



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๔๘

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ มาตรา ๔๔ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับผิดชอบ อัตราค่าจ้าง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ อย่างจำกัด คือ บุคลากร เวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบ ภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับหน่วยรับตรวจทุก สำนัก/กอง ระหว่าง เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๕๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อม นี้ พร้อมบันทึกฉบับนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำสำเนารายงานเพื่อเสนอให้หน่วยรับตรวจทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนาม

(ลงชื่อ)



(นางสาวยุพิน อินธรงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายเฉลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รายงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

คำนำ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้รับรวบรวมผลการปฏิบัติงานในรูปแบบรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่ผลงาน ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของทางองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลและปรับเปลี่ยนบทบาท ผู้ตรวจสอบภายในให้รองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกไร้พรมแดนและเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัตถุประสงค์หลักของการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน คือ ต้องการให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อาทิ ประชาชน ผู้รับบริการ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารหน่วยงานสังกัดในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เป็นต้น ได้ทราบผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลที่ดีให้กับองค์กร

ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในสังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง สามารถดำเนินการได้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบประจำปีที่กำหนดรวมถึงการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit) ให้คาปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อการพัฒนางานองค์กร สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้บริหาร การดำเนินงานขององค์กรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดิจิทัลกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีความตั้งใจที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ทั้งนี้ การจัดทำรายงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งนี้คาดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่สนใจ และหน่วยรับตรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานต่อไป



นางสาวยุพิน อินรูวงศ์

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

สารบัญ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์/พันธกิจ

ข้อมูลพื้นฐาน

กฎบัตรตรวจสอบภายใน

นโยบายและคู่มือ

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ไตรมาสที่ ๑

ไตรมาสที่ ๒

ไตรมาสที่ ๓

ไตรมาสที่ ๔

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การติดตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโลกกว้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลโลกกว้างเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ดังนั้น การตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหาร ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผล และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าว ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของ หลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโลกกว้าง

เหมาะสม กับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสาน และลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประทุมิชอบหรือการทุจริตใน องค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

วิสัยทัศน์/พันธกิจ วิสัยทัศน์ (Vision)

- พัฒนางานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ให้ ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุง การปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้ดีขึ้น”

พันธกิจ (Mission)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีมาตรฐานในระดับสากล เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุม ภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๓. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะองค์ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการ กำกับดูแลกิจการที่ดีแก่บุคลากร หน่วยงาน องค์กร และสังคม

๔. ประสานงานและให้ความร่วมมือกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานกำกับดูแล หรือ หน่วยงานภาครัฐราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ องค์กรให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การฉ้อโกง หรือการ ทุจริตอัน เกิดจากการดำเนินงานในองค์กร แผนการตรวจสอบภายใน

บทที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

หน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Unit)

บทที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน

หน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Unit)

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง ไทร/ไทรสาร. ๐๕๒-๕๑/๕ ๖๖๒

ที่ บก ๐๕๒๒๖/๕๕

วันที่ ๓๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในมีค่าเป็นกาว หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง มีหน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อยึดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ควรรับผิดชอบดังนี้ "กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการสอบ ทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง" ในกรณีนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง จึงขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้างได้จัดทำกฎบัตรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

- ๑) พิจารณาลงนามอนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) พิจารณาอนุมัติให้สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
ประกาศบนพื้นที่ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง เพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
- ๓.) พิจารณาอนุมัติให้สำเนานบันทึกข้อความฉบับนี้ สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งให้ปอวรับตรวจซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๕๕

(นางสาวยุพิน สืบวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัด อบต. โคกกร้าง

เห็นควรอนุมัติ

(นายหุ เพ็ญแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง

ความเห็นของนาย อบต. โคกกร้าง

(นายเฉลิม ฤทธิรัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ไทร/ไทรสาร. ๐๔๒ ๔๔๔ ๐๐๓

ที่ บก ๗๖๔๓๒/ว ๔๕

วันที่ ๓๔ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งเวียนการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด อบต., ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา,
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

จำนวน ๑ ชุด

เนื่องด้วยกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การดำเนินการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง มีหน่วยตรวจสอบภายในจึงขออนุมัติ จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ "กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบรวมทั้งมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง" ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จึงขออนุมัติจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้จัดทำกฎบัตรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงแจ้งให้หน่วยรับตรวจซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ www.khokkawang.go.th และ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

-รับทราบ

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รับสำเนากฎบัตรการตรวจภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

กอง	ตำแหน่ง	เซ็นรับสำเนา
สำนักปลัด	นายธรรมรัตน์ ผลจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด	
กองคลัง	นางสุวิทย์รัตน์ ไตรนิคม นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการผู้ช่วยการ กองคลัง	
กองช่าง	นายศุภจิต เพ็ชรอุดม นายช่างโยธาปฏิบัติงาน รักษาการแทน ผู้ช่วยการกองช่าง	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นางสาวคนนวรรณ ผลจันทร์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รักษาการแทน ผู้ช่วยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	นายพยุ เฟื่องแก้ว ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน ผู้ช่วยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
อำเภอปงเกล้า จังหวัดบึงกาฬ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง อำเภอปงเกล้า จังหวัดบึงกาฬ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้สามารถป้องกัน หรือ ลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความ เพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบ การบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การ บริหารส่วนตำบลโคกกว้างให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง บรรลุเป้าหมายและ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ต่อไป

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบ ภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบ ภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

การบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่ง การประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง

และการควบคุมของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

การบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น

แผนการตรวจสอบ หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำ ขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้ อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบ ภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใดและทรัพยากรที่ใช้เท่าใด ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

กรอบคุณธรรม หน่วยตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติและจริยธรรมที่เป็นหลักประพฤติปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายใน อันจะนำมาซึ่งการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ซึ่งจะช่วยยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้ หลักประกัน และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือ ได้ของข้อมูลทางการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก

๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง

๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง

๔. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรมต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๕. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุลวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือ การทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๗ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)

กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๗ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ

๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ

๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ

๑.๔. เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์

๒.๒. ไม่รับสิ่งของใดๆ

๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ

๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ

๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๔.๓. พัฒนาค้นเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกตำบลโคกกว้าง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑. การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒. การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓. การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๑.๑. การให้คำปรึกษา

๑.๒. การให้ข้อเสนอแนะ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

๑. การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๒. การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง

๓. การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔. การอนุมัติค่าตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

๕. การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ

๖. การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๗. การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความเพียงพอของทรัพยากร

๑๑๑๐ A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหาหรือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็น อิสระ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อ คณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง นั้น โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างนั้น มาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน โดยสรุปดังนี้

- ๓.๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ๓.๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ๓.๓. ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓.๔. เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในเรื่องเกี่ยวกับนโยบาย และการ ดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างขึ้น

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ควบคุม และกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สิน
๕. วิเคราะห์และประเมินผลความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๙ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ – ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอ รายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และคณะกรรมการ ตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลโคกกวาง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยงาน ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณา อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โดยเสนอ ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ภายในเวลาอันสมควรละไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผล การตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ หนึ่ง ครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑. ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒. ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการ บริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้าน การเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔. สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และ ความรับผิดชอบ ละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้างรวมทั้ง ข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางพิจารณาอนุมัติ ให้ว่าจ้าง ผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง นอกเหนือจากแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วตามควรแก่กรณี ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องเป็นงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๖ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง รวมถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง รวมถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นใน

การตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำ ความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศมนตรีตำบลตาดทองพิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติ หน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายก องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างพิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตาม ภารกิจ กับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๙.กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม “รัฐต้องรักษาวินัย การเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน ฯ”

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตาม
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการ
กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของ
คณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการ
บังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม ยุตมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

นโยบายการตรวจสอบภายในคู่มือ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐๔๖-๔๙๙๐๐๑

ที่ บก ๓๐๙๑๒/๔๙

วันที่ ๓๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำนโยบายการตรวจสอบภายใน/คู่มือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย นโยบายการตรวจสอบภายใน/คู่มือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๓ ชุด

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร โดยกำหนดประเด็นพิจารณาที่ใช้ในการประเมินออกเป็น ๒ ส่วน จำนวน ๑๒ ประเด็นพิจารณา ตามประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน ข้อ ๕ กำหนดให้กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.โคกกว้าง ได้ดำเนินการจัดทำนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม ตามมาตรฐานจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามอนุมัตินโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม ฉบับที่แนบมาพร้อมนี้ และพวยกวาดส่งภายใน จพ.นำเผยแพร่ให้หน่วยรับทราบ รับทราบทุกกองขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวยุพิน อินทวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดอบต.โคกกว้าง.....

เห็นควรอนุมัติ

(นายพสุ เทียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นของนายกอบต. โคกกว้าง.....

(นายเฉลิม ภูมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



คู่มือ นโยบายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2569



หน่วยตรวจสอบ
ภายใน
อบต.โคกกกวาง

นโยบายการตรวจสอบภายใน/คู่มือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางอำเภออุบลรัตน์ จังหวัดบึงกาฬ

การจัดทำคู่มือ/นโยบายการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางโดยได้กำหนด ความสำคัญลักษณะงาน กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเป็นมาตรฐานในการตรวจสอบ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ อบท. ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของ อบท.

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบแนวทางการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงปฏิบัติตนในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระและเปี่ยมด้วยคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้การสนับสนุนและบริการต่อฝ่ายบริหารในการให้ความเชื่อมั่นต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานและความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินให้มีความเชื่อมั่นว่าข้อมูลทางการเงิน การบริหารงาน และการดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้องเชื่อถือได้และทันเวลา ส่งเสริมให้หน่วยงานมีการบริหารจัดการที่ดีโดยจัดวางระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมกับหน่วยงานและสภาพแวดล้อมรวมถึงการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้ดีขึ้นและช่วยให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางมีภารกิจที่เกี่ยวกับการบริการสาธารณะ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สายการบังคับบัญชา

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายในและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน เสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทำการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางโดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของ อบท. เพื่อรับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของการควบคุมและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงาน ด้านต่างๆของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุง แก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างหน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผนและไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๑๒. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง

๑๔. พัฒนาศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เป็นการปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางการเป็นระเบียบและแบบแผนที่มาใช้ในการประเมินผลประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะคือ

๑. การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบเพื่อนามาประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทำงานผลประโยชน์โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ

๒. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) เป็นกิจกรรมการให้คำแนะนำให้คำปรึกษาและการให้บริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมทุกสำนัก/กอง โดยกำหนดขอบเขต ดังนี้

๑.งานให้ความเชื่อมั่น

-การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit)

-การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

- การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)
- การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)
- การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit)
- การตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

๒.การบริการให้คำปรึกษา

ขอบเขตการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายใน คือ การสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและกระบวนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการเพื่อ

๑.ให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ(สำนัก/กอง) สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า

๒.ประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงในทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริต และมาตรการในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง

๓.ให้ความมั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงินและมิใช่การเงิน มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้

๔.ให้มีการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งลดโอกาสในการที่อาจจะเกิดการทุจริต

๕.ให้เกิดการปฏิบัติที่ถูกต้องตามนโยบาย มาตรฐาน วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖.ให้คำแนะนำกับผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๗.ประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานวิชาชีพไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะค้นพบการทุจริตแต่เป็นเพียงการประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนด เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสที่อาจจะเกิดการทุจริต

หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทำงานหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบ ในความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

หน้าที่หน่วยรับตรวจ

๑.อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและคำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒.จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๓.ปฏิบัติตามข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง

ความเป็นอิสระ

งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานต้องกระทำด้วยเหตุผลและมีอิสระโดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือตัวบุคคล การให้ข้อเสนอแนะนำรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปด้วยความถูกต้องและตรงไปตรงมามากที่สุด สะท้อนภาพที่พบเห็นต่อผู้บริหารให้มากที่สุด ความเป็นอิสระขึ้นอยู่กับพื้นฐานสิทธิการเข้าถึงอย่างเพียงพอ มีเสรีภาพในการสอบถาม โดยปราศจากอุปสรรค การขัดขวางและการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่ว่าทำงานตรงหรือทำงานอ้อม การจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็นมาตรฐานคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- ๑.การกำหนดถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของงานตรวจสอบ
- ๒.การกำหนดถึงความเป็นอิสระ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ มีจริยธรรม
- ๓.การปฏิบัติงานด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๔.การสร้างหลักประกันและปรับปรุงคุณภาพ การปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑.การบริหารงานการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้เกิดประสิทธิผลมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มแก่องค์กร
- ๒.ลักษณะงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีการบริหารความเสี่ยงโดยการควบคุมและการกำกับดูแล
- ๓.การวางแผนการตรวจสอบภายใน
- ๔.การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๕.การรายงานผลการปฏิบัติงานครบถ้วนและทันกาล
- ๖.การติดตามผลจากการรายงานผลสู่การปฏิบัติ
- ๗.การยอมรับสภาพความเสี่ยง

ความเที่ยงธรรม

งานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทำงานหนึ่งทำงานใดและหลีกเลี่ยงในเรื่องความขัดแย้งทำงานผลประโยชน์ใดๆ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

- ๑.ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของงานราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- ๒.ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- ๓.ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

ความซื่อสัตย์

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพกำหนด

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

การจัดการกับความขัดแย้งทำงานผลประโยชน์

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่นความซื่อสัตย์สุจริตและมีคุณธรรม การตัดสินใจและการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสรอบคอบระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายรวมทั้งสร้างค่าน้ำเชื่อถือและผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในควรหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทำงานผลประโยชน์และไม่กระทำการในลักษณะใดๆอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์หรือแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๒. ไม่ใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนทั้งโดยทำงานตรงหรือทำงานอ้อมเพื่อแสวงหาประโยชน์

๓. ไม่นำความลับหรือข้อมูลของหน่วยงานไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือพวกพ้อง

๔. ในกรณีที่บุคลากรหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้มีส่วนได้เสียใดๆซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทำงานผลประโยชน์

ลักษณะของความเสื่อมเสียความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณีดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนเพราะอาจทำให้สูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๒. การให้ความเชื่อมั่นในงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้นจะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่น

๓. สามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษาหากลักษณะการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม

๔. กรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดอื่นที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงาน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน พึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่อิงตามโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบปฏิบัติและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพกำหนด โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อราชการ

๒.ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆที่ก่อให้เกิดอคติ ลาเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ไม่พึงรับสิ่งของใดๆที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติได้ ทั้งนี้ต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓.การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานรวมทั้งต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๔.ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐและต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความมั่นใจและมีคุณภาพ ซึ่งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

- ๑.การวางแผนการตรวจสอบ
- ๒.การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓.การจัดทำรายงานและติดตามผล

การวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบ หมายถึง การวางแผนไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ หน่วยรับตรวจ เวลา บุคลากร งบประมาณ ประกอบด้วยเนื้อหา ๓ เรื่อง ดังนี้

๑.ประเภทของการวางแผนตรวจสอบ แบ่งเป็นการวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) และการวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นล่วงหน้า เป็นเสมือนเข็มทิศในการปฏิบัติงาน โดยแบ่งแยกเป็นแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี

แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายงานตามแผนการตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๒.ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ

-สำรวจข้อมูลเบื้องต้น ทำความเข้าใจ คำนวณกับระบบงานของหน่วยรับตรวจ

- ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ประเมินความเสี่ยง โดยระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
- การวางแผนการตรวจสอบ โดยนำความเสี่ยงมาพิจารณาเพื่อดำเนินการ
- การวางแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายให้ครอบคลุมประเด็น

การตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตและแนวทางการปฏิบัติงาน

๓.การเสนอแผนการตรวจสอบและการอนุมัติแผน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ เพื่อขออนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ถ้าพบข้อขัดข้อง ควรทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบและเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ แผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะดำเนินการตรวจสอบในขั้นตอนต่อไป

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

กระบวนการตรวจสอบ สอบทาน รวบรวมหลักฐาน เพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามนโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญ ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

หลังจากการทำแผนปฏิบัติงาน จัดทำตารางการปฏิบัติงานการตรวจสอบในรายละเอียดของงานแต่ละงาน กำหนดวันเวลาและระยะเวลาใช้ในการตรวจสอบ โดยมีขั้นตอนดังนี้

๑.๑ แจ้งหน่วยรับตรวจ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในติดต่อผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและผู้ปฏิบัติงานให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตและระยะเวลาในการตรวจสอบ

๑.๒ คัดเลือกทีมตรวจสอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๓ บรรยายสรุปรายละเอียดของงานอย่างย่อให้ทีมงานตรวจสอบ รายละเอียดการตรวจสอบ กระดาษทำการ งบประมาณ และค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

๑.๔ หัวหน้าทีมตรวจสอบ ทำหน้าที่สร้างสัมพันธกับผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบ ประชุมเปิดและปิดงานตรวจสอบ แก้ไขปัญหาระหว่างการตรวจสอบ จัดทำตารางการปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงแนวทางการตรวจสอบให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง

๑.๕ การเตรียมการเบื้องต้น สอบทานรายงานตรวจสอบหน่วยรับตรวจในการตรวจสอบครั้งก่อน ศึกษาแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โครงการ ปัญหาและรายละเอียดข้อมูลที่เป็นในการตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เริ่มปฏิบัติงานด้วยการประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างทีมงานและหน่วยรับตรวจ โดยแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ กำหนดมอบหมายงานตรวจสอบให้ทีมงานตรวจสอบตามความถนัด ความรู้ความสามารถ คัดเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสม มีขั้นตอนดังนี้

๒.๑ รวบรวมข้อมูลและหลักฐานการตรวจสอบ

๒.๒ เข้าสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน เพื่อหาข้อสรุปการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด

๒.๓ ทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายการ รวมถึงการสอบทำงานประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน

๒.๔ ทดสอบการปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้

๒.๕ ตรวจสอบเชิงวิเคราะห์

หัวหน้าทีมตรวจสอบ ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ เวลาให้เป็นไปตามตารางการปฏิบัติงาน ตามแนวทางการปฏิบัติงานในแผนปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถแก้ไขให้เป็นไปตามสถานการณ์โดยสมเหตุสมผล และถ้ามีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงขอบเขตของการตรวจสอบ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน ประชุมปิดการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนสรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ ทำความเข้าใจและชี้แจงประเด็นสงสัย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หาข้อยุติ แจ้งกำหนดการออกรายงาน ขอบคณหน่วยรับตรวจ

๓. การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ หัวหน้าทีมตรวจสอบ ควรสอบทานการปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ ตรวจทานกระดาษทำการ เอกสาร หลักฐานและสรุปข้อที่ตรวจพบ ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ การรวบรวมหลักฐาน เอกสาร ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่างๆ ที่รวบรวมระหว่างการตรวจสอบให้มีความเพียงพอ เชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่จะนำไปใช้

๓.๒ การรวบรวมกระดาษทำการ กระดาษทำการ (Working Paper) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ เพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลจากการวิเคราะห์และผลสรุปของการตรวจสอบ ประเภทของกระดาษทำการ

- จัดทำขึ้นเอง เช่น แผนผังการปฏิบัติงาน

- จากบุคคลภายนอก เช่น หนังสือยืนยันยอดหนี้ หนังสือร้องเรียน

๓.๓ การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบสรุปหาข้อตรวจพบในด้านดีและปัญหาข้อบกพร่อง สิ่งที่ตรวจพบ(Audit Finding) ควรวิเคราะห์มีความสำคัญ ควรค่าแก่การรายงาน มีหลักฐานชัดเจนเชื่อถือได้ มาจากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม และมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้

- ๓.๓.๑ สภาพที่เกิดขึ้นจริง จากการสังเกตการณ์ การสอบทาน การสอบถาม การวิเคราะห์

- ๓.๓.๒ เกณฑ์การตรวจสอบ ใช้หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย มาตรฐาน แผนงาน

- ๓.๓.๓ ผลกระทบ โอกาส ความเสี่ยงหรือผลเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น

- ๓.๓.๔ ข้อเสนอแนะ

การจัดทำรายงานและติดตามผล

๑.การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ความเสี่ยงการควบคุม เรื่องอื่นที่ผู้บริหารควรทราบ รายงานผลการปฏิบัติงานต้องมีความถูกต้อง ชัดเจน กระชับรัดกุม ทันกาล สร้างสรรค์ จูงใจ เป็นลายลักษณ์อักษร หากรายงานด้วยวาจาจะใช้ในกรณีเร่งด่วนเพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์ รายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษร ควรมีสาระสำคัญดังนี้

- ๑.๑ บทคัดย่อ

- ๑.๒ บทนำ

- ๑.๓ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของการตรวจสอบ

- ๑.๔ ขอบเขต แสดงระยะเวลาและปริมาณของงานที่ตรวจสอบ

- ๑.๕ สิ่งที่ตรวจพบ

- ๑.๖ ข้อเสนอแนะ

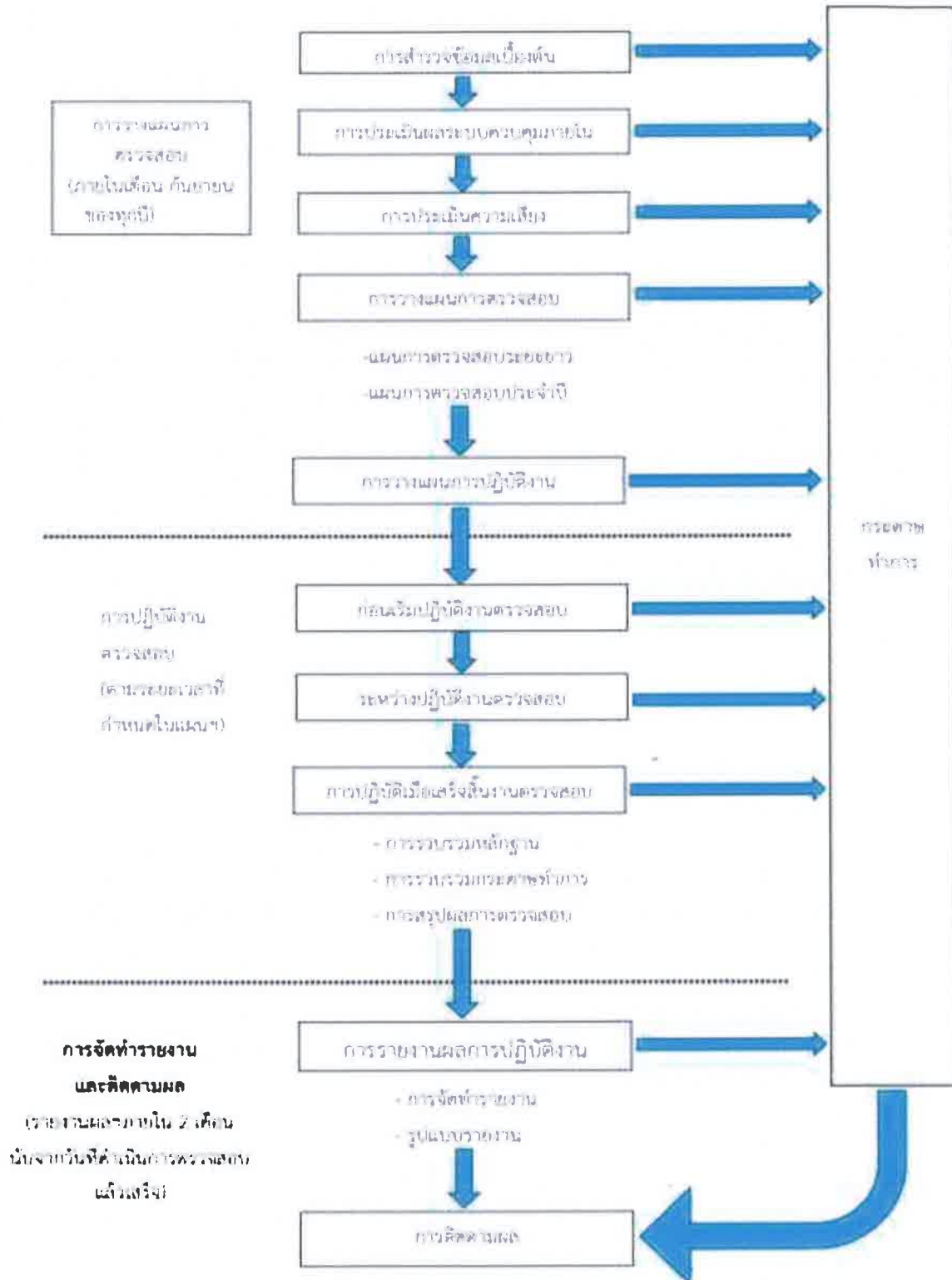
- ๑.๗ ความเห็น

- ๑.๘ เอกสารประกอบรายงาน

๒.การติดตามผล (Follow up)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามผลว่าผู้บริหารได้สั่งการหรือไม่ประการใด เพื่อให้ทราบข้อที่ตรวจพบที่เป็นข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล จัดทำตารางกำหนดเวลาที่ใช้ติดตามรายงานปีก่อนถึงปัจจุบันและรายงานผู้บริหารเพื่อทราบ

แผนผังกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique)

เทคนิคการตรวจสอบ หมายถึง วิธีการตรวจที่ผู้ตรวจสอบ ควรนำมาใช้ในการรวบรวม ข้อมูลหลักฐาน ที่ดี และเสียค่าใช้จ่ายน้อย เป็นที่ยอมรับของผู้ตรวจสอบภายใน เทคนิคที่ใช้ในการตรวจสอบโดยทั่วไปมีดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง เป็นการเลือกข้อมูลเพียงบางส่วน เพื่อใช้เป็นตัวแทนของข้อมูลมาตรวจสอบ ปัจจุบันนิยมใช้ ๔ วิธี

๑.๑ Random Sampling โดยการเลือกตัวอย่างจำนวนหนึ่งจากข้อมูลทั้งหมด

๑.๒ Systematic Sampling การเลือกตัวอย่างโดยกำหนดเป็นช่วง ที่แบ่งระยะไว้เท่า ๆ กัน มีคุณสมบัติเหมือนกัน และมีการจัดเรียงลำดับของข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

๑.๓ วิธีแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่ม เลือกใช้กลุ่มที่เหมือนกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน และเลือก ตัวอย่างของแต่ละกลุ่มนั้นหรือเลือกตัวอย่างของข้อมูลที่มีคุณลักษณะคล้ายคลึงกัน แบ่งออกเป็นกลุ่ม จำนวนเท่ากัน การกำหนดจำนวนกลุ่มรายการขึ้นอยู่กับลักษณะและปริมาณของข้อมูลทั้งหมด สุ่ม เลือกทั้งกลุ่มมาเป็นตัวบ้านในการสุ่มเลือกตัวอย่าง

๑.๔ Selective หรือ Judgement Sampling เป็นการเลือกข้อมูลจากการตัดสินใจใน ของ ผู้ตรวจสอบจะพิจารณาเลือกกลุ่มใด

๒. การตรวจนับ เป็นการพิสูจน์จำนวนและสภาพของสิ่งที่ตรวจนับว่ามีอยู่ครบถ้วนตามที่บันทึกไว้หรือไม่ สภาพเป็นอย่างไร การเก็บรักษาเป็นอย่างไร เช่น การตรวจนับพัสดุ แต่การตรวจนับมิใช่ เครื่องพิสูจน์ กรรมสิทธิ์ของสินทรัพย์เสมอไป

๓. การยืนยันยอด เทคนิคมีส่วนใหญ่ใช้กับการยืนยันยอดเงินฝากธนาคารหรือสินทรัพย์ที่อยู่ในการ ครอบครองของบุคคลอื่น มีข้อจำกัดอาจไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายนอก

๔. การตรวจสอบใบสำคัญ (Vouching) เอกสารต้องเป็นเอกสารจริง การบันทึกรายการครบถ้วนมี การอนุมัติรายการครบถ้วน มีข้อจำกัดในการปลอมแปลงเอกสาร การตรวจเอกสารไม่สามารถแสดงถึงความ มีอยู่จริง

๕. การคำนวณ เป็นเครื่องพิสูจน์ความถูกต้องของตัวเลข ซึ่งถือเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้มากที่สุด ควรมีการทดสอบตัวเลขทุกครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าถูกต้อง มีข้อจำกัดพิสูจน์ได้เฉพาะผลลัพธ์ แต่ไม่สามารถพิสูจน์ ที่มีของตัวเลข

๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ (Posting) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของการ ผ่านรายการจากสมุดบันทึกขั้นต้นไปยังสมุดบันทึกรายการขั้นปลาย ข้อจำกัดการผ่านรายการครบถ้วนไม่ได้ พิสูจน์ความถูกต้องของรายการ

๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน เป็นการตรวจว่ายอดคงเหลือในบัญชีย่อยสัมพันธ์กับบัญชีคุม หรือไม่ ข้อจำกัดพิสูจน์ได้แต่เพียงความถูกต้อง ควรใช้ร่วมกับเทคนิคการตรวจสอบอื่น

๘. การตรวจทำรายการผิดปกติ เป็นการตรวจจากรายการที่ผิดปกติ อาจพบข้อผิดพลาดที่สำคัญ ทั้งนี้ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบ ข้อจำกัดรายการผิดปกติมิใช่หลักฐาน แต่เป็นเครื่องชี้ให้ทราบถึงความจำเป็นต้องใช้เทคนิคอื่นมาประกอบ

๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล เป็นการตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ผู้ตรวจสอบจึงควรตรวจสอบรายการที่มีความสัมพันธ์กันควบคู่กัน

๑๐.การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นการศึกษาและเปรียบเทียบความสัมพันธ์ และความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่างๆ ว่าเป็นไปตามที่คำทำนาย การวิเคราะห์เปรียบเทียบ ระหว่างข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลปีก่อนหรือเปรียบเทียบข้อมูลปัจจุบันกับข้อมูลประมาณการ

๑๑.การสอบถาม อาจทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือด้วยวาจา โดยใช้แบบสอบถาม โดยให้ตอบว่าใช่หรือไม่ใช่ การสอบถามด้วยวาจาต้องอาศัยศิลปะอย่างมากในการที่จะสอบถามให้ได้ข้อเท็จจริง ข้อจำกัดคำตอบเป็นเพียงหลักฐานประกอบการตรวจสอบ จะต้องใช้เทคนิคอื่นประกอบ

๑๒.การสังเกตการณ์ เป็นการสังเกตให้เห็นด้วยตาในสิ่งที่ต้องการทราบอย่างระมัดระวัง ใช้พิจารณาเหตุการณ์การณาส่งที่เห็น และบันทึกเหตุการณ์ต่างๆ ไว้ถ้าจะให้ความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบนั้นเป็นส่วนรวมจะต้องหาหลักฐานอื่นมายืนยัน เพื่อให้หน่วยรับตรวจยอมรับและแก้ไขตามข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบ

๑๓.การตรวจทาน (Verification) เป็นการยืนยันความจริง ความถูกต้อง ความแม่นยำ ความสมเหตุสมผล หรือความเชื่อถือได้ โดยการหาหลักฐานยืนยันกับข้อเท็จจริงที่ปรากฏอยู่

๑๔.การสืบสวน เป็นเทคนิคที่ผู้ตรวจสอบไม่สามารถค้นหาข้อเท็จจริง ซึ่งคาดว่าจะมีอยู่หรือควรจะเป็นผู้ตรวจสอบจะต้องค้นหาข้อเท็จจริงเริ่มจากผลไปหาเหตุทีละขั้นตอน สามารถอนุมานหรือให้ความเห็นเพิ่มเติมลงไปในส่วนที่ขาดได้

๑๕.การประเมินผล เป็นการเปรียบเทียบมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้กับผลงานที่ ปฏิบัติจริงว่าเกิดผลต่างหรือไม่ หาสาเหตุเกิดจากวิธีการปฏิบัติงานหรือจากสาเหตุอื่น เมื่อทราบสาเหตุต้องวิเคราะห์ว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่เพื่อเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงแก้ไข

ผู้ตรวจสอบต้องตัดสินใจว่าข้อมูลที่น่ามาใช้เพียงพอหรือไม่ ควรเพิ่มหรือลดประมาณการตรวจสอบเพียงใด เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ประเมินผลได้ ทั้งนี้ควรประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น จากการเพิ่มหรือลดประมาณการทดสอบรายการเมื่อเทียบกับผลที่ได้รับ

นโยบายการตรวจสอบภายในฉบับนี้ใช้บังคับตั้งแต่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อนุมัติโดย

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

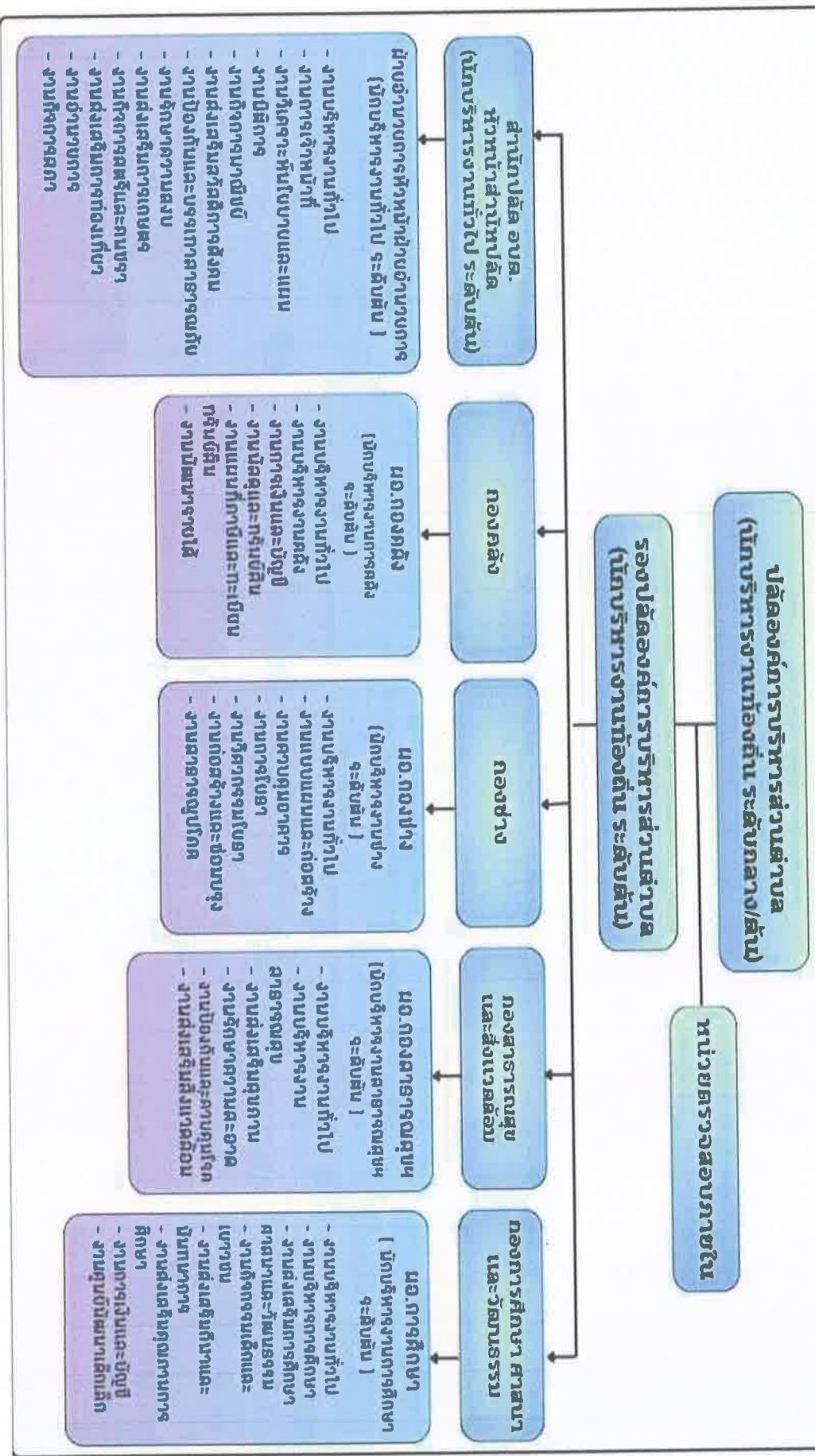
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบ

โครงสร้างแบบไดอะนาส

คณะกรรมการบริหารไดอะนาส



บทที่ ๒ ผลการดำเนินงานประจำปี
การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

รายงานผลการตรวจสอบ

สำนักปลัด

สำนักปลัด

รายงานผลตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด (กองสวัสดิการสังคม)

เรื่องที่จะตรวจสอบ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักข้อหรือไม่
๕. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. โดยการสอบถาม/การสังเกตการณ์/การสุ่ม
๒. โดยการตรวจสอบเอกสารการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการสอบทาน การสอบถาม การสังเกตการณ์การสุ่ม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ แบบโอนเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพฯ โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ยังพบว่า มีผู้ป่วยเอดส์ เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย ได้ดำเนินการยืมเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และได้ดำเนินการยืมเงินเบิกเงินสดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๓ ราย ในกรณีที่โอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ได้เลยโดยไม่ต้องยืมเงิน และมีสัญญาอัยหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๙๐ (๓)

๒. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน

๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำ เป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน

๕. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ

๖. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบ ขึ้นบันได

๗. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการหลักประกัน รายได้แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้ง พบว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้อง ครบถ้วน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. ในรายชื่อของเบี้ยเอดส์ ๔ ราย ตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ ที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชี นั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกและฎีกาเบิกจ่ายเงินได้เลยไม่ต้องยืม

๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็น ปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้นทะเบียนลงลายมือ ชื่อ และสำเนาถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย

๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุกชุด

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ

ผู้รับตรวจ

๑. นายธรรมรัตน์ ผลจันทร์

๒. นายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์

๓. นางสาวกรวิภา กันทะลอง

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รก.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ

ผู้รับผิดชอบในการสอบทาน

๑. นางสาวยุพิน อินธวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เงินที่ได้รับต่อเดือน

ต่ำกว่า ๑๘ ปี	ผู้พิการทุกคนที่ไม่มีบัตรคนจน	๑,๐๐๐ บาท
๑๘ ปีขึ้นไป	ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	๘๐๐ บาท
๑๘ ปีขึ้นไป	มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	๘๐๐ บาท + ๒๐๐ บาท (จากบัตรฯ) = ๑,๐๐๐ บาท

เบี้ยเอคส์ เดือน ละ ๕๐๐ บาท

สิงหาคม	วันศุกร์	ที่ 8	สิงหาคม	2568
กันยายน	วันพุธ	ที่ 10	กันยายน	2568

อัตราการจ่ายเบี้ยปลงอายุ

อายุ ๖0-๖9 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือนละ ๖00 บาท

อายุ 70-79 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือนละ 700 บาท

อายุ 80-89 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือนละ 800 บาท

4. อายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เดือนละ 1,000 บาท



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๖๒

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุขฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๕๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๔. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือนหรือไม่
๕. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

/ในการปฏิบัติงาน.....

๗. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๙. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักซ้อมหรือไม่
๑๐. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมฯ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานองค์กรคนพิการ (ฉบับที่ ๒) (พ.ศ. ๒๕๖๖)
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)..... 

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ)..... 

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๖๑

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๔. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือนหรือไม่
๕. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๙. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่า เป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักข้อหรือไม่

/หน่วยตรวจสอบ.....

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการสอบทาน การสอบถาม การสังเกตการณ์การสุ่ม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ แบบโอนเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพฯ โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ยังพบว่า มีผู้ป่วยเอดส์ เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย ได้ดำเนินการยืมเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และได้ดำเนินการยืมเงินเบิกเงินสดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๓ ราย ในกรณีที่โอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ได้เลยโดยไม่ต้องยืมเงิน และมีสัญญายืมหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๙๐ (๓)
๒. จากการสอบทานพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน
๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำเป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน
๔. จากการสอบทานการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ
๕. จากการสอบทานการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบขั้นบันได
๖. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งพบว่ามี การปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. ในรายชื่อของเบี้ยเอตส์ ๔ ราย ตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ ที่กรมบัญชีกลางได้โอนเงินเข้าบัญชีนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกและฎีกาเบิกจ่ายเงินได้เลยไม่ต้องยื่น

๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้นทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนาถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย

๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุกชุด

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการ ของกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบเนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....



(นายพยุ เฟื่องแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๘ ,

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ – กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวังศ์
วันที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวังศ์
วันที่ ๒๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๔๐๐)
งวดเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลง ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. ระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ การกำหนดอัตราเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันได
๔. ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ให้เพิ่มเบี้ยความพิการ จากเดิมรับรายละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน เป็นรับรายละ ๘๐๐ บาทต่อเดือน
๕. ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๓๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง แจ้งแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการ ให้คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือนหรือไม่

๒. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบัน หรือไม่

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่

๖. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่

๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักข้อหรือไม่

๘. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ สว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่

๙. เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระทาทำการ การตรวจสอบการดำเนินการ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

๑. จากการสอบทาน การสอบถาม การสังเกตการณ์การสุ่ม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ แบบโอนเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพฯ โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ยังมีผู้ป่วยเอดส์ เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย ได้ดำเนินการยืมเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการและได้ดำเนินการยืมเงินเบิกเงินสดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการจำนวน ๓ ราย ในกรณีที่โอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการ ให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการ ได้เลยโดยไม่ต้องยืมเงิน และมีสัญญายืมหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๙๐ (๓)

๒. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน

๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำ เป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน

๕. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ

๖. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบ ขึ้นบันได

๗. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผ่าเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการหลักประกัน รายได้แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้ง พบว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้อง ครบถ้วน

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการ ดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองสวัสดิการสังคม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ การ ดำเนินการเบิกจ่ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วน ราชการกองสวัสดิการสังคม

แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วน ราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม ตามข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานกองสวัสดิการสังคม ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)
(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)
(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๑๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุข และงานสวัสดิการสังคม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ (รอบที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๑๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลง ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๔. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือนหรือไม่
๕. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ในการปฏิบัติงาน.....

๗. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๙. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักข้อหรือไม่
๑๐. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและงานสวัสดิการสังคม เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว ๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๐. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมฯ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานองค์กรคนพิการ (ฉบับที่ ๒) (พ.ศ. ๒๕๖๖)
๑๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จิงซอนมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ งานสวัสดิการสังคมและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๑๘

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และปรับปรุงแก้ไขแผนเพิ่มเติมไปเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานสวัสดิการสังคม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบฯ
๓. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลง ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๔. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อเดือนหรือไม่
๕. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๗. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๙. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักชวนหรือไม่

/หน่วยตรวจสอบ.....

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการสอบถาม การสอบถาม การสังเกตการณ์การสุ่ม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ แบบโอนเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพฯ โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ยังพบว่า การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ของเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ได้ดำเนินการยืมเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพฯ และได้ดำเนินการยืมเงินเบิกเงินสดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๓ ราย ในกรณีที่โอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ได้เลยโดยไม่ต้องยืมเงิน และมีสัญญา ยืมหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๙๐ (๓)
๒. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ ตุลาคม-มีนาคม ๒๕๖๙ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน
๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ดำเนินการจัดทำเป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน
๔. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ
๕. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบขั้นบันได
๖. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งพบว่าการปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

/เสนอแนะโปรด.....

ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ
๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้นทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนาถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย
๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ ทุกชุด
๗. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ในการทำขออนุมัติยืมเงิน เพื่อเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ประจำในแต่ละเดือนให้แนบรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ และใบสำคัญรับเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ
๘. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในกรณีที่จ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อรับเงิน ไม่มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือใครที่มารับเบี้ยยังชีพฯ ให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ
๙. แนะนำให้เจ้าหน้าที่กองคลังและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประทับตราจ่ายเงินแล้วในเอกสารใบสำคัญรับเงินของเบี้ยยังชีพฯ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ
๑๐. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่กองคลังในกรณีที่ส่งใช้เงินยืมให้ปิ่นสัญญา ยืมกับหน้าที่เราส่งใช้ในระบบ New-Laas หน้าหลัง ทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ
๑๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ
๑๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ ทุกชุด
๑๓. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการ ของกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)



(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ตรวจสอบ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ตรวจสอบ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๑๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๒๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๔

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒๔๐๐)
งวดเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ ลว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบฯ

๒. ระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๓ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ การกำหนดอัตราเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนแบบขั้นบันได

๔. ตามมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ให้เพิ่มเบี้ยความพิการ จากเดิมรับรายละ ๕๐๐ บาทต่อเดือน เป็นรับรายละ ๘๐๐ บาทต่อเดือน

๕. ตามหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว๓๖๐๙ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง แจ้งแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการ ให้คนพิการทุพพลภาพและผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

/ขอบเขตการตรวจสอบ.....

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุบุคคลเดียวกันซ้ำกัน ๒ ครั้งต่อปีหรือไม่
๒. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ากรณีไม่มีเอกสารหลักฐาน หรือมีเอกสารหลักฐานแต่ไม่ครบถ้วน ในเบื้องต้นได้มีการสำรวจและจัดทำเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. สอบทานข้อมูลในเบื้องต้น ว่ามีการปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบัน หรือไม่
๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕. ประกาศการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๖. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานคุณสมบัติและแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ฯ ว่าได้จัดทำตามระเบียบหรือไม่
๗. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ว่าเป็นไปตามระเบียบ ฯ หรือหนังสือชักชวนหรือไม่
๘. สอบทานข้อมูลเบื้องต้น ในการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๑๖/ว๔๘๔๖ สว ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ หรือไม่
๙. เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระดาษทำการ การตรวจสอบการดำเนินการ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

๑. มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) กรณีมีคุณสมบัติตาม ข้อ ๗ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘-มกราคม ๒๕๖๙ ตรวจพบว่ามีรายชื่อท่านรองนายกทั้ง ๒ ท่านคือนายแปลง สุวรรณพรม , นายอภิเดช พรมพิมพ์ และสมาชิก อบต.นายมูลชัย ไวยะเลิศ ที่มาขอขึ้นทะเบียนรับเงินผู้สูงอายุหลังจากที่ครบวาระดำรงตำแหน่งเป็นรองนายก อบต. และสมาชิก อบต.และงานสวัสดิการสังคมได้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯของทั้ง ๓ ท่าน ประมาณ ๒ เดือน
๒. มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) กรณีมีคุณสมบัติ ตามข้อ ๙ คือมีการปรับอัตราจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุแบบขั้นบันได แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖
๓. มีสัญญาเช่ามหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ของเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๙๐ (๓) หลังจากทีหน่วยตรวจสอบได้ให้คำแนะนำไปในรอบที่ ๑/๒๕๖๙ แล้วนั้น ได้ดำเนินการแก้ไขใน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบันแล้วเรียบร้อย

๔. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙ เมื่อสิ้นสุดการรับ ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน

๕. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ดำเนินการจัดทำ เป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. มีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ

๗. มีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบขั้นบันได

๘. ในกรณีที่ส่งใช้เงินยืม หลักฐานการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับเงินเป็นเงินสดไม่เป็นไปตามที่กำหนด มีการรับเงิน แทนโดยไม่มีใบมอบอำนาจ และกรณีจ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ รับเงิน ไม่มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือใคร

๙. ในกรณีที่ส่งใช้เงินยืม หลักฐานการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับเงินเป็นเงินสดไม่เป็นไปตามที่กำหนด มีการรับเงิน แทนโดยไม่มีใบมอบอำนาจ และกรณีจ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อ รับเงิน ไม่มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือใคร

๑๐. จากการตรวจสอบพบว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงิน สงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของ รัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการ ตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือ ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งพบว่ามีการปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือ สั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการ ดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพฯ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในงานสวัสดิการสังคม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองสวัสดิการสังคม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การดำเนินการเบิกจ่ายต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วน ราชการกองสวัสดิการสังคม

แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการ งานสวัสดิการสังคม ตามข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานสวัสดิการสังคม ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานงานสวัสดิการสังคม ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

กองคลัง

กองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๑๕

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง และกองสาธารณสุข ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๕๑๐ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า ผู้เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า การยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงาน.....

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๙. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๐๖๗๙ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักของ อบท.
๑๐. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๕๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ กองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้ว ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๑๔

วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีผู้เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าการยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบทวนด้านงานการเงินและบัญชี คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเป็นปัจจุบัน
๒. จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป
๓. แต่งงานให้งานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน เดือนเมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ
๔. แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง และให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
๖. ตรวจสอบเอกสารและให้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบ ข้อบกพร่อง ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบตามระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๗. ตรวจสอบเอกสารและให้จัดทำการควบคุมหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยเจ้าหน้าที่จะ จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน เพื่อป้องกันมิให้หลักฐานขอเบิกสูญหาย และไม่เบิก ข้ำซ้อน
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อ นายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ เดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีการแนบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์เข้ากันทั้ง ๒ เดือน ให้ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องให้ถูกต้อง

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการ ของงาน การเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะ เกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนด แนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหา ตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

(☐) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ – งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๑๗ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน เมษายน ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า ผู้เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า การยื่นขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน พ.ศ. ๒๕๖๖ และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากงานการเงินและบัญชี กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบถาม , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๓. ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและค่าเช่าซื้อ
๔. แบบคำขอรับเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) , และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. แบบขอเบิกเงินค่าเช่า บ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมหลักฐานการ ชำระเงิน เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบล โคกกะเทียม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระดาษทำการ การตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการ ค่าเช่าบ้าน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งที่ ๓๑๖/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘
๒. ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน แนวนอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามอัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกถูกต้อง เป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. มีการตรวจสอบว่าผู้ที่เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมาย และมีแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านครบถ้วนถูกต้องก่อน จึงเสนออนุมัติรับรองสิทธิการ เบิกค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจ
๕. ไม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายเดือน ของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลให้ถูกต้อง และ ไม่ให้เกินสิทธิที่ข้าราชการผู้นั้นจึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตามบัญชี อัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการที่กำหนด
๖. ไม่ได้มีการควบคุมหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยเจ้าหน้าที่จะจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงิน เพื่อป้องกันมิให้หลักฐานขอเบิกสูญหาย และไม่เบิกซ้ำซ้อน
๗. มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อม ใบเสร็จรับเงินผ่อนชำระเงินกู้แต่ไม่ได้รับรองสำเนาใบเสร็จรับเงิน) และขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากผู้มี อำนาจอนุมัติก่อนวาง ฎีกาขอเบิกเงิน
๘. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖๘ โดยการสุ่ม ตรวจสอบกองคลังมีผู้ขอใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากทาง อบต. ตรวจสอบแล้วการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีหลักฐาน การจ่ายเงินประกอบแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ครบทุกราย
๙. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าซื้อ นายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ เดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีการแนบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ซ้ำกันทั้ง ๒ เดือน
๑๐. การจัดทำรายงานต่างๆของกองคลังจัดทำได้อย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการ ดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะเทียม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

/ภายในฉบับนี้.....

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในงานการเงินและบัญชี ในสิ่งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง ในสิ่งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การดำเนินการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วนราชการงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง แจกเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตามงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกำหนดตรวจติดตามงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง ตามข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานการเงินและบัญชี (การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน) กองคลัง ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานงานการเงินและบัญชี ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รูปภาพใบเสร็จรับเงินที่หักกัน เดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๘

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่บัญชี 107540000281
วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

ชื่อผู้กู้ (Name) น.ส.สุกัญญา แซ่สี
ที่อยู่ (Address) 110 หมู่ 1 บ้านทุ่งคอก ต. - ตำบลทุ่งคอก อําเภอนางรอง
จังหวัดบุรีรัมย์ 38000

จำนวนเงินที่ชำระ *****2,400.00 บาท

โดยเลขที่บัญชี	ดอกเบี้ย	เงินต้น
ค่าประกันอัคคีภัย / ค่าธรรมเนียม	666.98	833.02
ค่าประกันอัคคีภัย / ค่าธรรมเนียมคงเหลือ	0.00	เงินต้นคงเหลือ
822.66	อัตราดอกเบี้ย	159,962.01
เงินงวด	5.0450 %	เงินต้นค้างชำระ
1,500.00	ดอกเบี้ยหักคงเหลือ	0.00
ดอกเบี้ยบัญชีหัก	0.00	

นายสุกัญญา น.ส. (นายสุริช กระจุก)
 (นายสุริช กระจุก)
 ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อ

FR-BKD-320(01) โปรดตรวจสอบความถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่บัญชี 107540000281
วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

ชื่อผู้กู้ (Name) น.ส.สุกัญญา แซ่สี
ที่อยู่ (Address) 110 หมู่ 1 บ้านทุ่งคอก ต. - ตำบลทุ่งคอก อําเภอนางรอง
จังหวัดบุรีรัมย์ 38000

จำนวนเงินที่ชำระ *****2,400.00 บาท

โดยเลขที่บัญชี	ดอกเบี้ย	เงินต้น
ค่าประกันอัคคีภัย / ค่าธรรมเนียม	666.98	833.02
ค่าประกันอัคคีภัย / ค่าธรรมเนียมคงเหลือ	0.00	เงินต้นคงเหลือ
822.66	อัตราดอกเบี้ย	159,962.01
เงินงวด	5.0450 %	เงินต้นค้างชำระ
1,500.00	ดอกเบี้ยหักคงเหลือ	0.00
ดอกเบี้ยบัญชีหัก	0.00	

นายสุกัญญา น.ส. (นายสุริช กระจุก)
 (นายสุริช กระจุก)
 ผู้อำนวยการฝ่ายสินเชื่อ

FR-BKD-320(01) โปรดตรวจสอบความถูกต้อง

ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

FR-BKD-320(01) โปรดตรวจสอบความถูกต้อง

เลขที่บัญชี 107540000281
วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ชื่อผู้กู้ (Name) น.ส.สุกัญญา แซ่ตั้ง
ที่อยู่ (Address) 110 หมู่ 1 บ้านบึงคล้า ถ.- ตำบลบึงคล้า อำเภอบึงคล้า
จังหวัดบึงกาฬ 38000

จำนวนเงินที่ชำระ *****2,400.00 บาท

โดยเลขที่บัญชี

ค่าประกันอัคคีภัย /
ค่าธรรมเนียม

ดอกเบี้ย

เงินต้น

900.00

666.98

833.02

ค่าประกันอัคคีภัย /
ค่าธรรมเนียมคงเหลือ

ดอกเบี้ยคงเหลือ

เงินต้นคงเหลือ

822.66

0.00

159,962.01

เงินงวด

อัตราดอกเบี้ย

เงินต้นค้างชำระ

1,500.00

5.0450 %

0.00

ดอกเบี้ยบัญชีพัก

ดอกเบี้ยพักคงเหลือ

0.00

0.00

ลายนามผู้กู้

O. พงษ์พานิช

(นางสาวสุกัญญา แซ่ตั้ง)

บัตรประชาชนเลขที่ ๙๙๙๙๙๙๙๙

(นายธวัช สระอุบล)

ผู้อำนวยการฝ่ายพิธีการสินเชื่อ

กองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๔๑

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และขออนุมัติเพิ่มเติมแผนการตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบทานว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคารและถนน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบทาน การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป
๒. แต่งงานให้กองช่าง ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่หน่วยตรวจสอบภายในตรวจเจอ
๓. แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้องและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

๕. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง วัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่น ให้ดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบ ข้อบกพร่อง ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

๖. ให้ตรวจสอบและดำเนินการจัดทำใบเบิกพัสดุ ทั้งวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จัดทำบัญชีวัสดุ ของกองช่างให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

๗. ให้เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุและครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบันและจัดทำให้ถูกต้องในงบประมาณต่อไป

๙. ให้เจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลังตรวจสอบการเบิกจ่าย ก่อนที่มีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ครุภัณฑ์ต่างๆของกองช่างนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐. ให้ดำเนินการแก้ไขการเนรบุณยาพประกอบการเบิกจ่ายภาพต้องชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุณค่าของเงินงบประมาณของ อบท. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๑๑. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และดำเนินการแก้ไขส่วนที่ยังไม่ถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันในปี ๒๕๖๙ ก็ให้ดำเนินการแก้ไขในปีงบประมาณถัดไป

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการของกองช่าง เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ) 

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด..... 

(☒) อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก..... 

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ) 

(นายเชลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๔๒

วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ฯ, กองสาธารณสุข ฯ และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบทานว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

/๗. เอกสารอื่นๆ.....

๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๖. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

/๑.เห็นชอบ.....

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
- ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

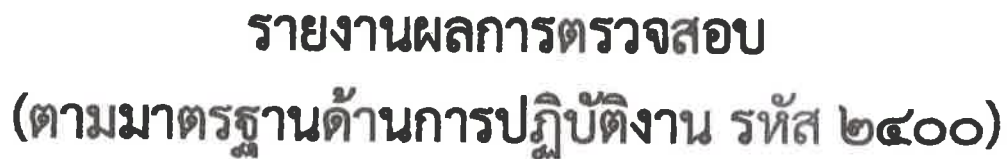
(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
- ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงศ์
วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ ว่ามีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อสอบทานว่ามีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างไว้หรือไม่
๔. เพื่อสอบทานการควบคุมในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๖. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองช่าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบ ภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของกองช่าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประหยัด คัดค้าน รายงานยอดคงเหลือ
๓. ใบเบิกวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๔. ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปี ๒๕๖๘
๕. สถานที่จัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง

๖. คำสั่งต่างๆของกองช่าง และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการเบิก-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง
๗. เตรียมเอกสารหลักฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบให้พร้อม โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง จะได้ประสานในรายละเอียดต่อไป

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระตาดำทำการ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง มีข้อตรวจพบของวัสดุก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ชักชวน/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนเอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกรายการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั่ว (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช่การล่อลวงหรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบัน และดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

ข้อตรวจพบของครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่นของกองช่าง ดังต่อไปนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของ กองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เนื่องจากการตั้งหมวดครุภัณฑ์ก่อสร้างของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์กันของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ชักชวน/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนเอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อและ

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, ๕. บันทึกรายการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้ว (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงิน งบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การล่อลวงหรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบันและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในของกองช่าง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การดำเนินการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่วนราชการ กองช่าง แจกเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตามกองช่าง ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงาน ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบ ภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้ รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกำหนดตรวจติดตามกองช่าง ตามข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองช่าง ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกนั่นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รูปภาพการประชุมปิดตรวจ วันพฤหัสบดีที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔



กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม

กองสาธารณสุข



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๔๑๒/๒๗

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา, กองสาธารณสุข, สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ - ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๔๑๒/๒๐ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจในโครงการหรือกิจกรรมที่อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมมีหลักฐานการเบิกจ่าย หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการให้คืนเงินเหลือจ่ายให้กองทุนและรายงานผลการดำเนินการให้กองทุนหลักประกันสุขภาพตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด
๓. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

/๕. เพื่อให้การดำเนิน.....

๕. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการ การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗

๗. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๘. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙
๙. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด (รอบที่ ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จาก การตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของปลัด.....

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)

☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๔๑๒ /๒๖

วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับ
ท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และปรับปรุงแก้ไขแผนเพิ่มเติมไปเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๔๑๒/๒๐ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ถึง ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๔ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจในโครงการหรือกิจกรรมที่อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมมีหลักฐานการเบิกจ่าย หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการให้คืนเงินเหลือจ่ายให้กองทุนและรายงานผลการดำเนินการให้กองทุนหลักประกันสุขภาพตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด
๓. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรประกาศใช้ระเบียบฯ คำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง อย่างถูกต้อง
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายของกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๔. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมของทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น
๕. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗
๗. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๘. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้างพิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้
๙. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น

๑๐. จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับตรวจสอบกิจกรรมงานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่นเพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป
๑๑. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
๑๒. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่างๆที่หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ อบจ./เทศบาล/อบต.ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๑๓. เพื่อให้ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ
๑๔. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในกิจกรรมงานบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และเพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....

(☒) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรม การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกัน
สุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

สอบทานรายงานโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

งวดเดือน มิถุนายน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบกิจกรรม การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจของของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.) เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามภารกิจในโครงการหรือกิจกรรมที่อนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมมีหลักฐานการเบิกจ่าย หากมีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการให้คืนเงินเหลือจ่ายให้กองทุนและรายงานผลการดำเนินการให้กองทุนหลักประกันสุขภาพตามรูปแบบที่คณะกรรมการกำหนด
๓. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๘
๔. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๕. เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗- ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ถึง ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ , การสุ่มตรวจเอกสาร และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. รายงานสรุปสถานะการเงิน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
๒. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นขั้วเช็ค
๓. ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน

๔. Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๖. เอกสารแนบโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๗. ความถูกต้อง ครบถ้วนหน้าฎีกาเบิกเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ
๘. การดำเนินงานเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงานโครงการ
๙. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้องจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ: การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเช็ค
๒. รายงานงบกระขยยอดกระขยยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ จัดทำถูกต้องครบถ้วน และมียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๓๑,๔๖๒.๙๐ บาท
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการแก้ไขคำสั่งหลายรอบ และได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว
๔. มีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบเว็บไซต์ <https://obt.nhso.go.th/obt/home> สป.สช. แต่ไม่มีการออกใบเสร็จแบบมือของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น
๕. การจ่ายเงินให้กับกลุ่มประชาชนมีหลักฐานการรับเงินเป็นใบสำคัญรับเงิน
๖. หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนเพื่อการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และมีการอนุมัติโครงการดังกล่าวในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ โครงการ
๗. การเบิกจ่ายไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วของวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๘. มีการยกเลิกเช็คที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกำหนด เห็นควร ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดในการปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ / พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๗ และให้ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้รับทราบว่าการยกเลิกเช็คดังกล่าวในปีนั้นๆต่อไป
๙. การบันทึกบัญชีในโปรแกรมบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและรายการรายรับ-รายจ่าย จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ๑๐ ให้ดำเนินแก้ไขปรับปรุงเอกสารรายงานต่างๆและฎีกาเบิกจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้เป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน แก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดในการปฏิบัติงานของส่วนราชการในองค์กรต่อไป

/ประเภทบัญชี.....

ประเภทบัญชี	เลขที่บัญชีธนาคาร	จำนวนเงินตามบัญชี ธนาคาร	จำนวนเงินตาม รายงานสถานะฯ
ระบบบัญชีหลักประกัน สุขภาพระดับท้องถิ่น อบต.โคกกวาง	๐๑๑๕๒๒๙๔๔๑๒๔	๔๙๑,๘๘๘.๘๓	มีการจัดทำเป็น ปัจจุบัน ณ วันที่ ๑๒ มี.ย.๖๙

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด
๒. ควรประกาศใช้ระเบียบฯ คำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อย่างถูกต้อง
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายของกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๔. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมของทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น
๕. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ให้ทราบถึงการดำเนินงานขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๖. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗
๗. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการเพื่อกำชับทุกส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๘. เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางพิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

- ๒.๑ จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับตรวจสอบกิจกรรมการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป
- ๒.๒ แต่งงานให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ
- ๒.๓ แต่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางของทางราชการเป็นไปอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
- ๒.๔ แต่งส่วนราชการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ต่อไป
- ๒.๕ เสนอแนะให้ทำบันทึกรายการการยกเลิกเช็ค และทะเบียนคุมการเบิกเช็คและการประทับตราจ่ายแล้วในฎีกาที่มีการเบิกจ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น
- ๒.๖ เสนอแนะให้จัดทำใบเสร็จรับเงินแบบมี และปรีนรายงานต่างๆที่นำเข้าไปในระบบเว็บไซต์ <https://obt.nhso.go.th/obt/home> สป.สช. เพื่อป้องกันข้อข้อมูลที่อาจจะสูญหายในระบบคอมพิวเตอร์ได้ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) เข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือในช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ๑. ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ข้อเสนอแนะ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๒.๓ ข้อ ๒.๕ และข้อ ๒.๖ ในการดำเนินการจัดทำรายงานตามที่เสนอแนะและทบทวนมาตรการระเบียบต่างๆให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัลดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๒ ข้อ ๒.๒ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการจัดการการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม เป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง.....



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

กองการศึกษา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๔๑๒/๓๓

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ และขออนุมัติจัดทำแผนเพิ่มเติมเมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง, กองการศึกษา ฯ, กองสาธารณสุข ฯ และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๔๑๒/๒๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์และขอบเขตในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

/๗. เพื่อให้ทราบ.....

๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๘. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอ**บทสรุปสำหรับผู้บริหาร** และรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกแก้ว ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราวาสบุรี ทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. หนังสือด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒
๓. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. หนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว.๑๐๗ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการ เข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗
๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๘. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙

๙. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เรื่อง ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลัง , สำนักปลัด , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขฯ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

() ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไข ตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
- ☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

/ความเห็น.....

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

- ☒ (เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะตามผู้ตรวจสอบภายใน)
☐ อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ
ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง
ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะรัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงค์
วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. เพื่อสอบทานว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน
สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานด้านอื่นๆที่
เกี่ยวข้อง ว่ามีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการบัญชี
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระบบ New E-laas
๕. เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน และความมีอยู่จริงของรายการสินทรัพย์ หนี้สิน ทุน รายได้ และ
ค่าใช้จ่าย ที่แสดงในงบการเงิน
๖. เพื่อสอบทานการขอรับเงินอุดหนุนต่างๆถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ
รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙
๗. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานด้านการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
การทำให้บัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๒๑
กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ รวมจำนวน ๑๐ วัน

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. คำสั่ง ต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒. การรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินการเบิกจ่ายเงิน ปี ๒๕๖๘
๓. การจัดทำบัญชีและการจัดทำรายงานทางการเงิน ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. การบันทึกบัญชี ปรับปรุงบัญชี จัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน จัดทำฎีกา จัดทำ
ใบผ่านธนาคาร จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำงบทดลอง และปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด ผ่านระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์
พัฒนาเด็กเล็ก
๕. กระทบบยอดเงินฝากธนาคาร Bank Statement และสมุดเงินฝากธนาคาร ตั้งแต่เดือน
ตุลาคม ๖๗ – กันยายน ๖๘

๖. ทะเบียนคุมเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค และต้นข้าวเช็ค
๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘
๘. ทะเบียนคุมต่างๆ (เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้ ทะเบียนคุมสินทรัพย์ ทะเบียนคุมเงินประกัน สัญญา)
๙. เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติสมบูรณ์เพียงพอ

สรุปผลการตรวจสอบ: การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระตาดำทำ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์จำนวน ๑๒ เดือน ไตรมาสที่ ๑-๔/๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารรายงานต่างๆและจัดทำฎีกาเบิกเงินสถานศึกษาทั้ง ๒ แห่ง ดังต่อไปนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗/มิถุนายนฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ /กรกฎาคม ๒๕๖๘ฎีกาที่ ๒๙/๒๕๖๘ /กันยายน ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔/๒๕๖๘ ของ ศพด.โคกกวาง ไม่ติดอากรแสตมป์ และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๘ ที่จ่ายเพิ่มเติมค่าวัสดุการศึกษาสื่อการเรียนการสอน บ.มัลติมีเดีย จำกัด ไม่มีใบเสร็จรับเงินและเอกสารแนบในฎีกาการจ่ายเงิน
๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ป้อนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.บ้านโคกกวาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๖. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ หลังใบเสร็จรับเงินตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง ที่ ๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง
๗. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการป้อนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๙. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๐. ตรวจพบว่าฎีกาที่ ๓๖/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙ วัน มีนักเรียนทั้งหมด ๔๐ คน (๑๙ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน = ๒๗,๓๖๐ บาท) ประกาศหยุดเรียน ๒ วัน คงเหลือ ๑๗ วัน แต่ไม่แนบประกาศการหยุดเรียนของสถานศึกษา รวมค่าอาหารกลางวัน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ (๑๗ วัน×๓๖ บาท×๔๐ คน) เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๔๘๐ บาท แต่จ่ายเงินในฎีกาค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.๒๐ บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง และทางหน่วยตรวจสอบได้ตรวจสอบในกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ปรากฏว่าเงินออกในสมุดบัญชีเป็นยอด ๒๔,๒๓๕.๒๐ บาท
๑๑. การยืมเงินงบประมาณสัญญายืมเงินไม่มีรายละเอียดด้านหลังที่แสดงรายการส่งใช้เงินแล้วพร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม / ระบุไม่ครบถ้วน
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน.....บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

ธนาคาร ทรส...ประเภท อออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๘๘ จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๑,๒๑๑,๒๙๐.๒๐.....บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๘๒๘,๗๘๔.๐๓ บาท

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกำหนดที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปังบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง

/ส่วนท้องถิ่น.....

ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้
๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น
๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอนเอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน
๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน
๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันที่.....๓๐...กันยายน.....๒๕๖๘.....

ตามรายงานสถานะการเงินประจำวัน จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท แยกเป็น

(๑) เงินสด จำนวน - บาท

(๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

ธนาคาร ธกส. ประเภท อออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๒๐๐๓๖๐๒๐๙๗๐ จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๔๓๘,๒๕๓.๑๑ บาท

เงินฝากธนาคาร ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙ คงเหลือ จำนวน ๔๘๒,๐๒๔.๖๕ บาท

ข้อตรวจพบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทารามราษฎร์

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ,๑๖/๒๕๖๘ ,๑๘/๒๕๖๘ ,๒๐/๒๕๖๘ ,ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน-พฤษภาคม-มิถุนายน-กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ของ ศพด.วัดจันทารามราษฎร์ ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ฎีกาที่ ๑๒/๒๕๖๘ ,๑๑/๒๕๖๘ ,๓๐/๒๖๘ และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๒/๒๕๖๘ ,๒๓/๒๕๖๘ จ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ไม่แนบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว

๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๐/๒๕๖๘ ไม่มีเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าอาหารกลางวัน เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลัง ไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืม โครงการพัฒนาศูนย์ ยืมใส่ ใส่ใจสุขภาพพื้น ของศพด.วัดจันทราราษฎร์ รูปภาพป้ายโครงการไม่ตรงกับโครงการที่ดำเนินการ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
๕. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ป้อนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่
๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง
๘. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์
๙. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ ฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการป้อนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน
๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว
๑๑. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์
๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด
๑๓. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ (ข้อ ๑๗,๑๘)

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ การดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมแจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

๓. กำหนดตรวจติดตาม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการ ต่อไป

๔. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามข้อเสนอแนะตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(ลงชื่อ)
(นายพยุ เพียงแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

(ลงชื่อ)
(นายเฉลิม อุดมกันต์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รูปภาพการประชุมปิดตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๓๔

วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ 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) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม 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

รูปภาพการประชุมปิดตรวจ

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการ
เบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง (รอบที่ ๒)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘



การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เมื่อวันพุธ ที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๙



การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้างและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด
จันทร์ราษฎร์
เมื่อวันพฤหัสบดี ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙



การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินการ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
ของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น ปี ๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙



การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เมื่อวันที่พฤหัสบดี ที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘



บทสรุปผู้บริหาร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

บทสรุปผู้บริหาร



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๔๐๐

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘๙ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะวัง ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจภายในประจำปี ๒๕๖๙ โดยหน่วยรับตรวจมี ๑ สำนัก ๔ กอง ดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑.การตรวจสอบการดำเนินการ ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกะวัง (รอบที่ ๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่ายคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ มีดังนี้

๑.จาก การ สอบ ทาน การ สอบถาม การ สังเกตการณ์ การสุ่ม การเบิกจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ แบบโอนเข้าบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพฯ โดยไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ยังไม่พบว่ามีผู้ป่วยเอดส์ เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ราย ได้ดำเนินการยืมเงินเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการ และได้ดำเนินการยืมเงินเบิกเงินสดจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ จำนวน ๓ ราย ในกรณีที่โอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการ ให้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเพื่อโอนเข้าบัญชีเบี้ยยังชีพผู้พิการ ได้เลยโดยไม่ต้องยืมเงิน และมีสัญญา ยืมหลายฉบับที่ยืมโดยนายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ ซึ่งจัดทำไม่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ

รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๓ การเบิกจ่ายเงินยืม ข้อ ๙๐ (๓)

๒. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน

๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ดำเนินการจัดทำเป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน

๔. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ

๕. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบ ขึ้นบันได

๖. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ , ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒,การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้ แก่ผู้สูงอายุ, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ และการตรวจสอบงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของหน่วยรับตรวจ ไม่ พบสิ่งบกพร่องหรือข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งพบว่าการ ปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนที่ กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ถูกต้องครบถ้วน

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามหนังสือสั่งการ ว.๔๘๔๖ ลงวันที่

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
๑	การจ่ายเบี้ยยังชีพ - หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพชื่อเดียวกัน ชำ ๒ ครั้งต่อเดือน เนื่องจากมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๒ หมายเลข หรือไม่ - ถ้ามี มีจำนวนกี่ราย รายใดบ้าง เกิดในปีงบประมาณใด		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๒	- หน่วยงานมีการอัปเดตเลข ID หรือ มีข้อผิดพลาดที่ฐานข้อมูลหรือไม่ - ถ้ามี ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งทางกรมการปกครอง หรือสำนักงานทะเบียนราษฎร ให้แก้ไขปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันแล้วหรือไม่ - ถ้ามี มีจำนวนกี่ราย รายใดบ้าง เกิดในปีงบประมาณใด		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน - เพราะถ้ามี ID ไม่ตรงกับกรมการปกครองจะทำให้เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ได้

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
๓	กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ กองสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานให้นายกฯ ทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๔	กรณีที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ กองสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ประสานงานและติดต่อแจ้งให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้มีสิทธิ รับทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๕	- กรณีที่ผู้มีสิทธิรายใด ไม่มีเอกสารทางทะเบียนราษฎร หรือมีเอกสารแต่มีข้อมูลทางทะเบียนราษฎร เช่น ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกับฐานข้อมูลในระบบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดหรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน - เพราะถ้าข้อมูลไม่ตรงกัน จะทำให้การเบิกจ่ายเงินงวดนั้นๆ ไม่ได้ ดังนั้นการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรอบหรือทุกงวดข้อมูลจะต้องตรงกัน
๖	- ในกรณีตามข้อ ๕ มีจำนวนที่ราย รายใดบ้าง เกิดขึ้นในปัจุบันประมาณใด		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๗	ในกรณีตามข้อ ๕ กองสวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานให้นายกฯ ทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๘	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฐานข้อมูล - สถานะฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน ในรายละเอียด ดังนี้ หรือไม่ ๘.๑ มีการเปลี่ยนสถานที่รับจากหน่วยงานเดิม หรือไม่ ๘.๒ การเปลี่ยนแปลง ชื่อบัญชี เลขที่บัญชีรับเงินหรือไม่ ๘.๓ การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพในระบบกรมบัญชีกลางครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน ๘.๑ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ๘.๒ มีการเปลี่ยนแปลงบางรายโดยมากจะเปลี่ยนจากผู้มีสิทธิเป็นผู้ปกครองหรือไม่ก็ผู้ดูแลคนพิการ เนื่องจากผู้มีสิทธิเป็นเด็กหรือผู้พิการที่รับเงินเองไม่ได้ ๘.๓ ดำเนินการคีย์ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน
๙	ในกรณีรับเงินเบี้ยยังชีพที่มีการมอบอำนาจ มีการจัดทำใบมอบอำนาจ และการลงนามมอบอำนาจ ลงนามรับมอบอำนาจ ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ มีพยานรับรองทุกครั้ง หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการมอบอำนาจและมีการจัดทำใบมอบอำนาจถูกต้องตามระเบียบฯ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
๑๐	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการแต่งตั้งบุคคล หรือ คณะกรรมการเพื่อตรวจสอบเอกสาร เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น ทุกครั้งหรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบการรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
๑๑	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเกี่ยวกับฐานข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และจำนวนวัน ในการดำเนินการแก้ไข ไว้ชัดเจน หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - เมื่อตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วก็ดำเนินการเปลี่ยนแปลงทันทีไม่เกิน ๑ วัน
๑๒	กรณีที่มีการแก้ไขเอกสาร ฐานข้อมูล ถูกต้องสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว มีการแจ้งข้อมูลความเรียบร้อย ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๓	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของหน่วยงาน มีการจ่ายเงินในลักษณะใด ๑๓.๑ เงินสด. ๑๓.๒ รับผ่านระบบของกรมบัญชีกลาง ๑๓.๓ กรณีอื่นๆ เช่น.....	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการจ่ายทั้งเงินสดและรับผ่านระบบของกรมบัญชีกลางตามข้อ ๑๓.๑ และข้อ ๑๓.๒
๑๔	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ โดยมีการควบคุมภายในที่ดีในการจัดเก็บเอกสารอย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการจัดเก็บเอกสารลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพประจำปีรวมทั้งเอกสารอื่นๆด้วย เช่นใบมอบอำนาจแบบฟอร์มขอเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

๑. ในรายชื่อของเบี้ยเอดส์ ๔ ราย ตั้งแต่เดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๘ ที่กรมบัญชีกลางได้ออเงินเข้าบัญชีนั้น เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำบันทึกและฎีกาเบิกจ่ายเงินได้เลยไม่ต้องยืม
๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ
๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้นทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนาถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย

๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯ ทุกชุด เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการ ของกองสวัสดิการสังคม สำนักปลัด เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น หากหน่วยตรวจสอบภายนอกเช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบเนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าว

๒. การตรวจสอบการดำเนินการ การขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ (รอบที่ ๒) สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ฎีกาเบิกจ่าย คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ มีดังนี้

๑. จากการสอบถาม การสอบถาม การสังเกตการณ์การสุ่ม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ พบว่า

- มีการลงทะเบียนเบี้ยผู้สูงอายุ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ลงทะเบียนทั้งหมด จำนวน ๔๕ ราย โอนเข้าเงินบัญชีธนาคาร จำนวน ๒๘ ราย และรับเงินสดด้วยตนเอง จำนวน ๑๗ ราย

- มีการลงทะเบียนเบี้ยผู้สูงอายุ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ลงทะเบียนทั้งหมด จำนวน ๑๓ ราย โอนเข้าเงินบัญชีธนาคาร จำนวน ๑๓ ราย และรับเงินสด จำนวน ๔ ราย

- มีการลงทะเบียนเบี้ยผู้พิการ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ลงทะเบียนทั้งหมด จำนวน ๑๗ ราย โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร จำนวน ๙ ราย และรับเงินสด จำนวน ๘ ราย

- มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ที่มายืนยันสิทธิ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘-มกราคม ๒๕๖๙

- มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) กรณีมีคุณสมบัติตาม ข้อ ๗ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘-มกราคม ๒๕๖๙ ตรวจพบว่ามีรายชื่อท่านรองนายกทั้ง ๒ ท่านคือนายแปลง สุวรรณพรม , นายอภิเดช พรหมพิมพ์ และสมาชิก อบต.นายมูลชัย ไวยะเลิศ ที่มาขอขึ้นทะเบียนรับเงินผู้สูงอายุหลังจากที่ครบวาระดำรงตำแหน่งเป็นรองนายก อบต. และสมาชิก อบต.

- มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม) กรณีมีคุณสมบัติตามข้อ ๙ คือมีการปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุแบบขั้นบันได แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อบท. พ.ศ.๒๕๖๖

- มีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. จากการสอบถามพบว่าในแต่ละเดือนตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙ เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการในแต่ละเดือนแล้วนั้นเจ้าหน้าที่ได้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนครบทุกเดือน

๓. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ได้ดำเนินการจัดทำ เป็นไปตามระเบียบฯ ถูกต้องครบถ้วน

๕. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ฯ ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องตามระเบียบฯ

๖. จากการสอบถามการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้จ่ายถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในอัตราแบบ
ขั้นบันได

๗. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ พบว่าจะมีการทำสัญญายืมเงิน (กรณีเบิกเงินสด) เพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกๆเดือนภายในไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่ไม่แนบรายชื่อของ ผู้รับเงินในฎีกาที่มีการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้พิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ในเดือน ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙ และหลักฐานการจ่าย (ใบสำคัญรับเงิน) ผู้ยืมเงินไม่แนบในฎีกาเบิกจ่ายเงิน ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วในฎีกาส่งใช้เงินยืม ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙

๘. จากการตรวจสอบพบว่า มีสัญญายืมเงินและฎีกาของเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ที่มีการทำสัญญายืมเงินหลายสัญญา รวมถึงฎีกาเบิกจ่ายเงินและได้ดำเนินการแก้ไขหลังจากที่ หน่วยตรวจสอบได้ให้คำแนะนำไปในรอบที่แล้วนั้น ได้ดำเนินการแก้ไขใน เดือน ธันวาคม ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบันแล้วเรียบร้อย

๙. จากการตรวจสอบพบว่า ในกรณีที่ส่งใช้เงินยืม หลักฐานการจ่ายเงิน ให้แก่ผู้รับเงินเป็นเงินสดไม่เป็นไปตามที่กำหนด มีการรับเงินแทนโดยไม่มีใบมอบอำนาจ และกรณีจ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อรับเงิน ไม่มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือใคร

๑๐. จากการตรวจสอบพบว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ผากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙, ระเบียบคณะกรรมการ ผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒, การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตาม นโยบาย

- แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามหนังสือสั่งการ ว.๔๘๔๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๘ (รอบที่ ๒)

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
๑	<u>การจ่ายเบี้ยยังชีพ</u> - หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพชื่อเดียวกัน ชำ ๒ ครั้งต่อเดือน เนื่องจากมีเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๒ หมายเลข หรือไม่ - ถ้ามี มีจำนวนที่ราย รายใดบ้าง เกิดใน ปีงบประมาณใด		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๒	- หน่วยงานมีการอัปเดตเลข ID หรือ มีข้อผิดพลาดที่ฐานข้อมูลหรือไม่ - ถ้ามี ได้มีการจัดทำหนังสือแจ้งทางกรมการปกครอง หรือสำนักงานทะเบียนราษฎร ให้แก้ไขปรับปรุง เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันแล้ว หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน - ถ้ามี ID ไม่ตรงกับกรมการปกครองจะทำให้เบิกจ่าย เบี้ยยังชีพไม่ได้

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
	- ถ้ามี มีจำนวนที่ราย รายใดบ้าง เกิดใน ปีงบประมาณใด			
๓	กรณีมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ งาน สวัสดิการสังคม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ รายงานให้นายกฯ ทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๔	กรณีที่เกิดขึ้นตามข้อ ๑ และข้อ ๒ งานสวัสดิการ สังคม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ประสานงาน และติดต่อแจ้งให้ผู้มีสิทธิ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้มี สิทธิ รับทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๕	- กรณีที่มีผู้มีสิทธิรายใด ไม่มีเอกสารทางทะเบียน ราษฎร หรือมีเอกสารแต่มีข้อมูลทางทะเบียนราษฎร เช่น ชื่อ-สกุล วัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกับฐานข้อมูล ในระบบ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำและปรับปรุง ข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนดหรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๖	- ในกรณีตามข้อ ๕ มีจำนวนที่ราย รายใดบ้าง เกิดขึ้นในปีงบประมาณใด		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๗	ในกรณีตามข้อ ๕ งานสวัสดิการสังคม และ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้รายงานให้นายกฯ ทราบ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน
๘	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฐานข้อมูล - สถานะฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ มีการปรับปรุง ฐานข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน ในรายละเอียด ดังนี้ หรือไม่ ๘.๑ มีการเปลี่ยนสถานที่รับจากหน่วยงานเดิม หรือไม่ ๘.๒ การเปลี่ยนแปลง ชื่อบัญชี เลขที่บัญชีรับเงิน หรือไม่ ๘.๓ การคีย์ข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัด ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพในระบบกรมบัญชีกลางครบถ้วน สมบูรณ์ หรือไม่		✓	จากการสอบถาม/สอบทาน ๘.๑ ไม่มีการเปลี่ยนแปลง ๘.๒ มีการเปลี่ยนแปลงบาง ราย ๘.๓ ดำเนินการคีย์ข้อมูล ถูกต้องครบถ้วน

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ/ข้อตรวจพบ
		มี	ไม่มี	
๙	ในกรณีรับเงินเบี้ยยังชีพที่มีการมอบอำนาจ มีการจัดทำใบมอบอำนาจ และการลงนามมอบอำนาจ ลงนามรับมอบอำนาจ ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ มีพยานรับรอง ทุกครั้ง หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการมอบอำนาจและมีการจัดทำใบมอบอำนาจถูกต้องตามระเบียบฯ
๑๐	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการแต่งตั้งบุคคล หรือ คณะกรรมการเพื่อตรวจสอบเอกสาร เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น ทุกครั้ง หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจสอบการรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปี
๑๑	ในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเอกสารเกี่ยวกับฐานข้อมูลการรับเงินเบี้ยยังชีพ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา และจำนวนวัน ในการดำเนินการแก้ไข ไว้ชัดเจน หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - เมื่อตรวจสอบเอกสารเรียบร้อยแล้วก็ดำเนินการเปลี่ยนแปลงทันที
๑๒	กรณีที่มีการแก้ไขเอกสาร ฐานข้อมูล ถูกต้องสมบูรณ์ เรียบร้อยแล้ว มีการแจ้งข้อมูลความเรียบร้อย ให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพได้รับทราบข้อมูลรายละเอียดภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - ได้แจ้งให้ผู้มีสิทธิรับทราบตามระยะเวลาที่กำหนด
๑๓	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของหน่วยงาน มีการจ่ายเงินในลักษณะใด ๑๓.๑ เงินสด. ๑๓.๒ รับผ่านระบบของกรมบัญชีกลาง ๑๓.๓ กรณีอื่นๆ เช่น.....	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการจ่ายทั้งเงินสดและรับผ่านระบบของกรมบัญชีกลางตามข้อ ๑๓.๑ และข้อ ๑๓.๒
๑๔	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการจัดเก็บเอกสาร ฐานข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ โดยมีการควบคุมภายในที่ดีในการจัดเก็บเอกสารอย่างเพียงพอเหมาะสม เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือไม่	✓		จากการสอบถาม/สอบทาน - มีการจัดเก็บเอกสารลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพประจำปีรวมทั้งเอกสารอื่นๆด้วย

ข้อเสนอแนะ

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อรับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสารให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้ผู้ที่มาขอขึ้นทะเบียนลงลายมือชื่อ และสำเนาถูกต้องในเอกสารให้เรียบร้อย

๖. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลงหมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุกชุด

๗. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ในการทำขออนุมัติยืมเงิน เพื่อเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพฯ ประจำในแต่ละเดือนให้แนบรายชื่อผู้สูงอายุ ผู้พิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ และใบสำคัญรับเงินให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๘. ในกรณีที่จ่ายเงินให้ผู้ที่ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ แต่ใช้พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงชื่อรับเงิน ไม่มีการเขียนกำกับว่าเป็นลายนิ้วมือใครที่มารับเบี้ยยังชีพฯให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ

๙. แนะนำให้เจ้าหน้าที่กองคลังและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประทับตราจ่ายเงินแล้วในเอกสารใบสำคัญรับเงินของเบี้ยยังชีพฯ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ

๑๐. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่กองคลังในกรณีที่ส่งใช้เงินยืมให้ปริญญ์ญายืมกับหน้าที่เราส่งใช้ในระบบ New-Laas หน้า-หลัง ทุกครั้งที่มีการส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. การตรวจสอบการดำเนินการ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่าย คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน รายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้านของผู้มีสิทธิที่ยื่นพร้อมแบบ ๖๐๐๕ การยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน โดยใช้แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายต่างๆและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ มีดังนี้

- มีผู้ใช้สิทธิค่าเช่าบ้านทั้งหมด ๑ คน ค่าเช่าซื้อ ๑ คน สร้างบ้าน - คน ผู้ที่เบิกเงินเต็มสิทธิ ๒ คน เบิกต่ำกว่าสิทธิ ๒ คน ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อที่ อบต.จะต้อง จ่ายในแต่ละเดือน จำนวน ๖,๔๐๐ บาท (หกพันสี่ร้อย บาทถ้วน)

๑. ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน แนวนโยบายหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ข้าราชการครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามอัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ประเภทการเบิก			สิทธิเบิกได้	เบิกจริง
			เช่าบ้าน	เช่าซื้อ	ผ่อนชำระเงินกู้		
๑	นายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ เงินเดือนปัจจุบัน ๒๗,๔๘๐ บาท	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ		๒,๔๐๐		๕,๐๐๐	๒,๔๐๐
๒	นายธงชัย คำสำลี เงินเดือนปัจจุบัน ๓๙,๐๘๐ บาท	รองปลัด อบต.โคกกว้าง	๔,๐๐๐			๖,๐๐๐	๔,๐๐๐

ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบพบว่าผู้อำนวยการกองคลังและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ควรกำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารใบเสร็จรับเงินต่างๆในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านในแต่ละเดือนรับรองสำเนาทุกครั้ง พร้อมทั้งให้จัดทำทะเบียนคุมในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านในแต่ละเดือนที่เบิก และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามที่กำหนดไว้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	
๑	คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	✓		
๒	รายงานข้อมูลการขอรับค่าเช่าบ้านของผู้มีสิทธิที่ยื่นพร้อมแบบ ๖๐๐๕ มีการแจ้งรายละเอียดประกอบครบถ้วน	✓		
๓	กรณียื่นขอเบิกครั้งแรกหรือมีการโอนย้าย โดยเปลี่ยนสังกัดหรือเปลี่ยนสำนักเบิกเงินเดือน หรือเปลี่ยนแปลงค่าเช่าบ้านที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วหรือมีการเปลี่ยนบ้านเช่า เปลี่ยนสัญญาเช่าเงินหรือสัญญาเช่าบ้าน มีการดำเนินการดังนี้ ๓.๑ แบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) ที่ยื่นพร้อมกับหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนถูกต้อง และได้รับอนุมัติรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจอนุมัติฯ ๓.๒ หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ผู้ใช้สิทธิแต่ละกรณี ได้แก่ กรณีเช่าบ้าน กรณีเช่าซื้อ กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน มีความครบถ้วน ถูกต้อง ๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้านมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดพร้อมให้คำรับรองเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานครบถ้วน	✓		
๔	การยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน โดยใช้แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีความครบถ้วน ถูกต้อง		✓	

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	
๕	มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายเดือนของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลให้ถูกต้องและไม่เกินสิทธิที่ข้าราชการผู้นั้นพึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านจากราชการ		✓	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุม
๖	มีการควบคุมหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านเพื่อป้องกันมิให้หลักฐาน ขอเบิกสูญหาย และไม่เบิกจ่ายซ้ำซ้อน		✓	ไม่ได้จัดทำ การควบคุม หลักฐานขอ เบิกเงินค่า เช่าบ้าน
๗	มีการอนุมัติหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจอนุมัติ (แบบ ๖๐๐๖) ครบถ้วน ก่อนการวางเบิกเงินค่าเช่าบ้าน	✓		

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ข้าราชการผู้มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน แนวนอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการครบถ้วน ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามอัตราค่าเช่าบ้านที่เบิกถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. มีการตรวจสอบว่าผู้ที่เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิตามกฎหมาย และมีแบบการขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมหลักฐานประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้านครบถ้วนถูกต้องก่อน จึงเสนออนุมัติรับรองสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจ

๔. ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมเอกสารคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายเดือนของผู้มีสิทธิเป็นรายบุคคลให้ถูกต้อง และ ไม่ให้เกินสิทธิที่ข้าราชการผู้นั้นพึงได้รับเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการตามบัญชีอัตราค่าเช่าบ้านข้าราชการที่กำหนด

๕. ไม่มีการควบคุมหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน โดยเจ้าหน้าที่จะจัดทำทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิกเงินเพื่อป้องกันมิให้หลักฐานขอเบิกสูญหาย และไม่เบิกซ้ำซ้อน

๖. มีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖ พร้อมใบเสร็จรับเงินผ่อนชำระเงินกู้แต่ไม่ได้รับรองสำเนาใบเสร็จรับเงิน) และขออนุมัติเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวาง ฎีกาขอเบิกเงิน

๗. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ประจำเดือน ตุลาคม-กันยายน ๒๕๖ โดยการสุ่ม ตรวจสอบกองคลังมีผู้ขอใช้สิทธิเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากทาง อบต. ตรวจสอบแล้วการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านมีหลักฐาน การจ่ายเงินประกอบแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) ครบทุกราย

๘. จากการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน นายศักดิ์ชาย เคนคำพันธ์ เดือน เมษายน-พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีการแนบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์เข้ากันทั้ง ๒ เดือน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ตามที่กำหนดไว้ และเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป เพื่อให้ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการ ตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆ เพื่อให้ผลของการ ตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต ในการดำเนินกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำชับเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

๔. การตรวจสอบการดำเนินการ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่าย คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ใบเบิกพัสดุและการจ่ายวัสดุก่อสร้าง เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ประหยัด คุ่มค่า เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

รายการ	ผลการตรวจสอบ	ข้อที่ตรวจพบ
๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับ ค่าวัสดุก่อสร้างไว้หรือไม่	☒ ตั้ง ☐ ไม่ตั้ง	
๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าวัสดุก่อสร้างไว้ ทุกแผนงาน งานหรือไม่	☐ ทุกแผน ☒ ไม่ทุกแผน	
๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดหรือไม่	☒ ถูกหมวด ☐ ไม่ถูกหมวด	
๔. มีการตั้งงบประมาณไว้สำหรับค่าวัสดุก่อสร้าง ก็แผนงาน งาน อะไหล่บ้าง	☒ ๑ แผนงาน ☐ มากกว่า ๑ แผน	
๕. ในการจัดหาวัสดุก่อสร้าง เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง	☐ พัสดุจัดหา ☒ จัดหาเอง	
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการจัดหาวัสดุก่อสร้าง ให้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการหรือไม่	☒ ตรง ☐ ไม่ตรง	
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการสำรวจความต้องการ การใช้พัสดุไปยังส่วนราชการอื่นๆหรือไม่	☒ สำรวจ ☐ ไม่สำรวจ	
๘. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุม การรับ-จ่ายวัสดุก่อสร้างของส่วนราชการหรือไม่	☐ จัดทำ ☒ ไม่จัดทำ	ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายวัสดุก่อสร้าง
๙. การเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้างทุกครั้งได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าให้เบิกจ่ายทุกครั้งหรือไม่	☐ เขียน ☒ ไม่เขียน	ไม่มีการเบิกวัสดุก่อสร้าง
๑๐. การเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้างแต่ละครั้งได้มีการเขียน ใบเบิกทุกครั้งหรือไม่	☐ เขียน ☒ ไม่เขียน	ไม่ได้เขียนใบเบิกพัสดุ
๑๑. มีการลงลายมือชื่อในทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้างทุก ครั้งที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☐ ลงชื่อ ☒ ไม่ลงชื่อ	ไม่ได้จัดทำ

๑๒. มีการลงรายการรับวัสดุทุกครั้งที่ได้รับวัสดุมาหรือไม่	☐ ลงรับ ☒ ไม่ลงรับ	ไม่ได้จัดทำ
๑๓. มีการแสดงยอดคงเหลือของวัสดุก่อสร้าง ทุกครั้ง หลังจากที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☐ แสดง ☒ ไม่แสดง	
๑๔. วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุก่อสร้าง หรือไม่	☐ ตรงกัน ☒ ไม่ตรงกัน	ไม่ตรง เนื่องจากไม่ได้ไม่มีการ จัดทำใบเบิกและทะเบียนคุม
๑๕. มีการลงรายการจ่ายวัสดุก่อสร้างทุกครั้ง ที่มีการจ่ายหรือไม่	☐ ลงจ่าย ☒ ไม่ลงจ่าย	
๑๖. มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย ไม่สามารถหยิบใช้เองได้ง่าย	☐ เก็บอย่างดี ☒ ไม่เก็บ	ไม่มีวัสดุก่อสร้างคงเหลือเลยไม่ได้ เก็บวัสดุก่อสร้าง

ข้อตรวจพบวัสดุก่อสร้าง มีดังนี้

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๑๒๔/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายมีขนาดเล็กทำให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านเกรียงไกรวัสดุก่อสร้าง

๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๑๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๒๒/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๘ บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านวันใหม่การค้า

๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๗๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๒๗ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๒๖/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านรุ่งเจริญวัสดุก่อสร้าง

๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๓๗/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๔๐/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านรุ่งเจริญวัสดุก่อสร้าง

๕. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๐/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายมีขนาดเล็กทำให้รายละเอียดของภาพไม่ชัดเจน ของห้างหุ้นส่วน หมงฮวดโฮมมาร์ท

๖. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๒/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๓๑ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๒/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา ของร้านพรมบุตรพานิชย์

๗. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๕๐/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๓/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอการารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านพรมบุตรพานิชย์

๘. ตรวจพบฎีกาที่ ๗๓๕/๖๘ ชื่อวัสดุก่อสร้าง จำนวน ๑๔ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๖/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ รูปภาพประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบตามรายการที่ขออนุมัติเบิกจ่าย ไม่แนบเอกสารบันทึกหลักฐานการต่อราคา เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านพรหมบุตรพาณิชย์

๙. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ที่ ๓๔๗/๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมายที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์ภัณฑ์ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ชักชวน/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกหลักฐานการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั้วฯ (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคัมค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช่การถือคสปก หรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบันและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ดำเนินการแก้ไขให้เป็นปัจจุบันในงบประมาณถัดไป

ข้อตรวจพบครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่น มีดังนี้

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๐๕/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๖๕/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๘ จัดซื้อกรวยสลั้ม/เหล็กหล่อปูน ขนาด ๑๕x๑๕ ๑ ชุด มี ๓ ลูก บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า

๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๕๑/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์ก่อสร้าง จำนวน ๓ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๖๘/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘ หมู่ที่ ๒ , หมู่ที่ ๘ และหมู่ที่ ๙ จัดซื้อซิมเมอร์ส ขนาด ๓ นิ้ว ๒ แร่ง (ครุภัณฑ์อื่น) ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของทางหุ้นส่วนจำกัด หมงฮวดโฮมมาร์ท

๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๔๖/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์สำรวจ จำนวน ๓ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๑๐๑/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ บันทึกหลักฐานการต่อราคา ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เจ้าหน้าที่ได้ต่อรองราคากับผู้เสนอราคารายนี้ ว่ายืนยันราคาเดิมหรือไม่อย่างไร ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า

๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๒๙/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์อื่น จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๙๓/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ หมู่ที่ ๓ , หมู่ที่ ๔ จัดซื้อซิมเมอร์ส/ปั้มหอยโข่ง ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของร้านโชคบุญมีการไฟฟ้า

๕. ตรวจพบฎีกาที่ ๖๓๐/๖๘ ซื้อครุภัณฑ์อื่น จำนวน ๒ รายการ ตามใบสั่งซื้อสั่งจ้างเลขที่ ๙๔/๒๕๖๘ ตรวจรับพัสดุเมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ หมู่ที่ ๑ , หมู่ที่ ๘ จัดซื้อซิมเมอร์ส/ปั้มหอยโข่ง ซึ่งตั้งหมวดครุภัณฑ์ของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ของทางหุ้นส่วน หมงฮวดโฮมมาร์ท

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เนื่องจาก การตั้งหมวดครุภัณฑ์ก่อสร้างของ ปี ๒๕๖๘ ไม่ตรงกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบการจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและครุภัณฑ์กันของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับกองช่าง กองคลัง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ และบัญชีครุภัณฑ์ก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดความเสี่ยงในการจัดซื้อและ

๖. แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายบันทึกละเอียดการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกข้อความการต่อรองราคา, อีเมลการเจรจาต่อรองราคา, รายงานการประชุมการต่อรองราคา) ช่วยป้องกันความผิดพลาด พ.ร.บ.ฮั่ว (พ.ศ. ๒๕๔๒) โดยสามารถใช้เป็นหลักฐานยืนยันความโปร่งใสและคุ้มค่าของเงินงบประมาณของ อบท. ทำให้ตรวจสอบได้ว่าการกำหนดราคาหรือการคัดเลือกผู้ชนะเป็นไปอย่างบริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส ไม่ใช้การสื่อสเปกหรือเอื้อประโยชน์

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองช่าง เป็นปัจจุบันและดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ต่อไป

รายการ	ผลการตรวจสอบ	ข้อที่ตรวจพบ
๑. มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับค่าครุภัณฑ์ก่อสร้างไว้หรือไม่	☒ ตั้ง ☐ ไม่ตั้ง	
๒. ได้มีการตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ก่อสร้างไว้ทุกแผนงาน งานหรือไม่	☐ ทุกแผน ☒ ไม่ทุกแผน	
๓. ตั้งงบประมาณไว้ถูกหมวดหรือไม่	☒ ถูกหมวด ☐ ไม่ถูกหมวด	มีครุภัณฑ์บางตัวที่ตั้งไม่ถูกหมวด
๔. มีการตั้งงบประมาณไว้สำหรับค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง/ครุภัณฑ์อื่น ก็แผนงาน งาน อะไรบ้าง	☒ ๑ แผนงาน ☐ มากกว่า ๑ แผน	
๕. ในการจัดหาวัสดุก่อสร้าง เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาให้ หรือส่วนราชการจัดหาเอง	☐ พัสดุดำเนิน ☒ จัดหาเอง	
๖. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการจัดหาครุภัณฑ์ก่อสร้างให้ตรงตามความต้องการของส่วนราชการหรือไม่	☒ ตรง ☐ ไม่ตรง	
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุไปยังส่วนราชการอื่นๆหรือไม่	☒ สำรวจ ☐ ไม่สำรวจ	
๘. ส่วนราชการได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายครุภัณฑ์ก่อสร้างของส่วนราชการหรือไม่	☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	
๙. มีการลงรายการรับครุภัณฑ์ทุกครั้งที่ได้รับพัสดุมาหรือไม่	☒ ลงรับ ☐ ไม่ลงรับ	
๑๐. มีการจัดทำ stock card-ทรัพย์สิน ของครุภัณฑ์ก่อสร้าง หลังจากที่มีการเบิกจ่ายหรือไม่	☒ จัดทำ ☐ ไม่จัดทำ	
๑๑. ครุภัณฑ์คงเหลือมียอดตรงกับกับจำนวนครุภัณฑ์ก่อสร้างหรือไม่	☒ ตรงกัน ☐ ไม่ตรงกัน	
๑๒. มีการเก็บครุภัณฑ์ก่อสร้างในที่ปลอดภัย ไม่สามารถหยิบใช้เองได้ง่าย	☐ เก็บอย่างดี ☒ ไม่เก็บ	ไม่มีครุภัณฑ์คงเหลือเลยไม่ได้เก็บ

๕. การตรวจสอบการดำเนินการ การตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกกวาง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ข้อตรวจพบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง มีดังนี้

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน ๒๕๖๗/มิถุนายนฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ /กรกฎาคม ๒๕๖๘ฎีกาที่ ๒๙/๒๕๖๘ /กันยายน ๒๕๖๘ ฎีกาที่ ๔๔/๒๕๖๘ ของ ศพด. โคกกวาง ไม่ติดอากรแสตมป์ และไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. ฎีกาที่ ๖/๒๕๖๘ ที่จ่ายเพิ่มเติมค่าวัสดุการศึกษาสื่อการเรียนการสอน บ.มัลติมีเดีย จำกัด ไม่มีใบเสร็จรับเงินและเอกสารแนบในฎีกาการจ่ายเงิน

๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ปิ่นเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่

๕. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.บ้านโคกกวาง ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง

๖. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ แต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อ หลังใบเสร็จรับเงินตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง ที่ ๑๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.บ้านโคกกวาง

๗. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปิ่นและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว

๙. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๑๐. ตรวจพบว่าฎีกาที่ ๓๖/๒๕๖๘ ค่าอาหารกลางวัน ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๑๙ วัน มีนักเรียนทั้งหมด ๔๐ คน (๑๙ วัน x ๓๖ บาท x ๔๐ คน = ๒๗,๓๖๐ บาท) ประกาศหยุดเรียน ๒ วัน คงเหลือ ๑๗ วัน แต่ไม่แนบประกาศการหยุดเรียนของสถานศึกษา รวมค่าอาหารกลางวัน เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘ (๑๗ วัน x ๓๖ บาท x ๔๐ คน) เป็นจำนวนเงิน ๒๔,๔๘๐ บาท แต่จ่ายเงินในฎีกาค่าอาหารกลางวัน เป็นเงิน ๒๔,๔๘๐.๒๐ บาท ซึ่งไม่ถูกต้อง และทางหน่วยตรวจสอบได้ตรวจสอบในกระทบยอดเงินฝากธนาคารปรากฏว่าเงินออกในสมุดบัญชีเป็นยอด ๒๔,๒๓๕.๒๐ บาท

๑๑. การยืมเงินงบประมาณสัญญาเงินยืมไม่มีรายละเอียดด้านหลังที่แสดงรายการส่งใช้เงินแล้วพร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้ระบุวันครบกำหนดส่งคืนเงินยืม / ระบุไม่ครบถ้วน

๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบ

ข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวางและคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกวาง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ มีดังนี้

๑. ตรวจพบฎีกาที่ ๒/๒๕๖๘ ,๔/๒๕๖๘ ,๑๖/๒๕๖๘ ,๑๘/๒๕๖๘ ,๒๐/๒๕๖๘ ,ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม-พฤศจิกายน-พฤษภาคม-มิถุนายน-กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ไม่ติดอากรแสตมป์ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ฎีกาที่๑๒/๒๕๖๘ ,๑๑/๒๕๖๘ ,๓๐/๒๖๘ และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๒/๒๕๖๘ ,๒๓/๒๕๖๘ จ่ายค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย (ภงด.๓ และ ภงด.๕๓) ไม่แนบบใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน ในฎีกาที่เบิกจ่ายเงินแล้ว

๓. ตรวจพบฎีกาที่ ๓๐/๒๕๖๘ ไม่มีเอกสารรายงานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าอาหารกลางวัน เดือน กันยายน ๒๕๖๘ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๔. ตรวจพบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๘ ส่งใช้เงินยืม โครงการฟื้นฟูสอย ยืมใส่ ใส่ใจสุขภาพฟัน ของศพด.วัดจันทราราษฎร์ รูปภาพป้ายโครงการไม่ตรงกับโครงการที่ดำเนินการ ไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วลงในใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ได้ลงลายมือชื่อ รับรองความถูกต้องในฎีกาเบิกจ่ายเงิน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินไม่ได้ออกใบสำคัญเป็นหลักฐานว่าส่งใช้เงินยืมแล้ว และไม่ได้รับวันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม

๕. รายงานสถานะการเงินประจำวัน/การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน และไม่ปรีนเอกสารในระบบ New-Laas เก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แต่งตั้งคณะกรรมการเป็นไป ตามระเบียบและมีการแต่งตั้งบุคคลคนเดียวเป็นคณะกรรมการรับผิดชอบหลายหน้าที่

๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ประจำปี ๒๕๖๘ จัดทำเป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน คือการระบุเล่มที่/เลขที่ ยอดคงเหลือของใบเสร็จรับเงินไม่ถูกต้อง

๘. การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน ดำเนินการตามระเบียบ ฯ ตามคำสั่งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ คณะกรรมการรับ-ส่งเงินประจำวัน ของ ศพด.วัดจันทราราษฎร์

๙. ตรวจสอบแผนการใช้จ่ายเงิน จัดทำครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนไม่ดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับเช็คลงลายมือชื่อรับเงินในรายการจัดจ่ายเช็ค การเขียนเช็คสั่งจ่ายเงิน เช็คที่ยกเลิกแล้วให้เขียนคำว่า (ยกเลิก) และทำบันทึกขออนุมัติยกเลิกเช็คและขออนุมัติออกเช็คใหม่ ไม่ดำเนินการปรีนและเก็บรวบรวมเอกสารให้เป็นปัจจุบัน

๑๐. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ไม่ดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นปัจจุบันและยังใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ ซึ่งได้ยกเลิกการใช้ระเบียบนี้ไปนานแล้ว

๑๑. ไม่ได้กำหนดรายการอาหารและไม่ได้แจ้งรายการอาหารให้กับผู้รับจ้าง ก่อนถึงวันที่ประกอบอาหารอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๑๒. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก-จ่ายพัสดุ เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๑๓. ใบเสร็จรับเงินที่ใช้แล้วของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ยังไม่ดำเนินการเจาะรูใบเสร็จรับเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๙ (ข้อ ๑๗,๑๘)

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง เลขหนังสือ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในเรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ใน ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ และมีข้อกฎหมาย ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นการถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับทุกประการ ที่ตรวจเรื่อง กระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ปึงงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

๒. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

๓. ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบรายงานงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน /ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน และให้ประทับตรา จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น

๔. ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์ ให้ทราบถึงการดำเนินงานขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์พัฒนาวัดจันทราราษฎร์ และคำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็นปัจจุบัน แก้ไขระเบียบต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน

๖. ให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม ทะเบียนเบิกเช็ค ทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน

๗. ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทะเบียนคุมพัสดุฯ ให้เป็นปัจจุบัน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ

๖. การตรวจสอบการดำเนินการ การจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ระดับท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฎีกาเบิกจ่าย คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ระเบียบข้อกฎหมายต่างๆตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ มีดังนี้

๑. ตรวจสอบแล้วพบว่า ไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเช็ค

๒. รายงานงบทะเบียนยอดกระเทยยอดเงินฝากธนาคาร Bank statement ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ จัดทำถูกต้องครบถ้วน และมียอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จำนวน ๑๓๑,๔๖๒.๙๐ บาท

๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการแก้ไขคำสั่งหลายรอบ และได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

๔. มีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบเว็บไซต์ <https://obt.nhso.go.th/obt/home> สป.สช. แต่ไม่มีการออกใบเสร็จแบบมือของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น

๕. การจ่ายเงินให้กับกลุ่มประชาชนมีหลักฐานการรับเงินเป็นใบสำคัญรับเงิน

๖. หน่วยงานที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนเพื่อดำเนินโครงการ/กิจกรรม และมีการอนุมัติโครงการดังกล่าวในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑ โครงการ

๗. ฎีกาการเบิกจ่ายในไม่ประทับตราจ่ายเงินแล้วของวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๘. มีการยกเลิกเช็คที่ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายกำหนด เห็นควร ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดในการปฏิบัติงาน ในปี พ.ศ.๒๕๖๒ / พ.ศ.๒๕๖๔ - พ.ศ.๒๕๖๗ และให้ดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารให้รับทราบว่าการยกเลิกเช็คดังกล่าวในปีนั้นๆต่อไป

๙. การบันทึกบัญชีในโปรแกรมบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและรายการรายรับ-รายจ่าย จัดทำเป็นปัจจุบัน

๑๐. ให้ดำเนินแก้ไขปรับปรุงเอกสารรายงานต่างๆและฎีกาเบิกจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้เป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ถูกต้อง ครบถ้วน แก้ไขให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดในการปฏิบัติงานของส่วนราชการในองค์กรต่อไป

ประเภทบัญชี	เลขที่บัญชีธนาคาร	จำนวนเงินตามบัญชีธนาคาร	จำนวนเงินตามรายงานสถานะ
ระบบบัญชีหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น อบต. โคกกว้าง	๐๑๑๕๒๒๔๔๔๑๒๔	๔๙๑,๘๘๘.๘๓	มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ ๑๒ มิ.ย.๖๙

ข้อเสนอแนะ

- แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ อย่างเคร่งครัด

- ควรประกาศใช้ระเบียบฯ คำสั่งต่างๆ เพื่อให้มีผลบังคับใช้ในการบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง อย่างถูกต้อง

- ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายของกองทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้

- ควรทบทวน ติดตาม ตรวจสอบเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมของทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเสร็จรับเงินค่าสินค้า-บริการ/ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน / ใบสำคัญรับเงินค่าอาหาร อาหารว่าง ชื่อผู้รับเงิน ผู้จ่ายเงิน เป็นต้น

- ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจกับทุกหน่วยที่ได้รับงบประมาณจากกองทุนฯ ให้ทราบถึงการดำเนินงานขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง เรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ , ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ใช้วิธีการตรวจสอบ ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การคำนวณ
- (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- (๖) การสอบทาน
- (๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- (๘) การสัมภาษณ์
- (๙) การยืนยัน
- (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

โดยระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ห้วงระยะเวลา ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

๒. ตรวจสอบข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ห้วงระยะเวลา ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจ ด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน ทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธุวงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

รับทราบการรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙

สรุปรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานของส่วน
ราชการ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สรุปรายงานผลการตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๔๔

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบการบริหารงานของส่วนราชการ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และหน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอสรุป ผลการดำเนินงานการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดและวัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์

๑. ตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดว่าเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทัน่วงที

ขอบเขตการตรวจสอบ

ข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของทุกส่วนราชการ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องที่ตรวจสอบตามรายละเอียดดังนี้

๑. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๔. ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๕. ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทรรามราษฎร์ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ระดับท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗. วิเคราะห์ สอบทานประเมินความพึงพอใจระบบการควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

/ระยะเวลา.....

ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตุลาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๘

ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ : จำนวน ๑ คน

๑. นางสาวยุพิน อินธวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
(หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)

สรุปผลการตรวจสอบการบริหารงานของส่วนราชการ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๑) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- ตรวจพบข้อสังเกตมีบางรายการที่ดำเนินการยังไม่เป็นปัจจุบัน แต่ไม่มีนัยสำคัญจึงดำเนินการ
แนะนำผู้ปฏิบัติเพื่อดำเนินการแก้ไขในระหว่างการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๒. ตรวจสอบการขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพฯ และการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง (รอบที่ ๒) เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ของปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๘

- ไม่มีข้อสังเกต ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และดำเนินการแล้ว
เสร็จเป็นปัจจุบัน

๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

- ตรวจพบข้อสังเกต แต่ไม่มีนัยสำคัญจึงดำเนินการแนะนำผู้ปฏิบัติเพื่อดำเนินการแก้ไขในระหว่าง
การตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว

๔. ตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

- ตรวจพบข้อสังเกตมีบางรายการระหว่างวัสดุและครุภัณฑ์ที่มีอยู่จริงตรงกับยอดคงเหลือตาม
บัญชี เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังมิได้จัดทำใบเบิกวัสดุ ทะเบียนคุมต่างๆให้เป็นปัจจุบัน จึงดำเนินการแนะนำผู้ปฏิบัติให้
ดำเนินการแก้ไขในระหว่างการตรวจสอบและให้ดำเนินการจัดทำแล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๕. ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกกว้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจันทราราษฎร์
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

- ตรวจสอบ ร่องผลการตรวจติดตามในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ต่อไปตรวจพบข้อสังเกตที่มี
นัยสำคัญ คือ ระบบการจัดทำด้านการเงิน การบัญชียังไม่เป็นปัจจุบัน ทางหน่วยตรวจสอบได้เสนอแนวทางการปฏิบัติ
ในระหว่างการดำเนินงาน แนะนำเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้ดำเนินการเพิ่มเติมในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์และแก้ไขในส่วนที่ยังไม่
ถูกต้องให้แล้วเสร็จก่อนสิ้นปีงบประมาณ

๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและการรายงานการเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ระดับ
ท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ไม่มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด มีเพียง
กระบวนการบางขั้นตอนยังไม่สมบูรณ์ จึงมีการแนะนำให้หน่วยรับตรวจรับไปดำเนินการปรับปรุงเพิ่มเติมให้สมบูรณ์
ต่อไป

๗. ตรวจสอบ วิเคราะห์ สอบทานประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายใน และบริหารจัดการความเสี่ยง

- ไม่มีข้อสังเกต ผู้รับผิดชอบดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๘. ให้คำปรึกษา และแนะนำการปฏิบัติงานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกระดับ

- มีการให้คำแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานในทุกด้านแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานทุกระดับ เพื่อให้การบริหารงานในด้านต่าง ๆ ขององค์กรเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๙. สรุปผลตรวจสอบการดำเนินงานตามภารกิจในแต่ละด้านของส่วนราชการ

- ด้านการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit)

ข้อกำหนด : การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบางส่วนยังปฏิบัติตามข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ยังไม่ครบถ้วน

- ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Performance Audit) : มีการปฏิบัติตาม

ภารกิจหน้าที่ ตามแผนงาน และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างชัดเจน

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) : การปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการจัดซื้อจัด

จ้างและการเบิกจ่าย ของระบบ e-GP และระบบ e-laas

- ด้านการบริหาร (Management Auditing) : มีการวางแผนการจัดทำ การตรวจรับการควบคุมอย่างชัดเจน

ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่อ้างอิง

๑. ราชบัญญัติสมทบและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะการส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑๐. กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา

ตามข้อตรวจพบของหน่วยตรวจสอบภายใน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ที่ผ่านมามีข้อสังเกตประเด็นที่มีนัยสำคัญ และไม่สำคัญ หน่วยตรวจสอบภายในขอให้นำไปตรวจติดตามการดำเนินงานต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อแก้ไข และป้องกันสิ่งที่จะเกิดความเสียหายในอนาคตต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัด.....

(✓) ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นของนายก.....

(✓) ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

การติดตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

การติดตามข้อเสนอแนะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๔ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๕๑๒ /๔๘

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน 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) หากยังไม่มีกรรารายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง. ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ.....



(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....



(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ติดตาม

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....



(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ฉบับที่ ๑ /๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง 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
บริหารส่วนตำบลโคกกวาง 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 รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตามตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเฉลิม อดัมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๑.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกแก้ว (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 กำชับให้มียานลงลายมือชื่อ รับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอ เอกสารให้คณะกรรมการผู้ ตรวจสอบคุณสมบัติลงนามให้ ครบถ้วนสมบูรณ์ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับ 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 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 การเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพฯ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๗-๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ๒. เอกสารการขึ้น ทะเบียนต่างๆเป็นไป ตามระเบียบฯ ๓. การสุ่มตรวจเอกสาร ชั้กถาม ๔. สัญญาเยี่ยมเงิน 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 โคกกว้าง (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 อินธรวงศ์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๒.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การเบิกจ่ายเงิน สวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกว้าง 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 เอก ส า ร ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในแต่ละ เดือนที่มีการเบิกจ่ายให้ตรงตาม เดือนที่เบิกจ่าย และแนบแบบ ๖๐๐๕ แบบ ๖๐๐๖ ใส่ทุกๆเดือนที่ มีการขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน เพื่อให้ ถูก ตั อ ง ต าม ร ะ เ บี ย บ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อถ่ายและสะดวก 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 อินธรงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๓.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและ ครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบของกองช่างดำเนินการ เป็นปัจจุบันแล้ว ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ การตรวจสอบการจัดซื้อวัสดุ ก่อสร้างและครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบล โคกกวาง ดำเนินการปฏิบัติให้เป็น ปัจจุบัน ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ อย่างเคร่งครัด ๓. แจ้งเจ้าหน้าที่กองคลัง กองช่าง ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับ ใช้ ๔. แจ้งเจ้าหน้าที่กองช่าง กองคลัง การจัดทำเอกสารใบเบิกพัสดุและ ครุภัณฑ์ ภัณฑ์ ของกองช่าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ ถูกต้อง 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 หน้าที่รับผิดชอบ ๒. สุ่มตรวจเอกสารการ ฎีกาเบิกจ่ายวัสดุ ก่อ สร้าง วัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ ครุภัณฑ์ก่อสร้าง ครุภัณฑ์อื่น ข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ๓. สุ่มตรวจสอบใบเบิก พัสดุ-ครุภัณฑ์ และ ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ ก่อสร้าง ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ๔. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับ การ เบิกจ่ายตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรมการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ต่อ)	ตามระเบียบที่บังคับใช้ เช่น ใบเบิกพัสดุ ครุภัณฑ์ และบัญชีวัสดุก่อสร้าง เป็นต้น ๕.แจ้งกองช่างให้ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ เช่น ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ และครุภัณฑ์ก่อสร้าง และบัญชีวัสดุก่อสร้าง ฯลฯ ให้เป็นปัจจุบัน ๖.แจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานที่กหลักฐานการต่อรองราคา (เช่น รายงานผลการต่อรอง, บันทึกข้อความการต่อรองราคา, 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. ๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่บังคับใช้ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท	หน่วยตรวจสอบได้ทำกระดาษทำการสรุปผลการตรวจสอบแนะนำและส่งแบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และควรตรวจสอบความถูกต้องของรายงานเพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามเป็นไป ตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ /ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาของ อบท. พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๙	๕.สอบทานระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง ๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ฯลฯ

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การจัดซื้อวัสดุและ ครุภัณฑ์งานก่อสร้าง ของกองช่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกแก้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ต่อ)	๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ เรื่องรูปแบบ และการจำแนกประเภทรายรับ- รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ๙.ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและ ปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด ๕.ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกการ ประชุม คณะกรรมการกำหนด ราคากลางก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย แต่ละโครงการก่อสร้างนั้นๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน และ ควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไปตามระเบียบ 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	

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน

(นางสาวยุพิน อินธวงค์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๑๔.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโคกแก้ว ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กวัด จันทาราชบุรี กอง การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในสังกัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกแก้ว ประจำปี บประมาณ ๒๕๖๘	๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการ การตรวจสอบการดำเนินการด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านโคกแก้ว และศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัดจันทาราชบุรี ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกแก้ว ให้ปฏิบัติเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินสถานศึกษาสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ,ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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 แก้ว และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด จันทาราชบุรี 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 เงินขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖	๑.คำสั่งของกอง การศึกษาต่างๆ ๒.การรับเงิน การ จ่ายเงิน การจัดทำ บัญชี ของ ศพด.ทั้ง ๒ ศูนย์ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ซักถาม 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.รายงานการเจาะปฐ ใบเสร็จรับเงิน ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ๙.การพิสูจน์การ กระทบยอดเงินฝาก 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 จันทราราษฎร์ กอง การศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ในสังกัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกวาง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ (ต่อ)	๒๕๖๘ ให้ถูกต้อง เรียบร้อย ครบถ้วน สมบูรณ์ โดยให้การ ปฏิบัติเป็นไปต ๔.ควรแจ้ง/ซักซ้อม/ทำความเข้าใจ กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคก กวาง ให้ทราบถึงการดำเนินงาน ขั้นตอน เอกสารที่เป็นสาระสำคัญ ให้สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๕.ควรทบทวน คำสั่งของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ ศพด.และ คำสั่งต่างๆของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมให้เป็น ปัจจุบัน แกไขระเบียบต่างๆให้ 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 อินธรงค์)
 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 สิ้นค้า-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 อปท. 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 สาชชฯ 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.บพิสูจน์การกระทบ 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 อินธuangค์)
 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. ๒๕๖๔	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำเอกสารให้ ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพให้ เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน เป็นไปตาม ระเบียบฯ ๓. ในกรณีหนังสือมอบอำนาจ กำชับให้มีพยานลงลายมือชื่อ รับรองให้ครบถ้วนตามระเบียบฯ ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่เสนอเอกสาร ให้คณะกรรมการผู้ตรวจสอบ คุณสมบัติลงนามให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ๕. กำชับให้เจ้าหน้าที่รับ 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 โครงการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพฯ ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๘-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ๒.เอกสารการขึ้น ทะเบียนต่างๆเป็นไป ตามระเบียบฯ ๓.การสุ่มตรวจเอกสาร ชักถาม ๔.สัญญาเงินต่างๆ ๕.คำสั่งมอบหมาย หน้าที่รับผิดชอบ สป. เอกสารอื่นๆที่ เกี่ยวข้องกับการเบิก จ่ายเงิน ฯลฯ

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรม การขึ้นทะเบียนผู้มี สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ฯ และการเบิก จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ องค์การบริหารส่วน ตำบลโคกแก้ว (รอบที่ ๒) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต่อ)	ใครที่มารับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วน ตามระเบียบฯ ๙. แนะนำให้เจ้าหน้าที่กองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ประทับตราจ่ายเงินแล้วในเอกสาร ใบสำคัญรับเงินของเบี้ยยังชีพฯ ทุก ครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๐. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบและเจ้าหน้าที่กองคลัง ในกรณีที่ส่งใช้เงินยืมให้ปรีณัฐญา ยืมกับหน้าที่เราส่งใช้ในระบบ New-Laas หน้า-หลัง ทุกครั้งที่มี การส่งใช้เงินยืมให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๑. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขึ้นทะเบียน รับเบี้ยยังชีพให้เป็นปัจจุบัน ทุก เดือน เป็นไปตามระเบียบฯ ๑๒. แนะนำให้เจ้าหน้าที่ลง หมายเลขในทะเบียนเลขที่ ในแบบ คำขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพฯทุก 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 องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ / ๔๙

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ติดตามการรายงานผลการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่บก ๗๖๑๒/๓๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เรื่องรายงานการตรวจสอบ การจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์งานก่อสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยให้ กองช่าง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน แล้วรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้ประชุมและรับรายงานการตรวจสอบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ยังมิได้รับรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากกองช่าง แต่อย่างใด จึงขอให้กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง รายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง



องค์การบริหารส่วนตำบล
โคกกะวัง