

ที่ พท ๕๑๐๐๖/๖๖

คู่มือ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
ถนนสุรินทร์ พท ๙๓๐๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ ชุด

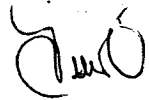
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประจำปีเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



นายสมชาย อินปาน

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ - ๗๔๖๐ - ๙๐๐๐ ต่อ ๕๐๖

โทรสาร ๐ - ๗๔๖๑ - ๑๕๕๑

รองนายกฯ 1.....

รองนายกฯ 2.....

ปลัดองค์การ.....

รองปลัด.....

ที่ พท ๕๑๐๐๖/๖๖

คู่มือ

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง
ถนนสุรินทร์ พท ๙๓๐๐๐

๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดพัทลุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๒ ชุด

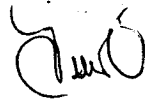
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบตามวรรคสองให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง ได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ประจำปีเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว และได้ส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



นายสมชาย อินปาน

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ - ๗๔๖๐ - ๙๐๐๐ ต่อ ๕๐๖

โทรสาร ๐ - ๗๔๖๑ - ๑๕๕๑

รองนายกฯ 1.....

รองนายกฯ 2.....

ปลัดองค์การ.....

รองปลัด.....

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : กองพัสดุและทรัพย์สิน

เรื่องที่ตรวจสอบ : การสอบทานการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในเป็นไป ตามระเบียบฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ของกอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแบ่งงานภายในกอง
๓. ตรวจสอบการจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในของกอง
๔. ตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
๕. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายในของกอง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ติดตามประเมินความเพียงพอ และควมมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุม ภายในที่ได้จัดทำไว้ ของปีงบประมาณที่ผ่านมา (พ.ศ. ๒๕๕๙)
๒. ตรวจสอบการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานภายในกองให้ชัดเจน
๓. ตรวจสอบว่ามี การจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายในของกองหรือไม่
๔. ตรวจสอบว่ามี การจัดทำแบบสอบถามการควบคุมภายในหรือไม่
๕. ตรวจสอบรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๑
๖. ตรวจสอบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.๒

๗. ตรวจสอบการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
ตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ หรือไม่

- สภาพแวดล้อมการควบคุม
- การประเมินความเสี่ยง
- กิจกรรมการควบคุม
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- การติดตามประเมินผล

๘. ตรวจสอบว่ามีการนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวน ๙ กิจกรรม
มาดำเนินการควบคุมและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ กิจกรรมหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ :

การสอบทานการควบคุมภายใน

๑. มีการติดตามประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖
๒. มีการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ และ
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๕/ว ๓๓๙๕ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๖

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....
(นางสุปรีดา ณ พัทลุง)

ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....
(นางมณฑา แก้วลำหัด)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ประจำเดือน กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ, การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง, การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุและการรายงาน และการตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ

การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และจัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการขอซื้อ/ขอจ้าง,วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน,คณะกรรมการต่างๆ ประชาคมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ มีการบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการเผยแพร่ ข่าวสาร การประกาศโดยเปิดเผย ดำเนินการตามระเบียบ
๗. เพื่อให้ทราบว่ามีการทำสัญญา/ข้อตกลงการกำหนดค่าปรับเป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการส่งสำเนา/ข้อตกลงซึ่งมีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไป ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสรรพากรมั่งหวัด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำสัญญา/ข้อตกลง
๙. เพื่อให้ทราบว่ามีการขยายสัญญา คณะกรรมการตรวจรับได้เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา
๑๐. เพื่อให้ทราบว่ามิหลักประกันของ/หลักประกันสัญญา มีการกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตามระเบียบ
๑๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจรับพัสดุ หรือตรวจรับงานจ้าง
๑๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนดคืนหลักประกันสัญญา

การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุและการรายงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการนำพัสดุลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่าย การเก็บรักษา การบำรุงรักษา ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. เพื่อให้ทราบว่าก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ฝ่ายบริหารได้แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี และตรวจนับพัสดुकงเหลือ
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๓. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อมีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
๔. เพื่อให้ทราบว่าเมื่อได้รับอนุมัติการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการจำหน่ายพัสดุดออกจากบัญชี

ขอบเขตการตรวจสอบ : การตรวจสอบด้านการบริหารพัสดุ

๑. การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๒. การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุและการรายงาน

เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ข้อมูลที่ตรวจสอบ: เป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีสุ่มตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ : การตรวจสอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง

๑. มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และจัดส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
๒. มีการแต่งตั้งและปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓. มีการจัดทำรายงานการขอซื้อ/ขอจ้าง,วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบพัสดุ
๔. มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการต่างๆ ประชุมในการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ มีการบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน
๖. มีการเผยแพร่ ข่าวสาร การประกาศโดยเปิดเผยดำเนินการตามระเบียบ
๗. มีการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง การกำหนดค่าปรับเป็นไปตามระเบียบ

๘. มีการส่งสำเนา/ข้อตกลงซึ่งมีมูลค่า ๑ ล้านบาทขึ้นไปให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสรรพากรจังหวัด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำสัญญา/ข้อตกลง

๙. มีการขยายสัญญา คณะกรรมการตรวจรับได้เสนอความเห็นประกอบการพิจารณา

๑๐. มีหลักประกันซอง/หลักประกันสัญญา มีการกำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเงินตามระเบียบ

๑๑. มีการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง และตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนครบกำหนด คืนหลักประกันสัญญา

การตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุม การเก็บรักษา การลงจ่ายพัสดุและการรายงาน

๑. มีการนำพัสดุลงทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ การกำหนดเลขรหัสครุภัณฑ์ไว้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๒. มีการเก็บรักษา และบำรุงรักษา ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดียู่เสมอ

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

๒. มีการส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดุ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายในเวลากำหนด

๓. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๔. เมื่อได้รับอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชี

ผู้ตรวจสอบ :

(ลงชื่อ).....

(นางนันทยา ส่องนัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางมลฤดี สงกลับ)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน