



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๗๒๗๐๑/๙๗๖๐

วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ครั้งที่ ๒ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย มีภารกิจหน้าที่การปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อบริหารท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ท้องถิ่นและประชาชนและเพื่อเป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งได้รับมอบหมายหน้าที่ให้ตรวจสอบภายในแต่ละส่วนงาน/กอง ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด อย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

...../ ข้อพิจารณา

ข้อพิจารณา

ดังนั้น หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ครั้งที่ ๒ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

(ลงชื่อ)

(นายวิชาญ ไอสวรรยานนท์)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

-เห็นชอบและอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายเตชินท์ ดิยะไพศาล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

รอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเขตไทย
อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย

หน่วยการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การตรวจสอบภายในองค์กร

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ รัฐมนตรี นโยบายที่กำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบริหารงานบุคคล การออกคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรภายในกองงาน

๒. ตรวจสอบการบริหารงานทั่วไป การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานการประกอบฎีกาตาม งบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละกองงาน การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ เงินอุดหนุนต่างๆ

๕. การตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางที่รับผิดชอบ

๖. การตรวจสอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

๗. การตรวจสอบงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

๘. การตรวจสอบงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๙. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง การออกคำสั่งการเลื่อนชั้นเงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในกองงาน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานเลขานุการ การรับส่งหนังสือราชการ การจัดระบบเอกสารต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานการประกอบฎีกาตามงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละกองงาน การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางที่รับผิดชอบว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๖. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ว่าถูกต้องตามระเบียบมีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๗. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๘. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๙. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบรอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ที่ ๑๓๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมด้วยพันจ่าตรีสมควร ธรรมเสน ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด และนายพิชญ์พงศ์ ทองศิริกุล ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานบริหารทั่วไป งานบุคลากร งานนักพัฒนาชุมชน งานวิเคราะห์และนโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด อบต.

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป ตรวจสอบด้านการรับ-ส่งหนังสืองานธุรการ การสืบค้นหนังสือราชการ การจัดเก็บหนังสือราชการ โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การปฏิบัติงานเลขานุการ การรับส่งหนังสือราชการ การจัดระบบเอกสารต่างๆ ว่าถูกต้อง ตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้มีข้อสังเกตและได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการบันทึกข้อมูลในระบบ สารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏว่ายังไม่สมบูรณ์บางระบบทำให้เข้ารายงานได้ยากและล่าช้า และระบบอินเตอร์เน็ตยังไม่มีความสะดวกที่ การปฏิบัติงานเลขานุการ การรับส่งหนังสือราชการ การจัดระบบเอกสารต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การออกคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน การโยกย้าย การจัดทำทะเบียนวันเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในกองงานว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้มีข้อสังเกตและได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานบุคคลการออกคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือน การโยกย้าย การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในกองงาน เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๓. การดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน มีการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นี่ปีมาใช้เป็นแนวทางในการทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๔. การติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ ที่เบิกจ่ายให้องค์กรอื่นๆ มีเอกสารประกอบและเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและได้ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุนต่างๆ ที่เบิกจ่ายให้องค์กรอื่นๆ มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ปรากฏว่าผู้ใช้บริการยังไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อกำหนดระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการประชาสัมพันธ์และแนะนำอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ

๖. การจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานการประกอบฎีกาตามงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละกองงาน การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏว่าบางกองงานดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมมีการเบิกจ่ายล่าช้าและเอกสารหลักฐานการเบิกไม่ครบถ้วน การเก็บรักษา การเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานการประกอบฎีกาตามงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละกองงาน การควบคุม จำหน่ายวัสดุครุภัณฑ์ ปรากฏว่าการจัดการยังไม่เป็นระบบเท่าที่ควร การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินอุดหนุนต่างๆ เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๗. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางที่รับผิดชอบ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางที่รับผิดชอบ การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน การตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔) เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม มีการดูแลรักษาก่อนใช้และหลังใช้

๘. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ มีการปรับปรุงและเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้อง เหมาะสม

๙. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปรากฏว่าการบันทึกข้อมูลในระบบบางระบบมีความล่าช้าเนื่องจากการปรับเปลี่ยนระบบ การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม มีการประชาสัมพันธ์และแนะนำอย่างถูกต้อง เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบ

๑๐. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย มีการแนะนำแต่ละกองงานภายในสำนักงานปลัดให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในภารกิจการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการของแต่ละกองงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่สุด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารต้องถึนตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบที่ ๒ วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การตรวจสอบภายในองค์กร

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ รัฐมนตรี นโยบายที่กำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบริหารงานคลัง
๒. ตรวจสอบการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน
๔. ตรวจสอบการจัดบัญชีและงบการเงิน
๕. ตรวจสอบการยืมเงิน การเบิกใช้เงินยืม
๖. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง (E-GP) การควบคุม การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์
๗. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้
๘. ตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
๙. ตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษา ซ่อมแซมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง
๑๐. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

...../ขอบเขตการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานคลัง ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินและการเก็บรักษาเงินว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดบัญชีและงบการเงินตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง การเก็บรักษา การเบิกจ่าย ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยืมเงิน การเบิกใช้เงินยืม ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๖. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง (E-GP) การควบคุม การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๗. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๘. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๙. การตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล รวมถึงการดูแลรักษา ซ่อมแซมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคลว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๑๐. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบรอบที่ ๒ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ที่ ๑๓๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมด้วยนางสาวจิรวรรณ กันแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง และนายพิชญ์พงศ์ ทองศิริกุล ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานบริหารงานคลังการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดบัญชีและงบการเงิน การยืมเงิน การเบิกใช้เงินยืม การจัดซื้อจัดจ้าง (E-GP) การควบคุมการเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดทำและการบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษา ซ่อมแซมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : กองคลัง

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานคลัง สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานคลัง ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการบริหารงานคลัง มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

๒. การดำเนินการด้านงานการเงินและบัญชี สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินและการ เก็บรักษาเงินว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านงานการเงินและบัญชี

-มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภทได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙๘

-มีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

-มีการจัดทำบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕

-มีการจัดทำสถานะทางการเงินเป็นประจำทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน

-มีการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน ผู้เบิกลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องในหลักฐานการเบิกที่เป็นภาพถ่ายหรือสำเนาทุกฉบับ

-มีการตรวจสอบการจ่ายเงินสะสม โดยตรวจสอบรายงานการประชุมสภา โครงการที่จ่ายและประมาณการตรงกับที่สภานุมัติ และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินสะสมเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘๗ ข้อ ๘๘

-มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยืมเงิน การเบิกใช้เงินโครงการต่างๆ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบถูกต้องและเหมาะสม

๓. การดำเนินการดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินและงานจัดซื้อจัดจ้าง สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดำเนินงานทะเบียนทรัพย์สินและงานจัดซื้อจัดจ้าง

-การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง (E-GP) การควบคุม การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ มีการจัดหาพัสดุตามขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการควบคุม การเก็บรักษาวัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปตามระเบียบถูกต้องและเหมาะสม

-การตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษา ซ่อมแซมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับจัดทำและการบันทึกแบบใช้รถยนต์ (แบบ ๑ - แบบ ๖) และจัดทำเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง รวมถึงการดูแลรักษา ซ่อมแซมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๔. การดำเนินการดำเนินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์ เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้และเร่งรัดรายได้ เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๖. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย มีการแนะนำแต่ละกองงานภายในกองคลัง ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

๗. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย มีการแนะนำแต่ละกองงานภายในสำนักงานปลัดให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบถูกต้องและเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในภารกิจการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการของแต่ละกองงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่สุด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การตรวจสอบภายในองค์กร

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ รัฐมนตรี นโยบายที่กำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบริหารงานกองช่าง
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. ตรวจสอบการบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน
๔. ตรวจสอบการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง
๕. ตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
๖. ตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานกองช่าง ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๖. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบรอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ที่ ๑๓๗๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมด้วย นายธนวิษั สายเทพ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง และนายพิชญ์พงศ์ ทองศิริกุล ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานบริหารงานช่าง การติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : กองช่าง

๑. การดำเนินการบริหารงานช่าง ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานช่าง ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการบริหารงานช่าง มีการประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วนกระชั้นชิด ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคาขึ้นอยู่กับราคากลางท้องถิ่น ผู้ควบคุมงานก่อสร้างและผู้ช่วยผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ปฏิบัติงานล่าช้า ไม่มีการประสานงานกับผู้รับจ้างอย่างชัดเจน

๒. การดำเนินการ การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวัน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง การบันทึกผลการควบคุมงานและเหตุการณ์แวดล้อมประจำวันแล้ว ยังมีข้อบกพร่องอยู่ ยังขาดความรับผิดชอบและความรอบคอบในการปฏิบัติงานของช่าง และได้กำชับให้มีการปรับปรุงให้ถูกต้องและเหมาะสม

๓. การดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัดและคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้สังเกตและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ยังมีข้อบกพร่องล่าช้าอยู่ และได้กำชับให้มีการปรับปรุงให้ถูกต้องและเหมาะสม

๔. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย มีการแนะนำแต่ละกองงานภายในกองช่าง ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในภารกิจการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการของแต่ละกองงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่สุด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควร กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาราชการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย อำเภอแม่ฟ้าหลวง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
(ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งที่สำคัญของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากกาดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทยตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๒. การตรวจสอบภายในองค์กร

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งมติ รัฐมนตรี นโยบายที่กำหนดและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. ตรวจสอบการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน
๕. ตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

๕. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบรอบที่ ๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ การปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ที่ ๑๓๗๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ให้นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๓ พร้อมด้วย นายวิชาญ ไชยวรรณ ตำแหน่งรองปลัด อบต. นางสาววัชรพร พรหมรังษี ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ และนายพิชญ์พงศ์ ทองศิริกุล ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบการตรวจสอบภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเทอดไทย ซึ่งทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของงานบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดทำโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับ ย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ถูกต้องตามระเบียบ และเหมาะสมเพียงพอ

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ถูกต้องตามระเบียบ และเหมาะสมเพียงพอ

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ถูกต้องตามระเบียบ และเหมาะสมเพียงพอ

๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ว่าถูกต้องตามระเบียบ มีประโยชน์เหมาะสม ประหยัด และคุ้มค่าหรือไม่

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับงานจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบ และเหมาะสมเพียงพอ

๕. การตรวจสอบและการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย

ผลการตรวจสอบ ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการติดตามรายงานการจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย มีการแนะนำแต่ละกองงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ถูกต้องและเหมาะสม

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาเรียนรู้ให้เข้าใจในภารกิจการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการของแต่ละกองงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลที่สุด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศิริวารินทร์ อุ่นเรือน)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการแทน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน