



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล
อำเภอพิบูล จังหวัดนครศรีธรรมราช

หน่วยการตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล ทางด้านงานสารบรรณและด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัด
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานสารบรรณ
๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย
๓. กิจกรรมการจัดทำประชาคม
๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
๕. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการรับหนังสือว่าเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การจัดทำประชาคมและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่า เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบการแพร่ระบาดของยาเสพติดในพื้นที่
๕. ตรวจสอบงานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาว่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้

- ๓. ความเกี่ยวพัน
- ๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง **สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

๑. กิจกรรมงานสารบรรณ

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในรับหนังสือทับซ้อนกัน เจ้าหน้าที่รับกันหลายคน รับหนังสือไม่ครบ สมุดรับ-ส่ง หนังสือมีการจองไว้ ไม่ลงให้เรียบร้อย หาหนังสือที่รับไม่พบ

๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากไม่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินงานโดยตรง การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้เกิดการตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาดได้ ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหาย

๓. กิจกรรมการจัดทำประชาคม

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เนื่องจากประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครอบครัวทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ

๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่น และประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพย์ ทำให้ยากต่อการควบคุมป้องกัน

๕. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา

เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากบุคลากรยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กอนุบาล ด้านสถานที่ภายในบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กต้องมีการปรับปรุงบางส่วน สถานที่คับแคบและยังขาดอุปกรณ์สนามเด็กเล่น

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ธุรการ แบ่งงานกันทำของแต่ละคนและดูแลเอกสารให้เรียบร้อย
 ๒. ควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านกฎหมายโดยตรง หรือจัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎหมายกับเจ้าหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงแบ่งงานที่ชัดเจนกรณีมีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทนปลุกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น
 ๓. รมรณรงค์ให้ประชาชนเข้าร่วมประชุมประชาคมหมู่บ้านอย่างทั่วถึง มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนัก เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้าง หรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง เป็นต้น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม
 ๔. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย
 ๕. ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์ สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น และจัดบริเวณศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้น่าอยู่มากยิ่งขึ้น
- การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
๓. ด้านดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ด้านการจัดเก็บรายได้

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๓. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐษา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี การพัสดุ และจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (สุ่มตรวจเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑.๑ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารล่าช้า ทำให้ต้องรีบจัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้ทันตามกำหนดระยะเวลาของระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ได้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ก่อนเสนอขออนุมัติทำให้เกิดความผิดพลาดขึ้นได้

๑.๒ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน และยังไม่ได้ตรวจสอบงบประมาณที่มีอยู่ให้เพียงพอกับรายจ่าย

๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

๒.๑ เจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ เพราะข้อมูลที่จำเป็นบางอย่าง เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับลูกหนี้ภาษียังไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๒ มีการจัดทำรายงานสถานะการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ โดยจัดทำในระบบการบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (E-laas) เอกสารพิมพ์จากระบบ

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๓.๑ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ระหว่างปียังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมาก ทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เอกสารการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๔. ด้านการจัดเก็บรายได้

๔.๑ เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ต้องชดเชย หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัดไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้

องค์การบริหารส่วนตำบลทราบทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษี
๔.๒ สภาพแวดล้อมภายใน เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้อง
ชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน
สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษี บางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกใน
การชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้
องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๔.๓ มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงินเป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙ ซึ่งการออก
ใบเสร็จรับชำระค่าภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการใช้ใบเสร็จรับเงินผ่านทางระบบ
การบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (E-Laas) ควบคู่กับระบบมือ

๔.๔ ผู้อำนวยการกองคลังได้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และ
รายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสด ว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้อำนวยการคลังจะแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้น
ตามใบเสร็จรับเงินทุกฉบับ ที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย และลงลายมือชื่อกำกับไว้
ด้วย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา
เงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘
ข้อ ๑๒ ทั้งนี้เฉพาะใบเสร็จรับเงินที่ออกในระบบมือเท่านั้น

๔.๕ เมื่อสิ้นเวลารับเงินผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน
และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเพื่อนำฝากธนาคาร เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และเป็นไปตาม
หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๓๙๗ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เรื่อง
ซักซ้อมการจัดเก็บเอกสารการรับจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑

๔.๖ มีตู้নিরภัยสำหรับเก็บรักษาเงินคงเหลือ โดยตั้งไว้ในที่มั่นคงและปลอดภัยภายในสำนักงานขององค์
ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่
๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๐

๔.๗ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน และกรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก ซึ่ง
เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และ
การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๑
, ๒๒ , ๒๔

๔.๘ การถอนเงินฝากธนาคาร ได้มีการแจ้งเงื่อนไขการส่งจ่ายต่อธนาคารเป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓๗

๔.๙ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า
ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓๕

ข้อเสนอแนะ

ด้านการตรวจฎีกา

- ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ควรตรวจสอบเอกสารฎีกาก่อนอนุมัติควรมีการกำกับ กำกับดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป ถ้าไม่ตรวจสอบอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้

ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

- ควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) บันทึกข้อมูลให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และจัดทำให้มีแผนที่ภาษี

ด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ควรมีผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้รับผิดชอบงานพัสดุ พร้อมทั้งสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร

- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น

ด้านการจัดเก็บภาษี

- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

ด้านการคำนวณประมาณการช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๑ วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือรายละเอียดการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร excel ผิดพลาดและไม่มีการตรวจทาน
๒. มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิดขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ตรวจทาน ตรวจสอบก่อน และต้องมีการบริหารจัดการในการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ที่ได้มาตรฐาน

๒. ต้องการส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตาม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน
อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านงานสารบรรณและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัด
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานสารบรรณ
๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย
๓. กิจกรรมการจัดทำประชาคม
๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
๕. กิจกรรมด้านการบริหารการศึกษา
๖. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ ว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การจัดทำประชาคมและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๔. ตรวจสอบการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศทุกวัย
๕. ตรวจสอบงานบริหารการศึกษาและงานส่งเสริมการศึกษาว่าเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่ วันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านสำนักงานปลัด ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง **สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

๑.งานสารบรรณ

มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขั้นตอนการรับ-ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ

๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย

มีการปรับปรุงแบ่งงานที่ชัดเจนกรณีมีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานปลูกจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น และจัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียนปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๓. กิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม

มีการประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นให้แต่ละหมู่บ้านกำหนดกฎ/ข้อบังคับให้ประชาชนเข้าร่วมอย่างน้อยครัวเรือนละ ๑ คน หากไม่เข้าร่วมจะเกิดผลเสียอย่างไรบ้าง หรือมีบทกำหนดโทษอย่างไรบ้าง เป็นต้น รวมทั้งสร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม

๔. กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การจ้างจิตอาสา กีฬาต้านยาเสพติด กิจกรรมพืชน้อง เป็นต้น และจัดกิจกรรมตรวจสอบสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงหมู่บ้าน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด

๕. กิจกรรมบริหารการศึกษา

ส่งเจ้าหน้าที่เข้าอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน จัดหาวัสดุอุปกรณ์สำหรับพัฒนาการด้านสนามเด็กเล่น

๖. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด

๖.๒ เห็นควรให้นำกิจกรรม “ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ” ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
๓. ด้านดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ด้านการจัดเก็บรายได้
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเจ้าหน้าที่ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๓. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างว่า ถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การสัมภาษณ์
- ๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลังตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (สุ่มตรวจเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

เป็นความเสี่ยงในการกิจของงานการเงิน ซึ่งมีการควบคุมแล้วและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม แต่ก็ควรที่จะต้องควบคุมต่อไป เนื่องจากหากไม่มีการตรวจสอบเอกสารก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

มีการประกาศสำเนางบการเงิน ได้แก่ งบทดลอง และรายงานรับ - จ่ายเงินสด โดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลในเวลาที่กำหนดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๐๑

๒. ด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)

มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เฉพาะใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข/อ ๑๔, ๑๙ สำหรับรายได้ประเภทอื่น ซึ่งรับชำระโดยการออกใบเสร็จรับเงินจากระบบ e-laas ไม่ได้ทำทะเบียนคุมใบเสร็จไว้ มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข/อ ๙๘ และบันทึกบัญชีด้วยระบบ (e-laas) ควบคุมกับระบบมือเป็นปัจจุบัน

๓. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ทะเบียนคุมการจัดซื้อจัดจ้าง บัญชีวัสดุ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่ได้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และดำเนินการตรวจสอบพัสดุพร้อมรายงานสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินเรียบร้อยแล้ว ผลการตรวจสอบพัสดุ พบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ อยู่ระหว่างการจำหน่ายตามระเบียบฯ

๔. ด้านการจัดเก็บรายได้

เป็นการเสี่ยงในภารกิจของงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เนื่องจากยังไม่สามารถจัดเก็บได้ครบ ๑๐๐% เป็นเพราะไม่สามารถติดต่อผู้ค้างชำระภาษีได้ เนื่องจากไม่มีที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน หรือผู้เสียภาษีอยู่ต่างจังหวัด ไม่สะดวกที่จะเดินทางมาชำระภาษี หรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ ทำให้ไม่สามารถติดต่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ตัวจริงได้และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษี เกิดจากข้อมูลผู้เสียภาษีที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ไม่มีข้อมูลที่อยู่ที่ถูกต้องชัดเจน ทำให้ไม่สามารถติดตามทวงถามได้ และไม่มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน สภาพแวดล้อมภายนอก เกิดจากผู้เสียภาษีบางรายไม่มาชำระภาษีบางคนอยู่นอกตำบลทำให้ไม่สะดวกในการชำระภาษี ทำให้มีภาษีค้างชำระในแต่ละปีหรือมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินแต่ไม่มีการแจ้งให้ อบต. ทราบ

เมื่อสิ้นปีเจ้าหน้าที่ผู้รับชำระเงินได้แจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทราบว่ามีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงินไปแล้วเล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคมของปีถัดไป โดยใบเสร็จรับเงินฉบับใดที่ยังไม่ได้ใช้ ได้คงติดไว้กับเล่ม และทำการปรุ เจาะรู เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป และหัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานเสนอผ่านปลัดองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ (เฉพาะใบเสร็จภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีโรงเรือนและที่ดิน) ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๔

๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด

๕.๒ เห็นควรให้นำกิจกรรม “ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ” ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการกำชับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติ เบิกจ่ายเงิน
- ควรจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการใช้งานระบบบัญชีให้เป็นปัจจุบัน และบันทึกข้อมูลลงระบบให้เรียบร้อย และจัดทำให้มีแผนที่ภาษี
- ควรสรรหาข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งโดยตรง
- ควรมีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างละเอียด รอบคอบมากขึ้น
- ควรถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน-การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์รปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

.....

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน อำเภอพิปูน จังหวัดนครศรีธรรมราช
รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและการคำนวณประมาณการช่าง และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ด้านการคำนวณประมาณการช่าง

๒. การติดตามประเมินการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๒ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวข้อง

๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑) การสุ่ม

๒) การคำนวณ

๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔) การสอบทาน

๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖) การสัมภาษณ์

๗) การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวณัฐชยา เทวฤทธิ์ ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการคำนวณประมาณการช่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิปูน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบภายใน มีรายละเอียดดังนี้

มีการคำนวณประมาณการช่างในแต่ละรายการตรงกับยอดรวมของงบประมาณ มีการตรวจทานวางแผนดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคาตลาดที่มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในเวลาที่กำหนด

๒. เห็นควรให้นำกิจกรรม “ความเสี่ยงที่มึนัยสำคัญ” ไปจัดวางระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๘๐๕/ว๑๙๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๓

ข้อเสนอแนะ

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบงานเอกสารที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย
๒. ควรวางแผนการดำเนินงาน

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
