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๗.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ:

ข้อมูลที่ตรวจสอบเป็นข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ:

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ: โดยวิธีสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบด้านการเงิน

- ๑.๑ มีการจัดทำใบนำส่งเงินครบถ้วน การฝากเงินธนาคาร การรับ-ส่งเงินธนาคาร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘
- ๑.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน เป็นไปตามแบบที่กำหนด
- ๑.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเก็บรักษาเงิน และเอกสารหลักฐานแทนตัวเงินไว้ในตู้নির্য เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๔ มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวันรวมทั้งกรรมการ รับ-ส่งเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
- ๑.๕ มีการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินต่าง ๆ และการรายงานเจาะปุ้ใบเสร็จรับเงินคงเหลือยกไป เป็นไปตามระเบียบฯ

๒. การตรวจสอบด้านการเบิกจ่ายเงิน

- ๒.๑ มีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาตามงบประมาณ และฎีกานอกงบประมาณถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๒ มีการเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค และการจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบฯ

๒.๓ มีหลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน ถูกต้องครบถ้วน

๓. การตรวจสอบการบัญชีและงบการเงิน

๓.๑ มีการบันทึกบัญชีเงินสดรับ ทะเบียนเงินรายรับ และทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน

๓.๒ มีการบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ ทะเบียนเงินรับฝากอื่น เป็นปัจจุบัน

๓.๓ มีการจัดทำงบการเงินประจำเดือนถูกต้องตามระเบียบฯ

๓.๔ มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณถูกต้องตามระเบียบฯ

๔. การตรวจสอบหลักประกันสัญญา

๔.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาครบถ้วนถูกต้อง

๔.๒ มีการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ

๕. การตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ

๕.๑ มีการจัดทำทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗

๕.๒ มีการจัดทำสัญญายืมเงินเป็นไปตามระเบียบฯ

๕.๓ ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณได้ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๖. การตรวจสอบบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๖.๑ มีการจัดส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญฯ ครบถ้วนถูกต้อง ตามอัตราและระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด

๖.๒ มีการจัดทำทะเบียนข้าราชการบำนาญส่วนท้องถิ่นครบถ้วนถูกต้องทุกราย และเป็นปัจจุบัน

๖.๓ มีการจัดทำและรายงานบัญชีรายชื่อข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่จะเกษียณครบถ้วนทุกราย และส่งให้จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนด

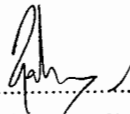
๗. ติดตามประเมินระบบการควบคุมภายใน

๗.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖

๗.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๔๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๗.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง
การควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ:

(ลงชื่อ).....

(นางสุปริดา ณ พัทลุง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๐

.....

หน่วยรับตรวจ: กองพัสดุและทรัพย์สิน

เรื่องที่ตรวจสอบ: ติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์:

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายในไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ขอบเขตการตรวจสอบ:

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
๓. ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
๔. ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ:

ข้อมูลที่ตรวจสอบเป็นข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ:

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ: โดยวิธีสุ่มตรวจ

/สรุปผลการตรวจสอบ..

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๖
๒. มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว๓๓๔๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
๓. มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

ผู้ตรวจสอบ:

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ประจำเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง, กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
๒. การตรวจสอบด้านการศึกษา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ เพื่อให้ทราบว่าการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ๖
 - ๑.๒ เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
 - ๑.๓ เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน
๒. การตรวจสอบด้านการศึกษา
 - ๒.๑ เพื่อให้ทราบว่าการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
 - ๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกอง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙
 - ๑.๒ ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง

- ๑.๓ ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
- ๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง

๒. การตรวจสอบด้านการศึกษา

- ๒.๑ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- ๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัด

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : กองช่าง ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
 กองป้องกันฯ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐
 กองการศึกษาฯ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ :

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน
 - ๑.๑ ติดตามประเมินความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณ ๒๕๕๙
 - ๑.๒ ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองให้ชัดเจน
 - ๑.๓ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในของกองหรือไม่
 - ๑.๔ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
 - ๑.๕ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน-แบบ ปย.๑
 - ๑.๖ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินและการปรับปรุงการควบคุมภายใน-แบบ ปย.๒
 - ๑.๗ ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่
 - สภาพแวดล้อมการควบคุม
 - การประเมินความเสี่ยง
 - กิจกรรมการควบคุม
 - สารสนเทศและการสื่อสาร
 - การติดตามประเมินผล

- ๑.๘ ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย ๕ กิจกรรม
- ๑.๙ ตรวจสอบการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุง ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน โดยเทียบผลการดำเนินการเป็นร้อยละจากแผนใน ปย.๒ กับผลการปรับปรุง

๒. การตรวจสอบด้านการศึกษา

- ๒.๑ ตรวจสอบรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา
- ๒.๒ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. กองช่าง

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๑.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ๖
- ๑.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖
- ๑.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๒. กองป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

- ๑.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ๖

๑.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕
ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๓. กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ
ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ๖

๑.๒ มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕
ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

๑.๓ มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และได้ปฏิบัติตามแผนการ
ปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผน/ขั้นตอน

๒. ตรวจสอบด้านการศึกษา

๒.๑ มีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในสถานศึกษา

๒.๒ มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และสถานศึกษาในสังกัด

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน