



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๕๑๒ / ๔๘

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักงานปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาดังนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ฉบับที่ ๑ /๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการ
ตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิด
ความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอใน
รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม
ข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วย
ตรวจสอบภายใน จากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กองแก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การ
บริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้สั่งการไปแล้ว ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบ
กำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวง
ถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/
กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบ
ภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเฉลิม อุทุมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๑.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกวาง (รอบที่ ๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ในรายชื่อของเบี้ยเอดส์ ๔ ราย ตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ ที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงิน เข้าบัญชีนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการ จัดทำบันทึกและฎีกาเบิกจ่ายเงิน ได้เลยไม่ต้องยืม ๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุก เดือน เป็นไปตามระเบียบฯ ๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อ รับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอ เอกสารให้คณะกรรมการผู้ ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้น ทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนา ถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย ๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลง หมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบ คำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุก ชุดเสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการ ตามควร การปฏิบัติงานใน ตรวจสอบการดำเนินการ ของกอง สวัสดิการสังคม สำนักปลัด เพื่อ ป้องกันทุจริตและความเสียหายที่	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖ /ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘/ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒/ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา ของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เอกสารฎีกาเบิกจ่าย การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพฯ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๒. เอกสารการขึ้น ทะเบียนต่างๆเป็นไป ตามระเบียบฯ ๓. การสุ่มตรวจเอกสาร ซักถาม ๔. สัญญาเงิน ๕. คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ สป. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ฯลฯ

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกวาง (รอบที่ ๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)	อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วย ตรวจสอบภายนอกเช่น สำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬ หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดของประเทศไทยและ สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามา ตรวจสอบเนื่องจากผู้บริหารได้ พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ใน การกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐาน ต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อ รับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ใน การกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐาน ต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่ เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อ รับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว		


 ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน
 (นางสาวยุพิน อินธuangค์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๒.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกวาง ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑.ให้ตรวจสอบ จัดทำทะเบียนคุม เอกสารคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และไม่ได้มีการควบคุมหลักฐานขอ เบิกเงินค่าเช่าบ้านตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่า บ้านของข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕ ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ ที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ๒. ให้ ต ร ว จ ส อ บ เ ก ส า ร ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละ เดือนที่มีการเบิกจ่ายให้ตรงตาม เดือนที่เบิกจ่าย และแนบแบบ ๖๐๐๕ แบบ ๖๐๐๖ ใส่ทุกๆเดือนที่ มีการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน เพื่อให้ ถูก ตั อ ง ต า ม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อายและสะดวก ต่อการที่หน่วยงานต่างๆเข้ามา ตรวจสอบกองคลัง ๓. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและ ปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕ /๕ ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙	๑.เอกสารขอเบิก แบบ ๖๐๐๕ แบบ ๖๐๐๖ เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๒.เอกสารรูปภาพ ๓.การสุ่มตรวจ เอกสาร ชักถาม ๔.เอกสารฎีกา เบิกจ่ายตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘ ๕.คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบกอง คลัง ๖. ทะเบียนคุม เอกสารคุมการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๗. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ ฯลฯ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๓.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและ ครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองช่างดำเนินการเป็นปัจจุบันแล้ว ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่กองคลัง กองช่าง ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ๔. แจ้งเจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลัง การจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ ภัณฑ์ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไป	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน และควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินการฝากเงิน การ เก็บรักษาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔	๑. คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบให้ ๒. สุ่มตรวจเอกสารการ ฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ก่อ สร้าง วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่น ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ๓. สุ่มตรวจสอบใบเบิก พัสดุ-ครุภัณฑ์ และ ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๔. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการ เบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ต่อ)	ตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น ๕.แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน ๖.แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกรายการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั่วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช่การลือคสเปกหรือเอื้อประโยชน์ ๗.แจ้งเจ้าหน้าที่กองช่างให้ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ๘.แจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท	หน่วยตรวจสอบได้ทำการตรวจสอบและดำเนินการส่งแบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และ ควรตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามเป็นไป ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔	๕.สอบทานระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ฯลฯ

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ต่อ)	๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๙.ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ๕.ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกการประชุม คณะกรรมการกำหนดราคากลางก่อนที่จะมีการเบิกจ่ายแต่ละโครงการก่อสร้างนั้นๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	หน่วยตรวจสอบได้ทำกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบแนะนำและส่งแบบฟอร์มรายงานต่างๆให้จนท.ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และควรตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๙	


 ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน
 (นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๔.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกกว้าง ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กวัด จันทราราษฎร์ กอง การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในสังกัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกว้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ การตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านโคกกว้าง และศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่าง เคร่งครัด ๒.ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบ เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบที่บังคับใช้ ๓.ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบ เอกสารประกอบรายงานงบการเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก กว้าง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด จันทราราษฎร์ ปีงบประมาณ พ.ศ.	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินการฝากเงิน การ เก็บรักษาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖/ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐/ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖	๑.คำสั่งของกอง การศึกษาศาต่างๆ ๒.การรับเงิน การ จ่ายเงิน การจัดทำ บัญชี ของ ศพด.ทั้ง ๒ ศูนย์ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ชักถาม ๔.การจัดทำรายงาน ด้านอื่นๆ การลงข้อมูล รายรับ-รายจ่ายลงใน ระบบ New E-laas ๕.สมุดบัญชีธนาคาร ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศพด. ๖.ฎีกาเบิกจ่ายเงิน รายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และ ค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบ การเงิน ๗.รายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๘.รายงานการเจาะปุ ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๙.การพิสูจน์การ กระหายอดเงินฝาก ธนาคาร Bank statement ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม- กันยายน ๒๕๖๘

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกกวาง ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กวัด จันทรรามราษฎร์ กอง การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในสังกัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกวาง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ (ต่อ)	๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การ ปฏิบัติเป็นไปตาม ๔.ควรแจ้ง/ชักชวน/ทำความเข้าใจ กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก กวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญ ให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕.ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศพด.และ คำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็น ปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ ถูกต้อง ครบถ้วน ๖.ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุม ต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงิน ยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุม พัสดุฯฯ ให้เป็นปัจจุบัน ๗.ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านโคกกวาง สังกัดองค์การ บริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ		๑๐. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบ ฯลฯ

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๕.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การจัดทำบัญชีและ การรายงานการเงิน ของกองทุน หลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ระดับ ท้องถิ่น กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกวาง ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. ควรประกาศใช้ระเบียบฯ คำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ ในการบริหารจัดการกองทุน หลักประกันสุขภาพ ระดับ ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกวาง อย่างถูกต้อง ๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายของกองทุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบที่บังคับใช้ ๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบการ รายงานผลการดำเนินการจัด โครงการ/กิจกรรมของทุกหน่วย ที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่ บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่า สินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงิน ค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงิน ค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น ๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับทุกหน่วยที่ได้รับ งบประมาณจากกองทุนฯ ให้ ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้ สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บ รักษาของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖/ ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐/ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖/ตาม ประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อ สนับสนุนให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นดำเนินและ บริหารจัดการระบบ	๑.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ต่างๆ ๒.การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี ของกอง สาขฯ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ชักถาม ๔.การจัดทำรายงานด้าน อื่นๆ การลงข้อมูล รายรับ-รายจ่ายลงใน ระบบ https://obt.nhso.go.th /obt/home สป.สช. ๕.สมุดบัญชีธนาคารของ ระบบบัญชีหลักประกัน สุขภาพระดับท้องถิ่น อบต.โคกกวาง ๖.ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๗.งบทั๋วการกระทบ ยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘ ๘.เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การจัดทำบัญชีและ การรายงานการเงิน ของกองทุน หลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ระดับ ท้องถิ่น กอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกวาง ของ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ต่อ)	๕. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ การตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้ การดำเนินงานของกองทุน หลักประกันสุขภาพองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการ ตามประกาศคณะกรรมการ หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและ บริหารจัดการระบบหลักประกัน สุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗	หลักประกันสุขภาพในระดับ ท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗	


 ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน
 (นางสาวยุพิน อินธวงค์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๖.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารให้ ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้ เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อ รับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสาร ให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบ คุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้น ทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนา ถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย ๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลข ในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอ ลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุกชุด ๗. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ในการทำ ขออนุมัติยืมเงิน เพื่อเบิกจ่ายเบี้ย ยังชีพฯ ประจำในแต่ละเดือนให้ แนบรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินสง เคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ และใบสำคัญรับ เงินให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ๘. ในกรณีที่จ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่ สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อรับเงิน ไม่ มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือ	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖ /ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อ การยังชีพขององค์กร ปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘/ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับ ที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒/ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา ของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖	๑.เอกสารฎีกาเบิกจ่าย ใการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพฯ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๒.เอกสารการขึ้น ทะเบียนต่างๆเป็นไป ตามระเบียบฯ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ชักถาม ๔.สัญญาออมเงินต่างๆ ๕.คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ สป. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ฯลฯ

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต่อ)	ใครที่มารับเบี้ยยังชีพฯ ให้ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ๙. แนะนำให้เจ้าหน้าที่กองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประทับตราจ่ายเงินแล้วในเอกสาร ใบสำคัญรับเงินของเบี้ยยังชีพฯ ทุก ครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๐. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่กองคลัง ในกรณีที่ส่งใช้เงินยืมให้ปรีณสัญญา ยืมกับหน้าที่เราส่งใช้ในระบบ New-Laas หน้า-หลัง ทุกครั้งที่ มีการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุก เดือน เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลง หมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบ คำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ ทุก ชุด ๑๓. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม และปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่ กำหนด		๑.เอกสารฎีกาเบิกจ่าย โครงการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพฯ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๒.เอกสารการขึ้น ทะเบียนต่างๆเป็นไป ตามระเบียบฯ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ชักถาม ๔.สัญญาเงินยืมต่างๆ ๕.คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ สป. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ฯลฯ


 ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน
 (นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/จึงเรียนมาเพื่อ.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....

8

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

นายพยุ

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

นายเฉลิม

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ / ๔๙

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ติดตามการรายงานผลการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่บก ๗๙๖๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่องรายงานการตรวจสอบ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้ กองช่าง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน แล้วรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้ประชุมและรับรายงานการตรวจสอบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ยังมิได้รับรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากกองช่าง แต่อย่างใด จึงขอให้กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง รายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกนต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง