



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จังหวัดนครราชสีมา
ที่ นม ๙๒๙๐๖ / ๐๕๑ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เมษายน-กันยายน) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๑. การรับเงินและนำส่งเงิน
๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๓. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๔. การเบิกจ่าย
๕. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน (เมษายน-กันยายน) และเห็นควรเผยแพร่บนเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา www.phanao.go.th รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(ลงชื่อ)

(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๒๑

วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน การการรับเงินและนำส่งเงิน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลังเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง เรื่อง การรับเงินและนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ ผลเป็นประการใดจักแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการต่อไป



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ..... - ทบทวน/พิจารณา/ไม่พบข้อบกพร่อง/ไม่พบข้อบกพร่อง -



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/พิจารณาสั่งการ..... - ทบทวน/พิจารณา/ไม่พบข้อบกพร่อง/ไม่พบข้อบกพร่อง -



(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การรับเงินและนำส่งเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการนำส่งเงินเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการรับ-ส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

กลุ่มตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงิน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ (เฉพาะวันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน ใบสรุปใบนำเงิน รายงานสถานะประจำวัน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับส่งเงิน และคณะกรรมการแทนชั่วคราว คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน
๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ :

๑. การรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน จากการตรวจสอบพบว่าระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินด้วยระบบมือ เนื่องจากยังไม่ได้ปิดบัญชีขั้นต้น เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) เข้าใช้งานได้ ในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบนำข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เข้าระบบเป็นปัจจุบัน การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘ ระบบปิดปรับปรุงเพื่อถ่ายโอนข้อมูลเข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึง ณ วันสิ้นสุดการเข้าตรวจสอบ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำระบบมือตามหนังสือสั่งการ

๒. รายการรับ.....

๒. รายการรับเงินที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับในวันนั้น ทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย พบว่าไม่ได้จัดให้มีการดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓)

๓. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน กิจกรรม เรื่อง การเบิกใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน โดยการสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย ระหว่างเดือน กุมภาพันธ์- มีนาคม ๒๕๖๘ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะโดยใช้ความระมัดระวังในการออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๙ ตามสำเนาใบเสร็จรับเงินแนบท้าย

ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ

๑. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด

๒. ให้นำหน่วยงานคลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐาน และรายการรับเงินที่บันทึกไว้ในระบบ e-LAAS เมื่อได้ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับตามใบเสร็จรับเงิน หรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับในวันนั้น ทุกฉบับไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือรายงานซึ่งเป็นหลักฐาน การรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓)

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

(นางนริศรา พลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ

- ทบทวน : 1. อนุมัติให้ดำเนินการต่อไป -

(นายพรชัย อมมาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการ

- ทบทวน : 1. อนุมัติให้ดำเนินการต่อไป -

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๒๕

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าว ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลังเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

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

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

/จึงเรียนมา.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ ผลเป็นประการใดจักแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการต่อไป



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ..... - อนุมัติงบเงินอุดหนุน ๖๖๕๐



(นายพรชัย อุ่มหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/พิจารณาสั่งการ..... - อนุมัติในอำนาจการตามข้อ ๕๖๐ -



(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (เฉพาะวันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง
๓. เอกสารการรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
๔. ทะเบียนคุมพัสดุ และเอกสารจากระบบคอมพิวเตอร์ (e-lass)
๕. ตรวจสอบนับพัสดุที่มีอยู่จริงตามรายงานผลการตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๖. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ:

จากการตรวจสอบและสอบทานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งมีข้อตรวจพบดังต่อไปนี้

๑. จากการตรวจสอบมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ และผู้ที่ได้รับแต่งตั้งได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ตามระเบียบฯ กำหนด

๒. จากการตรวจสอบการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ปรากฏว่ามีการตรวจสอบพัสดุและรายงานการตรวจสอบพัสดुकงเหลือ พักอยู่ที่ชำรุดเสียหายและเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้แต่งตั้งตามระยะเวลาที่กำหนด มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมาตามระเบียบฯ กำหนด

/๓.การรายงาน.....

๓. การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสียหายและเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จำนวน ๓๔๕ รายการ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพื่อพิจารณาว่าพัสดุที่ชำรุดเกิดจากการใช้งานตามปกติหรือไม่ โดยได้ดำเนินการตามระเบียบฯ กำหนด

๔. จากการสุ่มตรวจสอบนับพัสดุที่มีอยู่จริงตามรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่ามีพัสดुकงเหลืออยู่จริงตามรายงานผลการตรวจสอบประจำปี

๕. จากการตรวจสอบเอกสารหลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยังไม่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด(ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้

๒. พักตร์ใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดตามปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

ลงชื่อ



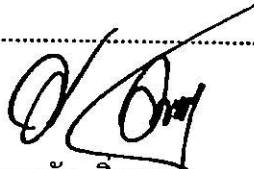
ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ

- เหนืออนุมิต์งามโชติมาณ -



(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการ.....

- อนงค์นันท์ นันทนารักษ์ -



(นางสาวพัฒนันท์ กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๓๕

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในตามกิจกรรมการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ต้นเรื่อง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกับกองคลัง เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ระหว่างวันที่ ๓ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๒๔ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัย ด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบต่างๆ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๘๗ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๓. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒

พฤษภาคม ๒๕๖๕

๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

/ข้อพิจารณา.....

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ ผลเป็นประการใดจักแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ และดำเนินการต่อไป



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ.....
- อนุมัติตามมติของที่/สผอ. -



(นายพรชัย อัมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/พิจารณาสั่งการ.....
- อนุมัติตามที่ขอมา -



(นางสาวพนันรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รายงานผลการตรวจสอบ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่ากรรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator), หนังสือขอให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA)) ฯลฯ

๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๘ โดยวิธีการสุ่มตรวจ

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

จำนวนวันในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๙ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ (เฉพาะวันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

๒. ตรวจสอบการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

๓. ตรวจสอบดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

๔. สอบทานการดำเนินการให้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (2FA))

/๕. สอบทาน.....

๕. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอหรือไม่

๖. สังเกต สอบถาม การปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ:

๑. การดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ไม่ได้ดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่มีให้บริการรับเงินรายได้และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ผ่านบัญชีองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๒. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online, เจ้าหน้าที่หรือมีสิทธิรับเงินรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online, ดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงาน คลัง ว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง, พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History), รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) เป็นหลักฐานการจ่ายและเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง โดยใน Detail Report/Summary Report ได้ประทับตรา จ่ายเงินแล้วและลงลายมือชื่อและวันที่ตามที่หนังสือสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓. ไม่มีการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ทุกๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๔. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (2FA) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนด

๕. ควรปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัย ด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

ข้อเสนอแนะ

๑. กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๒. ให้ Company User ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัย ในการเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

๓. ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละขั้นตอนและกระบวนการเป็นระยะ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และ มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและมีความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

/ผู้รับการ.....

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวตรุณี แทนพุดชา
๒. นางสาวปรียา ศรีโพธิ์
๓. นางธนพร โรงกลาง

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ตำแหน่ง ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ

- อนุมัติ/เห็นชอบ/เสนอ/รับทราบ -

(นางพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการ

- อนุมัติ/เห็นชอบ/เสนอ/รับทราบ -

(นางสาวพัฒน์นรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จังหวัดนครราชสีมา

ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๓๗

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การเบิกจ่าย

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรื่องเดิม

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เรื่อง การเบิกจ่าย ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน(รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลังเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง เรื่อง การเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

/เห็นควร.....

เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ ผลเป็นประการใดจักแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบและ
ดำเนินการต่อไป



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ..... - เสนอขอแก้ไข/แก้ไข



(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/พิจารณาสั่งการ..... - เสนอให้ดำเนินการตามข้อเสนอดังกล่าว -



(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะเรื่องค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม(ค่าลงทะเบียน) โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ -๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ (เฉพาะวันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน รายงานการจัดทำเช็คและใบถอนเงิน
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ:

๑. บันทึกขออนุมัติเดินทางไปราชการ พบว่า ทำบันทึกเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติถูกต้อง โดยระบุรายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ เรื่องที่จะไปราชการ
๒. พบว่าเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานใด ได้จัดทำแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๙๓๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ข้อ ๙)

/๓. การใช้.....

๓. การใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ พบว่า ผู้เดินทางได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น โดยระบุชื่อและหมายเลขทะเบียนพาหนะส่วนตัวไว้ ตามระเบียบกำหนด

๔. การเบิกจ่ายอัตราค่าเช่าที่พัก พบว่า เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักเป็นไปตามอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดถูกต้อง

๕. มีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และจัดทำด้วยระบบมือ ในระหว่างที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปิดระบบโดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๔.๔/ว๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการใช้งานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๖. การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า มีการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ในการเดินทางไปราชการเกินสิทธิ จำนวน ๑ ราย ดังนี้

- ฎีกาคลังรับที่ ๗๓/๒๕๖๘ วันที่คลังรับ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามใบเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ(แบบ ๘๗๐๘) โดยเดินทางออกจากบ้านพัก วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. และเดินทางกลับถึงบ้านพักวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ น. รวมเวลาไปราชการ ๒ วัน ๘ ชั่วโมง โดยมีการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง จำนวน ๕๖๐.-บาท ซึ่งเป็นการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงเกินสิทธิไปเป็น จำนวนเงิน ๑๒๐.- บาท (ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗

๗. กำหนดการส่งใช้การยืมเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ พบว่า ส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๙๔ และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๘๐๗ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมกรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม)

ข้อเสนอแนะ

ขอให้ผู้บริหารกำชับสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการโดยให้ดำเนินการดังนี้

๑. เห็นควรเรียกคืนเงินในส่วนที่เบิกจ่ายเกินจากอัตราที่ระเบียบกำหนด และนำส่งคืนงบประมาณ โดยเร็ว

๒. ควบคุมและติดตามการส่งใช้เงินยืม เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ/

หัวหน้าหน่วยตรวจภายใน

ความเห็นปลัดฯ

- เห็นด้วยให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการ

ให้กองคลังดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

(นางสาวพัฒน์นรี กุศลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๔๐

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในตามกิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ต้นเรื่อง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้แจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ทราบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกับสำนักปลัด เรื่อง การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นม ๙๒๙๐๖/๐๓๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการได้ถูกต้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่ากรจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบต่างๆ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ นม ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๕๔ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กับส่วนราชการสำนักปลัด เรื่อง การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เห็นควรแจ้งรายงานผลการตรวจสอบให้หน่วยงานรับตรวจทราบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

/จึงเรียนมา.....

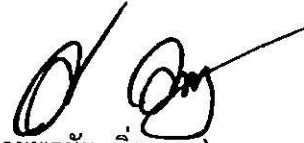
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการ ผลเป็นประการใดจักแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ
และดำเนินการต่อไป



(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ..... ทกม และ วัฒนวิมล พงษ์บ่อ/มอ/มว



(นายพรชัย อิ่มหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/พิจารณาสั่งการ..... ทกม และ วัฒนวิมล พงษ์บ่อ/มอ/มว



(นางสาวพนันนรี กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำข้อบัญญัติข้องบประมาณรายจ่ายประจำปี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการได้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

จำนวนวันในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๔ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ (เฉพาะวันทำการ)

วิธีการตรวจสอบ โดยการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบการเสนอร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาฯ ภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้นายอำเภอฯ และมีการประกาศให้ประชาชนทราบภายในระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนดหรือไม่
๓. ตรวจสอบการเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าได้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการหรือไม่
๔. สอบทานการตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่ายว่าได้ดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยกำหนด หรือไม่
๕. มีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือไม่
๖. การจัดหาพัสดุมีการถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ หรือไม่
๗. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข
๘. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้มีการดำเนินการหรือไม่
๙. สรุปผลการตรวจสอบ และปิดตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบ โดยวิธีสุ่มตรวจ

ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมไปถึงกฎเกณฑ์ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๕๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดไว้

/สรุปผลการ.....

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผลการตรวจสอบ/สอบทาน พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแนวทางและขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการที่กำหนด โดยตั้งงบประมาณแบบสมดุล มีการจัดทำงบประมาณการรายรับ จำนวน ๓๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท งบประมาณการรายจ่าย จำนวน ๓๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท

แต่ยังพบข้อสังเกต คือ การตั้งงบประมาณรายจ่ายสมทบกองทุนประกันสังคม ไม่ถึงร้อยละ ๕ โดยตั้งไว้เพียง ร้อยละ ๔.๔๐ ตามที่ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการกำหนด

ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ :

ในการตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นเงินสมทบกองทุนประกันสังคม ให้ถือปฏิบัติ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๖๓๕๔ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง วิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)



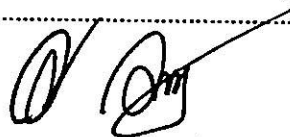
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางนริศรา ปลอดกระโทก)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดฯ

- เห็นชอบตามที่ตรวจสอบแล้ว

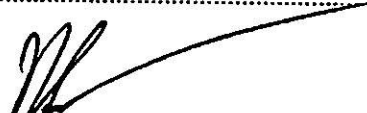


(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ความเห็น/ข้อพิจารณาสั่งการ

- เห็นควร ดำเนินการตามข้อสังเกต



(นางสาวพนันท์ กุลรัตนพันธ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา