



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน ทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน และได้รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอความอนุเคราะห์มายังสำนักปลัดเพื่อเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน ตามรายละเอียดแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งสำนักปลัด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น.....

(นายบุญส่ง เมืองสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(นายเจริญ ภิกราม)

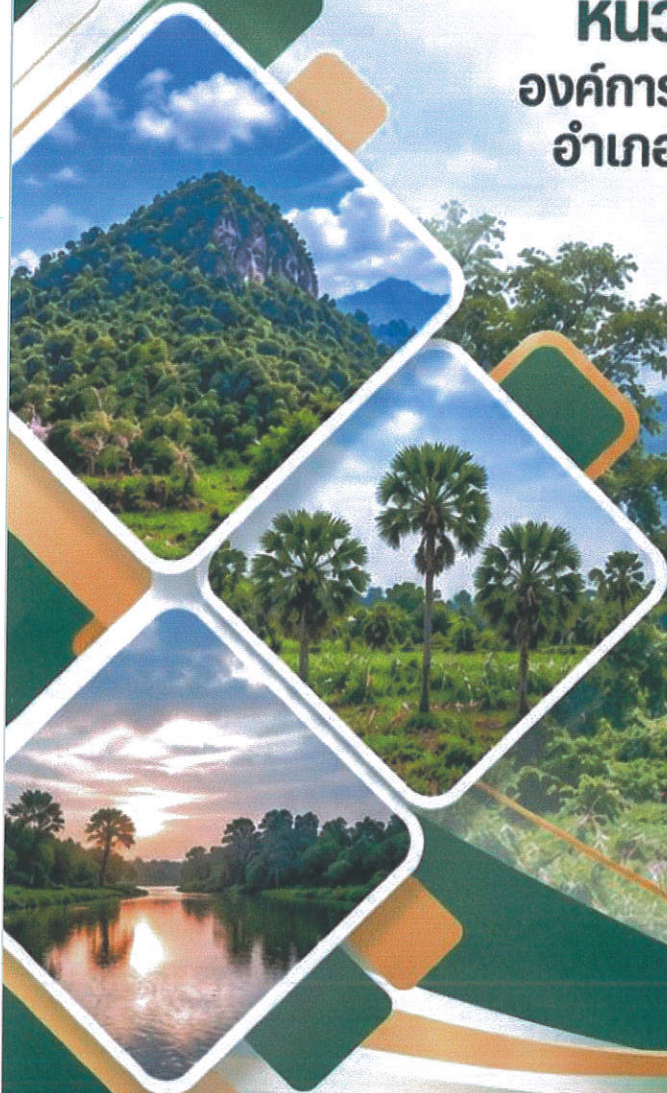
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน



รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
อำเภอเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน ทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับทุกส่วนราชการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน และได้รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอความอนุเคราะห์มายังสำนักปลัดเพื่อเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน ตามรายละเอียดแนบท้ายหนังสือฉบับนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งสำนักปลัด ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น.....

(นายบุญส่ง เมืองสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค่ายสน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

ที่ พท ๗๑๒๐๕

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน ทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้อยสน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

พร้อมบันทึกฉบับนี้หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเส็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น..... นายบุญส่ง เมืองสง

(นายบุญส่ง เมืองสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น.....

ครบถ้วนแล้ว

1



(นายเจริญ รักราม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง การเบิกค่าตอบแทนหมอนวด (บ่อน้ำร้อน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง สำนักปลัด
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๑๗ – ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ขอบเขต

๑. ฎีกาเบิกค่าตอบแทนหมอนวด (บ่อน้ำร้อน) ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ : ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจฎีกาเบิกค่าตอบแทนหมอนวด (บ่อน้ำร้อน)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนหมอนวด (บ่อน้ำร้อน) ได้ปฏิบัติตามถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๒. หนังสือ ที่ พท ๐๐๒๓.๔/๑๑๘๔๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

สุ่มตรวจฎีกาจำนวน ๒ ฎีกา สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนหมอนวด จำนวน ๒ ฎีกา

๑.๑. การเบิกจ่ายเงินได้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.๒. มีการจัดทำข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน และประกาศใช้ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน เรื่องการท่องเที่ยวบ่อน้ำร้อนและถ้ำต่าง ๆ บริเวณเขาชัยสน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๗ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์

๑.๓. สัญญาเงินยืม เลขที่ B๐๐๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืมตามกำหนดเวลา

๑.๔. สัญญาเงินยืม เลขที่ B๐๑๒/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเวลา

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะเรื่องการส่งใช้เงินยืม ต้องส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับเงิน

การติดตามผล

ไม่มี

หน่วยรับตรวจ ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบจากหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอที่จะสามารถป้องกันความเสี่ยงจากความไม่ถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลและการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์
๒. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความปลอดภัย และข้อปฏิบัติการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานมีการวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอที่จะสามารถป้องกันความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ โดยบุคคลที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่แต่ไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเว็บไซต์ “องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน”

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ผู้ควบคุมดูแลการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เว็บไซต์ อบต. เขาชัยสน)
๒. นโยบาย/คู่มือเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เว็บไซต์ อบต. เขาชัยสน)
๓. ทะเบียนคุมการใช้งานในเว็บไซต์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสัมภาษณ์ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปรากฏว่า

๑. มีการจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ที่ ๕๕๕/ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน สั้ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
๒. มีการจัดทำแบบฟอร์มทะเบียนคุมการใช้งานในเว็บไซต์ทุกส่วนราชการ แต่ไม่มีการบันทึกการใช้งานจริง
๓. มีการจัดทำประกาศเกี่ยวกับนโยบายการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เว็บไซต์ อบต. เขาชัยสน)
๔. มีการจัดทำคู่มือการใช้งานในระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์ อบต. เขาชัยสน)

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้ายสน มีการใช้รหัสผู้ใช้ (User) และรหัสผ่าน (Password) เป็นรหัสเดียวกันทุกส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้มีอำนาจสั่งการ กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ให้ประสานงานกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน ให้มีการจัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ใช้งานเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้ายสน และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละส่วนราชการ และสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้ายสน เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความเป็นปัจจุบันทันต่อเวลา

๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบปฏิบัติตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้ายสน ที่ ๕๕๕/ ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแลและเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเขาย้ายสน สั่ง ณ วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัดต่อไป เพื่อส่งเสริมให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ “เว็บไซต์ อบต. เขาย้ายสน” มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

การติดตามผล

ให้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบ และจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอจจิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง ระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ (Whistleblowing System)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๑๙ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

ขอบเขต

๑. เอกสารหลักฐานการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์
๒. คู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์
๓. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบมีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานหรือไม่
๒. ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์หรือไม่
๓. ตรวจสอบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ และขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือไม่
๔. ตรวจสอบช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานมีหรือไม่
๕. กรณีมีเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ มีการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบให้กับผู้ร้องเรียนร้องทุกข์ให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ และมีการสรุปและรายงานผลการดำเนินการให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบหรือไม่
๖. ตรวจสอบว่ามีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ขั้นตอน กระบวนการการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ในเว็บไซต์ของหน่วยงานหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามข้อกำหนด หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

๓. หนังสือสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ นร ๐๑๐๗ / ว ๑๗๑๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากผลการตรวจสอบ เรื่อง ระบบการร้องเรียนร้องทุกข์ (Whistleblowing System) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผลปรากฏดังต่อไปนี้

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีการจัดตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่อเกี่ยวกับการร้องเรียนร้องทุกข์ เพื่อขอความเป็นธรรม ขอความช่วยเหลือ และเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน มีช่องทางหลายช่องทางในการยื่นเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ รวมทั้งมี การกำหนดขั้นตอนและกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ซึ่งปรากฏไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ของหน่วยงาน มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงาน มีการรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทราบภายในเวลาที่กำหนด

๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ประจำศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ หน่วยงาน ตามคำสั่งที่ ๒๗ / ๒๕๖๗ แต่คำสั่งไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่บางคนได้โอนย้ายไปหน่วยงานอื่นแล้ว

๓. ไม่มีการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน แต่มีการรวบรวมรายงานสรุปผลข้อ ร้องเรียนร้องทุกข์หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำมาวิเคราะห์การจัดการข้อร้องเรียนร้องทุกข์ในภาพรวมของหน่วยงาน ใช้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และจะได้พัฒนาองค์กรต่อไป

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การดำเนินงานระบบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึง ขอเสนอแนะให้นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน โปรดพิจารณาสั่งการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และจัดทำรายงานผลการร้องเรียนร้องทุกข์ให้ ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และหนังสือที่ นร ๐๑๐๗/ ว ๑๗๑๔ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด ต่อไป

การติดตามผล

ให้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงานผลการ ตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบ และจะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบภายในต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน
รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโดยวิธี KTB Corporate Online
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๕ / ๒๕๖๙

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับผิดชอบ : กองคลัง
ผู้รับการตรวจ : นักวิชาการคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉริมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๒ – ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

ขอบเขต

ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธี KTB Corporate Online โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ประกอบด้วย คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ทะเบียนคุมการโอนเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงินด้วยระบบ KTB Corporate Online รายงานสรุปผลการโอนเงินจากระบบ KTB Corporate Online และรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement)

วิธีการตรวจสอบ ๑. สอบทานจากเอกสารและรายงานต่าง ๆ
๒. สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมเพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง แก้ไข เกี่ยวกับการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ

KTB Corporate Online

๓.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการดำเนินการควบคุมและป้องกันการดำเนินการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๕๔๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการ

ควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน

๗.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๒๗๑ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม

๒๕๖๖ เรื่องการสอดส่องดูแลพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานงานด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๒๕๔๑ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน

๒๕๖๖ เรื่องการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่องการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB corporate Online

๑๐.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว๖๐๓ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง การกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธี KTB Corporate Online สรุปได้ดังนี้

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคิชฌกูฏ ที่ ๔๔๐ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

๒. มีการแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแต่งตั้ง นางสาวสุพินญา ยางสูง ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ Company Administrator Maker (ADMIN ๑) และแต่งตั้ง นางอรุณศรี สอนองคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติหน้าที่ Company Administrator Authorizer (ADMIN ๒)

๓. ไม่มีการแต่งตั้งบุคคลในการปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ดูแลระบบกรณีผู้ดูแลระบบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๔. มีการแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ (Company User Maker) ดังนี้

การรับเงิน แต่งตั้ง ๑.นางผกาทิพย์ บัวลอย ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

๒.นางอรุณศรี สอนองคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

กรณีบุคคลตาม ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลตาม ๒. ปฏิบัติหน้าที่แทน

ด้านการจ่ายเงิน แต่งตั้ง ๑.นางสาวมลธิรา ช่วยแก้ว ตำแหน่ง นักวิชาการคลัง

๒.นางอุสินี นิลสุวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

- กรณีบุคคลตาม ๑. ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้บุคคลตาม ๒. ปฏิบัติหน้าที่แทน
๕. มีการแต่งตั้งผู้ใช้งานในระบบ (Company User Authorizer) ดังนี้
- ๑. นายบุญส่ง เมืองสง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - ๒. นางสุมาลี จูตคง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 - ๓. นางศิรินทิพย์ พุ่มนวล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ไม่มีการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน Company User Authorizer (ผู้อนุมัติการปฏิบัติงาน) กรณีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
๗. ไม่มีการมอบรหัสให้กับบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน
๘. มีการให้เจ้าหน้าที่/ผู้มีสิทธิรับเงิน ยื่นแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online
๙. มีการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน (ทะเบียนคุมการโอนเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online)
๑๐. มีการจัดทำรายละเอียดการโอนเงิน เสนอผ่านหัวหน้าหน่วยงานคลัง และให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน
๑๑. มีการจัดพิมพ์รายงานหลังจากบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบโอนเงิน เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบ ก่อน Company User Authorizer อนุมัติจ่ายเงิน
๑๒. มีการจัดพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง
๑๓. ทุกสิ้นวันทำการ มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) รายงานสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้องตรงกัน
๑๔. ไม่มีการทบทวนสิทธิบัญชีผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online และปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๑๕. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน แต่ไม่ครบถ้วนทุกคน
๑๖. มีการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two – Factor Authentication (๒FA))
๑๗. มียอดเงินคงเหลือตามสถานะการเงินประจำวัน ๑๐,๘๙๑,๗๓๙.๑๑ บาท และยอดเงินคงเหลือตามบัญชีเงินฝากของธนาคาร ๑๑,๓๓๖,๙๖๘.๖๓ บาท ซึ่งต่างกันอยู่ ๓๓๕,๒๒๙.๕๓ บาท แต่เจ้าหน้าที่ได้จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร และมียอดตรงกันแล้ว

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
- ๒. ควรแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ดูแลระบบ (ADMIN ๑) และ (ADMIN ๒) กรณีผู้ดูแลระบบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๓. ควรแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน Company User Authorizer (ผู้อนุมัติการปฏิบัติงาน) กรณีบุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ๔. ให้มีการทบทวนสิทธิบัญชีผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบ KTB Corporate Online และปรับปรุงบัญชีผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ หรืออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓. ควรเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๆ ๓ เดือน ให้ครบถ้วนทุกคน

การติดตามผล

ให้รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ ภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับรายงาน
ผลการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน



(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเส็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๑๗ – ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

ขอบเขต

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. โดยใช้ข้อมูล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ : ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเฉพาะกิจปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงิน การอนุมัติ ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกขออนุมัติเบื้องต้นจากเจ้าของงานหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีใบประมาณราคาก่อสร้างพร้อมแบบแปลนหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีรายงานขออนุมัติจัดจ้าง พร้อมการแต่งตั้งช่างผู้ควบคุมงานและกรรมการตรวจรับหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีใบเสนอราคาฉบับจริงพร้อมมีการลงเลขหนังสือรับให้เรียบร้อยหรือไม่
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีเอกสารผู้รับจ้างได้แก่ เอกสารหาง/ร้าน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนผู้รับจ้าง พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับหรือไม่
๗. เพื่อให้ทราบว่ามีหนังสือมอบอำนาจกรณีเจ้าของ/ผู้จัดการมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน ซึ่งจะต้องมีเอกสารแนบ ได้แก่ สำเนาบัตรประชาชน/สำเนาทะเบียนบ้านทั้งผู้รับมอบและผู้มอบ พร้อมปิดอากร กรณีมอบกระทำการหนึ่งอย่าง ปิดอากร ๑๐ บาท ถ้ากระทำสองอย่างขึ้นไปติดอากร ๓๐ บาท หรือไม่
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีรายงานการควบคุมงานก่อสร้าง พร้อมรูปถ่ายการก่อสร้าง หรือไม่
๙. เพื่อให้ทราบว่ามีใบส่งมอบงานจ้างหรือทรัพย์สิน หรือไม่

๑๐.เพื่อให้ทราบว่ามีใบตรวจรับงานจ้างซึ่งมีลายมือชื่อของคณะกรรมการตรวจรับ ถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๒.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

สรุปผลการตรวจสอบ

โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายชลประทาน - ทุ่งช้างแทง หมู่ที่ ๕,๖ ภูิกากี ๖๙-๐๓-๐๐๓๑๒-๕๔๒๐๙๐๐-๐๐๐๐๗ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๙๙๑,๑๕๐.๗๕ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทเจ็ดสิบห้าสตางค์) ผู้รับจ้างคือ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส่องกิจก่อสร้าง การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง



(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๗ / ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ

กองช่าง

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ

๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารเป็นไปอย่างถูกต้องและระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต และค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารถูกต้องหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในที่ดีของการขออนุญาตก่อสร้างหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่าการป้องกันการทุจริตในการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคารหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
๒. เอกสารหลักฐานประกอบในการยื่นขออนุญาต
๓. การรับรองแบบรูปารายการงานก่อสร้างอาคารของ อบต. ต้องผ่านการรับรองจากผู้ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๔. ตรวจสอบเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้อง
 - หนังสือขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนผู้ขออนุญาต
 - สำเนาโฉนดที่ดิน หรือเอกสารสิทธิ
 - กรณีก่อสร้างในที่ดินบุคคลอื่น มีหนังสือยินยอมให้ก่อสร้างอาคารในที่ดิน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของที่ดิน

- หนังสือรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมกรณีอาคารมีลักษณะอยู่ในประเภท วิศวกรรมควบคุม
- สำเนาหรือภาพถ่ายใบอนุญาตของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม
- รายการคำนวณโครงสร้าง กรณีอาคารมีพื้นที่ใช้สอยเกิน ๑๕๐ ตารางเมตร

ระเบียบข้อกฎหมาย

- ๑.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๒.กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุ ใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๓.กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน การคำนวณ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผลปรากฏดังต่อไปนี้

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
๒. มีการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๔๕ วัน เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ หมวด ๓ มาตรา ๒๕ และเป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๒.๔ / ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๔๙ เรื่อง ข้อเสนอแนะกระบวนการ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งหนังสือสั่งการได้กำหนดระยะเวลาภายใน ๓๐ วัน
๓. มีการกำหนดอายุใบอนุญาตได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขออนุญาต การอนุญาต การต่ออายุใบอนุญาต การโอนใบอนุญาต การออกใบรับรอง และการออกใบแทนตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕
๔. มีการเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามอัตราที่กำหนด ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๑
๕. มีการเก็บค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามอัตราที่กำหนด ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๒๘) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ข้อ ๓

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ศพด.)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๓ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาชัยสน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาชัยสน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๒ ส่วนที่ ๒ กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาชัยสน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๔ ข้อ ๔๑-๔๓ หมวด ๖ ข้อ ๖๔ กำหนดหรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาชัยสน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. การจัดทำโครงการอาหารกลางวัน
๒. การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน
๓. การเบิกจ่ายเงินฎีกาอาหารกลางวัน
๔. ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสาร
๒. การสอบถาม
๓. การคำนวณ
๔. การวิเคราะห์

แนวทางการปฏิบัติงานและเอกสารประกอบการตรวจสอบ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา ตามข้อ ๑๐

๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ที่ระบุโครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษา

๓. หนังสือมอบอำนาจจากผู้บริหารท้องถิ่น มอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของสถานศึกษา ที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ตามข้อ ๑๔(๑)

๔. เอกสารเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติหรือมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษา ตามข้อ ๑๔(๑)

๕. รายละเอียดโครงการอาหารกลางวัน

๖. เอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการอนุมัติเบิกจ่าย ที่เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ตามข้อ ๑๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/บุคคล เพื่อจัดทำร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๒๑

๘. ร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๒๑

๙. รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง ที่เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๒๒

๑๐. เอกสารเกี่ยวกับการเจรจาตกลงราคา ตามข้อ ๗๘ (๑)(ง) และข้อ ๗๙ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๑. เอกสารเกี่ยวกับการซื้อหรือจ้าง ตามข้อ ๗๙ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

๑๒. สัญญาจ้างที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑๖๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. การขอเบิกเงินจากหน่วยงานคลังให้เบิกได้เฉพาะปีงบประมาณรายจ่ายนั้น ตามข้อ ๔๑

๑๔. การเบิกเงินให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงนามลงลายมือชื่อเบิกเงินและวางฎีกาตามที่กรมฯ กำหนด ตามข้อ ๔๒

๑๕. ฎีกาเบิกเงินจะต้องพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ชัดเจน ตามข้อ ๔๓

๑๖. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่การเงินที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจฎีกา โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๖๔

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปผลการตรวจสอบ

การดำเนินโครงการอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอบต.เขาชัยสน โดยใช้ข้อมูล ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ในการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑.การดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. เขาชัยสน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒	๑.๑ มีการตั้งข้อบัญญัติ อบต.เขาชัยสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา หน้า ๑๔๓ ตามระเบียบข้อ ๑๐ ๑.๒ มีการบรรจุโครงการอาหารกลางวันไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอบต.เขาชัยสน ทุกศูนย์ ๑.๓ มีการยกเลิกการมอบอำนาจตามคำสั่ง อบต.เขาชัยสน ที่ ๓๓๑/๒๕๖๒ เรื่อง ยกเลิกการมอบอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน สั่ง ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ (ไม่มีการมอบอำนาจตาม ข้อ ๑๔(๑)) ที่กำหนดให้ผู้บริหารอาจมอบอำนาจให้หัวหน้าสถานศึกษาอนุมัติการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๑.๔ มีการจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินโครงการอาหารกลางวันทุกศพด. อนุมัติโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ตามระเบียบข้อ ๑๔	

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๒.การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. เขาชัยสน ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.๕ .การอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างมีการจัดจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันทุก ศพด.อนุมัติโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน ตามระเบียบข้อ ๑๕ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ๑.๖ การอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา มีการจัดทำบันทึกข้อความอนุมัติโดยหัวหน้าสถานศึกษา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕ ที่กำหนดให้เป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น ๒.๑ ไม่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดขอบเขตงานการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันตามข้อ ๒๑ กำหนด ๒.๒ มีการกำหนดขอบเขตงานการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ตามข้อ ๒๑ กำหนด ๒.๓ มีการจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องรายงานขอจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อ ๒๒ ๒.๔ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุก ศพด. ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อ ๒๕ (๕) ๒.๕ ใบสั่งจ้างประกอบอาหารกลางวันทุก ศพด.ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๖๑	๑. การอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา ต้องอนุมัติโดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ตามระเบียบข้อ ๑๕ กำหนด ๒.ควรจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อกำหนดขอบเขตงานการจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ตามระเบียบข้อ ๒๑ ๓.ใบตรวจรับอาหารกลางวันควรมีรูปถ่ายประกอบทุกวัน

ประเด็นการตรวจสอบ	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓. การเบิกจ่ายเงินฎีกาโครงการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาชัยสน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๓.๑ มีการขอเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ อบต.เขาชัยสน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา รายจ่ายค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารสถานศึกษา ค่าอาหารกลางวัน หน้า ๑๔๓ ตามระเบียบข้อ ๔๑ กำหนด ๓.๒ มีการวางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด เพื่อขอเบิกเงินต่อกองคลัง อบต.เขาชัยสน โดยมีผู้อำนวยการกองศึกษาเป็นผู้ลงนามลงลายมือชื่อเป็นผู้เบิกเงิน ๓.๓ ฎีกาเบิกเงินมีการพิมพ์จำนวนเงินที่ขอเบิกทั้งตัวเลขและตัวอักษรให้ชัดเจน	

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการอาหารกลางวัน หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เห็นควรให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินโครงการอาหารกลางวัน ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉริมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๒๑ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ขอบเขต

- ๑.เอกสารการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
- ๓.รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
- ๔.เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน อาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ทะเบียนคุมคำสั่ง
- ๒.ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรายงานผลอยู่ในเวลาที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการพัสดุมีการชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญหายหรือไม่

ระเบียบข้อกฎหมาย

- ๑.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๕

สรุปผลการตรวจสอบ

- ๑.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงถูกต้องเรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบฯ

๒.การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระยะเวลาที่กำหนด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ (ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป)

๓.มีการส่งสำเนารายงานผลให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ ตามระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบ

๔.ไม่มีรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

๒.เมื่อตรวจพบพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้งาน เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจำหน่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๔ การจำหน่ายพัสดุ ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักพิเคราะห์ความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด

การติดตามผล

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ว่า ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือไม่ โดยให้จัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง รายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบครั้งนี้ เพื่อหน่วยตรวจสอบภายในจะได้เสนอรายงานผลให้ผู้บริหารทราบต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉริมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๑๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ขอบเขต

- ๑.ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- ๒.ฎีกาและเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
- ๓.แบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔.เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน อาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.ข้าราชการที่เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒.การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายรายเดือนของผู้มีสิทธิเป็น รายบุคคลให้ถูกต้อง และไม่เกินสิทธิ ที่ข้าราชการผู้นั้น พึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านจากทางราชการ
- ๓.การยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน โดยใช้แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมกับหลักฐาน ประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านมีความถูกต้อง ครบถ้วน

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีผู้เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๔. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในบ้านพักของ อบท.

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ข้าราชการที่เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. รายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้านของผู้มีสิทธิที่ยื่นพร้อม (แบบ ๖๐๐๕) มีการแจ้งรายละเอียดประกอบครบถ้วน

๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายรายเดือนของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลถูกต้อง และไม่เกินสิทธิ ที่ข้าราชการผู้นั้น พึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านจากทางราชการ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดต่อไป


(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน
(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานผลการตรวจสอบ
เรื่อง การตรวจสอบกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาชัยสน

ส่วนราชการ : หน่วยตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด
ผู้ตรวจสอบ : นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ระยะเวลาตรวจสอบ : วันที่ ๙ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ขอบเขต

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ของกองทุนประกันสุขภาพท้องถิ่น
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙
๓. เอกสารด้านการรับเงินทั้งหมด ใบเสร็จรับเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารทุกบัญชี
๔. คำสั่งแต่งตั้งผู้อนุมัติสิ่งจ่ายเช็คของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

วิธีการตรวจสอบ : ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ฎีกาเบิกจ่ายเงิน สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน ของกองทุนประกันสุขภาพท้องถิ่น และคำสั่งแต่งตั้งผู้อนุมัติสิ่งจ่ายเช็คของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน ของกองทุนประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๒, ๑๘, ๑๙ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น ถูกต้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินต่าง ๆ ของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้าย ประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๑ หรือไม่

๔.เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติสิ่งจ่ายเช็คของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้าย ประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๒

๕. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้าย ประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๒ หรือไม่

ระเบียบข้อกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

๒.ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะอนุการ LTC ของกองทุนประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ ข้อ ๑๒, ๑๘, ๑๙

๒. มีการตั้งงบประมาณเพื่อสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น ถูกต้องตามประกาศฯ

๓.การรับเงินต่าง ๆ ของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้าย ประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๑

๔.การอนุมัติสิ่งจ่ายเช็คของกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เอกสารหมายเลข ๑ แนบท้าย ประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๒

๕.การเบิกจ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีการเบิกจ่ายเงินจำนวน ๓๖ ใบเบิก มีเอกสาร ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามประกาศฯ หมวด ๑ ข้อ ๒

๖.การบันทึกบัญชีของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ มีการบันทึกบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๗.ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ และจัดส่งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. การรับเงินจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ ไม่ต้องออกไปเสร็จรับเงินให้ใช้หลักฐานการโอนเงินผ่านทางธนาคารเป็นหลักฐานอ้างอิงในการบันทึกบัญชีรายรับ

๒. ให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์สารสนเทศหรือระบบอื่น ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการกองทุน และจัดส่งให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ ทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

(นางสาวอัจฉิมา ฝ่ายเสริม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน
รายงานผลการตรวจสอบ

เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ โครงการแข่งขันกีฬา

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินในการแข่งขันกีฬาให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการตามโครงการแข่งขันกีฬาจะต้องมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬาดังกล่าว
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้ออุปกรณ์ในการแข่งขันกีฬา เสื้อกีฬา ฯลฯ มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีควบคุมรายรับ - รายจ่ายวัสดุ
๕. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น เสื้อกีฬา มีหลักฐานให้ผู้รับลงลายมือชื่อรับไว้ในทะเบียน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ขอบเขตของงานตรวจสอบ

๑. ฎีกา และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬา
๒. โครงการจัดงานแข่งขันกีฬาและประมาณการค่าใช้จ่าย
๓. รายชื่อนักกีฬา
๔. กำหนดการแข่งขันกีฬา
๕. ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสาร
๒. การสอบถาม
๓. การคำนวณ
๔. การวิเคราะห์

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี -
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ
ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

แนวทางปฏิบัติงานและเอกสารการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินในการแข่งขันกีฬา ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการแข่งขันกีฬาจะต้องมีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬาด้วย
๓. ตรวจสอบการจัดซื้ออุปกรณ์ในการแข่งขันกีฬา เสื้อกีฬา ฯลฯ มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่
๔. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีควบคุมรายรับ - รายจ่ายวัสดุ
๕. ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุ เช่น เสื้อนักกีฬา มีหลักฐานให้ผู้รับลงลายมือชื่อรับไว้ในทะเบียน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินหรือไม่
๖. สอบทานระบบการควบคุมภายในว่ารัดกุมเพียงพอและสามารถลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้หรือไม่

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นางสาวอัจจิมา ฝ่ายเสริม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

สรุปผลการตรวจสอบ

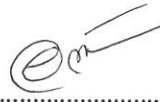
๑. การเบิกจ่ายเงินโครงการแข่งขันกีฬา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. โครงการแข่งขันกีฬามีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬา
๓. การจัดซื้ออุปกรณ์ในการแข่งขันกีฬา เสื้อกีฬา ฯลฯ มีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๔. การเบิกจ่ายเงินรางวัล มีการเบิกจ่ายเงินไม่เกินร้อยละ ๓๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ
๕. มีการจัดทำใบเบิกวัสดุควบคุมรายรับ - รายจ่ายวัสดุ
๖. การเบิกจ่ายวัสดุ เช่น เสื้อนักกีฬา มีหลักฐานให้ผู้รับลงลายมือชื่อรับไว้ในทะเบียนเพื่อเป็นหลักฐานเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

๗. การเบิกจ่ายเงินตามโครงการ มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

๘. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เบิกจ่ายไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

(นางสาวอจจิมา ฝ่ายเส็ม)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

