



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง โทร. ๐๔๒๔๔๑๕๐๔

ที่ บก ๕๔๐๑๒/๑๘๕๕

วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (แก้ไขถึง ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาล ตำบลโนนสว่างทราบไปแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ในแผนกิจกรรมการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามกิจกรรม ดังนี้

- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑ เรื่อง การขึ้นทะเบียน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๒ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๔ เรื่อง เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๕ เรื่อง การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๖ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจำหน่าย
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๗ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๘ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๙ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พ.ศ. ๒๕๖๗
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๐ เรื่อง การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๑ เรื่อง การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม)
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๓ เรื่อง การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๔ เรื่อง การดำเนินการขออนุญาตปลูกสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๕ เรื่อง การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน (ศพด.)
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๖ เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

/๓.ข้อกฎหมาย...

๓. ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๐/ว๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ข้อ ๑๖ (๒) ข้อ ๑๗ (๔) (๖) (๗)

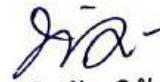
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน
ด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในรายงานผลการตรวจสอบภายใน
และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาสั่งการ



(นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นรองปลัดเทศบาล
เมื่อ ๒๑/๑๑/๖๖



(นางประภัสสรพ์ จิตธรรมวงศา)

รองปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ความเห็นปลัดเทศบาล
เมื่อ ๒๑/๑๑/๖๖



(นางสุทามาส วงศ์พิพัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง

ความเห็นปลัดเทศบาล
เมื่อ ๒๑/๑๑/๖๖



(นายสำรวย ด้วงหว่า)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสว่าง



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย
นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย
นางสาวพิศมัย วิลัยเสนาะ
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดสำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
๑. งานในหน้าที่	๑
๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	๒
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑ เรื่อง การขึ้นทะเบียน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๒ เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๓ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๔ เรื่อง เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๕ เรื่อง การโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๖ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจำหน่าย	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๗ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๘ เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๙ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พ.ศ. ๒๕๖๗	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๐ เรื่อง การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๑ เรื่อง การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม)	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๓ เรื่อง การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๔ เรื่อง การดำเนินการขออนุญาตปลูกสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๕ เรื่อง การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน (ศพด.)	
- ตรวจสอบเรื่องที่ ๑๖ เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๓. ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๑๙
๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๑๙

บทนำ

ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ มีทักษะ มีความเชี่ยวชาญระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงวิชาชีพ การดำเนินการตรวจสอบต้องยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานเทศบาลตำบลโนนสว่าง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ ได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานในหน้าที่

๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลบุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลขามเฒ่า ได้จัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ด้านคุณสมบัติ มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน โดยขออนุมัติทบทวนกฎบัตรตรวจสอบภายในตามบันทึกที่ บก ๕๒๐๑๒/๖๒๖ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘ และได้สำเนาแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ทราบครบถ้วนแล้ว

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

จากการประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของหน่วยรับตรวจ และจากผลการตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการ ที่ตรวจพบในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำความเสี่ยงที่ค้นพบมาจัดลำดับความสำคัญจากระดับความเสี่ยงมากไปหาความเสี่ยงน้อยแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณนั้นต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกที่ บก ๕๒๐๑๒/๒๐๖๑ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และได้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กองทราบเรียบร้อยแล้ว โดยได้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

จากกระดาดำทำการที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการอ้างอิง เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเชื่อถือในรายงานและได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจสอบพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ๑๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ๑๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบและรายงานผลแล้ว	
		ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๑	การขึ้นทะเบียน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	✓	
๒	การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	✓	
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓	
๔	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓	
๕	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓	
๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจำหน่าย	✓	
๗	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	✓	
๘	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	✓	
๙	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	✓	
๑๐	การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	✓	
๑๑	การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา	✓	
๑๒	การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารเสริม (นม)	✓	
๑๓	การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง	✓	
๑๔	การดำเนินการขออนุญาตปลูกสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	✓	
๑๕	การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน (ศพด.)	✓	
๑๖	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	-

จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารทราบมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตรวจเรื่องที่ ๑

เรื่อง การขึ้นทะเบียน การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อทราบว่าการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานสวัสดิการ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่ม (ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ พบว่า มีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกคน และปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ

๑๒.เจ้าหน้าที่...

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างเป็นระบบโดยแยกประเภทหมวดหมู่ไว้อย่างเป็นระเบียบ ทำให้สะดวกต่อการสืบค้นข้อมูล มีการทำหนังสือรายงานสรุปผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

๓. รายชื่อของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริง และเข้าหลักเกณฑ์การขอรับเงิน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ มีการจัดทำหนังสือรับรองการตรวจสอบสถานะของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มีการทำหนังสือแสดงตนและแสดงเจตจำนงในการรับเงินสงเคราะห์ มีการตรวจสอบการมีตรวจสอบของผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพจากบัญชีสรุปบุคคลตามช่วงอายุ และสามารถสืบค้นข้อมูลเพื่อยืนยันสถานะการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศ การจัดการข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตรวจเรื่องที่ ๒

เรื่อง การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของเทศบาลตำบลโนนสว่าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีความเหมาะสม เพียงพอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของเทศบาลตำบลโนนสว่าง และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของเทศบาลตำบลโนนสว่างเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จากเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑), แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒), บัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์หรือผู้ปกครอง, สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก, สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด, สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นต้น ซึ่งเป็นข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒. สอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจะเป็นเด็กที่เกิดในช่วง พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ปัจจุบัน จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ คน (จากการสุ่มตรวจ) โดยทั้งหมดมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๒. ผู้ปกครองที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด จำนวนทั้งสิ้น ๑๐ คน (สุ่มตรวจ) โดยทั้งหมดมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
๓. มีการรับรองสถานะของครัวเรือนที่มีรายได้น้อยของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนฯ จำนวนทั้งสิ้น (สุ่มตรวจ) ๑๐ คน และมีผู้รับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒)
๔. กรณียื่นคำร้องขอลงทะเบียน ณ เทศบาลตำบลโนนสว่าง ทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการบันทึกข้อมูลเบื้องต้นตามแบบคำร้อง (ดร.๐๑) ทุกครั้งที่มิใช่ยื่นคำร้องขอรับสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด และกรณียื่นคำร้องผ่านแอปพลิเคชันทางเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการยืนยันข้อมูลอย่างน้อยทุก ๆ สัปดาห์ รวมทั้งมีการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดหลังจากยื่นคำร้องขอลงทะเบียนแล้ว ๑๕ วัน

/๕.การควบคุม...

๕. การควบคุมภายในเหมาะสมและเพียงพอ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการรับลงทะเบียนของผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด มีการเก็บสำเนาหลักฐานการรับลงทะเบียนทุกราย ซึ่งเป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก, สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดและสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒)

ข้อเสนอแนะ - ไม่มี -

ตรวจเรื่องที่ ๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนสว่างได้มาจากการการจัดทำประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาความต้องการของประชาคม เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำใช้จ่ายงบประมาณ
๒. เพื่อตรวจสอบว่าขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลโนนสว่างเป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ) ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

โดยตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสว่าง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นตามคำสั่งที่ ๒๒๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามคำสั่งที่ ๑๕๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ตามคำสั่งที่ ๑๕๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖
๔. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบาลตำบลโนนสว่าง ได้ดำเนินการตามขั้นตอน ถูกต้องและครบถ้วน
๕. การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับระเบียบว่าด้วยการประสานการจัดทำแผนจังหวัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. แผนพัฒนาท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติแล้วได้ประกาศให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศใช้และปิดประกาศไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
๗. เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้เห็นชอบแผนพัฒนาท้องถิ่นที่แก้ไข ได้ปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบ ได้แจ้งให้สภาท้องถิ่นอำเภอและจังหวัดทราบ
๘. การเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นอำนาจของคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น เมื่อได้รับความเห็นชอบให้ส่งแผนแล้วให้ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บริหารท้องถิ่นประกาศใช้
๙. เทศบาลตำบลโนนสว่างได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งบประมาณจากเงินสะสม การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนความต้องการของงบลงทุนเพื่อพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
๑๐. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นกำหนดแนวทาง วิธีการในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาและดำเนินการติดตาม รายงานและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลต่อผู้บริหารท้องถิ่น

/ตรวจเรื่อง...

ตรวจเรื่องที่ ๔

เรื่อง เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามขั้นตอนอย่างถูกต้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

๑. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติเทศบาลตำบลโนนสว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ตรวจสอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๓. การเสนอร่างเทศบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๒. มีการประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง
๓. มีการระบุแต่ละรายการ/กิจกรรมว่าอยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ประมาณการรายรับครบทุกหมวดรายรับ
๕. รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา
๖. เงินอุดหนุนทั่วไปและหรือเงินอุดหนุนทั่วไปที่เคยได้รับในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา
๗. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตาม พ.ร.บ.บริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕
๘. เงินอุดหนุนส่วนราชการ อปท.องค์กรการกุศลองค์กรประชาชน เทศบาลไม่เกินร้อยละ ๓ ของรายได้ปีที่ผ่านมา (ไม่รวมเงินอุดหนุนจากรัฐ)
๙. เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ เทศบาลสมทบ ร้อยละ ๓

ตรวจเรื่องที่ ๕

เรื่อง การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการโอนงบประมาณ
๒. เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการที่บรรจุในข้อบัญญัติเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

ขอบเขตการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

๑. สอบทานการจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๓. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธีการสุ่มตรวจ สอบทานเอกสารและหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๓ ครั้ง
๒. มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๖ ครั้ง
๓. การจัดทำการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ตรวจเรื่องที่ ๖

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการจำหน่าย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า ครุภัณฑ์มีอยู่จริงครบถ้วนตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ และทราบถึงสภาพการใช้งานของพัสดุ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การระบุเลขรหัสครุภัณฑ์และการบันทึกลงทะเบียนคุมพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบและระบบการควบคุมภายใน
๓. เพื่อสอบทานการควบคุมภายใน การเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน การยืม การตรวจสอบ และการจำหน่ายว่ามีประสิทธิภาพและเพียงพอ
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุม การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ) ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เอกสารและหลักฐานประกอบตามขั้นตอน
๒. การบันทึกทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ และครุภัณฑ์มีตัวตนอยู่จริงครบตรงกับทะเบียนคุม (ในระบบ)
๓. ประกาศ รายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และการจำหน่าย
๔. สอบทานการควบคุมภายใน การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่าย

สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ

๑. จากการสอบทาน เอกสาร หลักฐาน คำสั่งต่าง ๆ ตามที่ปรากฏในกระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีและการจำหน่ายพัสดุประจำปี เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. การเก็บและบันทึก เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓ มีการลงบัญชีหรือจัดทำทะเบียนคุม เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์ครบถ้วน
๓. การเบิกจ่ายพัสดุ ใบเบิกพัสดุ การส่งจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด ตามข้อ ๒๐๔ ข้อ ๒๐๕
๔. การบันทึกการซ่อมแซมและปรับปรุงพัสดุ มีการบันทึกการซ่อมแซม ตามแบบ ๖
๕. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ที่ ๒๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗)
๖. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระยะเวลาที่กำหนด
๗. มีการจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบ

ตรวจเรื่องที่ ๗

เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมและเพียงพอ สามารถป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุปรกต่าง ๆ และปรับปรุงการใช้และรักษารถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ส่วนบุคคล การเก็บรักษาในที่ปลอดภัยการใช้งาน การยืม การจำหน่าย ว่าได้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ระหว่างวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ - ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

๑. ตรวจสอบสภาพรถยนต์ส่วนบุคคลตามที่แจ้งว่ามีกรณีการพ่นตราและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ตรวจสอบบัญชีรถ ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑ ถ้ามี)
๓. ตรวจสอบบัญชีรถ ประเภทรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒)
๔. ตรวจสอบใบอนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๓)
๕. ตรวจสอบบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๖. ตรวจสอบรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕ ถ้ามี)
๗. ตรวจสอบรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๘. ตรวจสอบการต่อทะเบียนรถยนต์
๙. ตรวจสอบการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๐. ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๑. การตรวจสอบมลพิษของรถยนต์
๑๒. สอบทานการควบคุมภายในเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์

สรุปผลการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงานที่ตรวจสอบ	ประเภทรถ	จำนวน	รวม
๑	สำนักปลัดเทศบาล	- รถยนต์กระบะสี่ประตู ยี่ห้อ โตโยต้า (สีบอร์น) ทะเบียน กก ๒๘๒๑ บึงกาฬ - รถบรรทุกขยะ ยี่ห้ออีซูซุ (สีเหลือง) ทะเบียน ๘๐-๒๗๙๕ บึงกาฬ - รถพยาบาลฉุกเฉิน(กู้ชีพ) ยี่ห้อ โตโยต้า (สีขาว) ทะเบียน บค ๓๐๑๙ บึงกาฬ - รถบรรทุกน้ำ (ดับเพลิง) ยี่ห้อ อีซูซุ (สีแดง) ทะเบียน บค ๗๔๒ บึงกาฬ	๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน	๔ คัน
๒	กองคลัง	- รถยนต์กระบะสี่ประตู ยี่ห้อ มิสซูมิชิ (สีบอร์น) ทะเบียน กข ๗๐๘๐ บึงกาฬ - รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ยามาฮ่า (สีแดง-ดำ) ทะเบียน ๑ กฉ บึงกาฬ ๔๑๐๐	๑ คัน ๑ คัน	๒ คัน
๓	กองช่าง	- รถยนต์กระบะสี่ประตู ยี่ห้อ โตโยต้า (สีบอร์น) ทะเบียน กก ๖๐๒๑ บึงกาฬ - รถกระเช้าไฟฟ้า ยี่ห้อ ฮีโน่ (สีส้ม) ทะเบียน ๘๐-๓๗๙๒ บึงกาฬ - รถดั๊กหน้าชุดหลัง ยี่ห้อ เจเอสบี (สีเหลือง) ทะเบียน ตข ๒๖๑๘ บึงกาฬ - รถจักรยานยนต์(พ่วงข้าง) ยี่ห้อฮอนด้า (สีแดง-ดำ) ทะเบียน ๑ กฉ บึงกาฬ ๘๔๖๖	๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน ๑ คัน	๔ คัน
๔	กองการศึกษา	ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลร่วมกัน	-	
รวม				๑๐ คัน

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- เครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	- จัดทำโดยใช้สีพื้น (ระเบียบฯ ข้อ ๕) - จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์ (ระเบียบฯ ข้อ ๕)
- ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการจัดทำบัญชีแยกประเภทการไ้รถส่วนกลางหรือไม่	- มีการดำเนินการจัดทำบัญชีแยกประเภทการไ้รถตามแบบบัญชีรถแยกประเภทที่กำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มา และการจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒
- ตรวจสอบว่ามีการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถส่วนกลางทุกคันหรือไม่	- กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและเพื่อใช้ในการตรวจสอบออกตามระเบียบฯ ข้อ ๗ ปรากฏว่า มีการดำเนินการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ตามประกาศเทศบาล ตำบลโนนสว่าง เรื่อง ประกาศกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง
- ตรวจสอบใบขออนุญาตไ้รถเพื่อตรวจสอบการขออนุญาตไ้รถส่วนกลาง และการจัดทำสมุดการไ้รถส่วนกลาง	- มีการขออนุญาตไ้รถส่วนกลางเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๓ ข้อ ๑๑ - ๑๒
- ตรวจสอบการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง โดยตรวจสอบสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน	- มีการดำเนินการจัดทำรายละเอียดการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน
- ตรวจสอบการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถแต่ละคัน	- เบิกจ่ายจำนวนปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงตามอัตราที่กำหนดต่อบิล
- ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์	- การเก็บรักษารถยนต์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์

ตรวจเรื่องที่ ๘

เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้
๒. เพื่อให้ทราบว่ารูปแบบการจัดเก็บภาษีโดยใช้โปรแกรมแผนที่ภาษี
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการรับเงินทุกประเภท มีการออกใบเสร็จรับเงิน นำส่งเงิน นำเงินฝากธนาคารถูกต้อง

ตามระเบียบ

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ) (ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำทะเบียนผู้เสียภาษีถูกต้อง
๒. สอบทานการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปี ๒๕๖๗
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ปัจจุบัน

สรุปผลการตรวจสอบ

ลำดับ	ประเภทภาษี	จำนวนผู้อยู่ในข่าย ต้องเสียภาษี		จำเก็บได้จริง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗		ยอดภาษีค้างชำระ	
		จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวน (ราย)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑,๘๓๓	๗๙๒,๕๐๗.๗๐	๑,๗๓๒	๗๕๙,๕๓๒.๖๑	๑๐๕	๓๒,๙๗๕.๐๙
๒	ภาษีป้าย	๑๐๐	๒๕,๔๐๕.๕๒	๑๐๐	๒๕,๔๐๕.๕๒	-	-
๓	ค่าใบอนุญาตประกอบการค้า สำหรับกิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ	๘๑	๕๕]๗๕๐	๘๑	๕๕]๗๕๐	-	-
๔	ค่าน้ำประปา	๑,๑๘๐	๑,๐๗๗,๙๔๐	๑,๑๘๐	๑,๐๗๗,๙๔๐	-	-
๕	ค่าตลาด	-	๓๙๔,๐๕๐	-	๓๙๔,๐๕๐	-	-
รวมทั้งหมด		๓,๑๙๔	๒,๓๔๕,๖๕๓.๒๒	๓,๐๙๓	๒,๓๑๒,๖๗๘.๑๓	๑๐๕	๓๒,๙๗๕.๐๙

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งมีการลงรายละเอียดการเบิก-จ่าย และสรุปยอดคงเหลือตอนสิ้นปีไว้ถูกต้อง จากการตรวจนับใบเสร็จรับเงินคงเหลือในแต่ละประเภทกับสมุดคุมยอดตรงกันทุกประเภท เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการเรียบร้อย

๒. ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินและขอเจาะปุ้ใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ บันทึกข้อความ ที่ บก ๕๔๐๐๓/๑๘๘๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้วตามระเบียบ

๓. ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และภาษีป้าย ผ่านระบบ e-LAAS พร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินนำส่งฝ่ายการเงินดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เป็นประจำทุกวันที่มีการนำส่งเงิน

๔. จากการสอบทานการรายงานการจัดเก็บรายได้ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่ามีลูกหนี้ค้างชำระ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน ๑๐๕ ราย เป็นเงิน ๓๒,๙๗๕.๐๙ บาท บันทึกข้อความ ที่ บก ๕๔๐๐๓/๑๘๘๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๕. จากการสอบทานการปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า ดำเนินการตามระเบียบครบถ้วน

/ตรวจเรื่อง...

ตรวจเรื่องที่ ๙

เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านการสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗ - ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ (วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

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

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (password) และใส่ของปิดผนึกอย่างดีให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Payment) และบริการเรียกดูรายการการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนด แต่ไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receiveable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไปและเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการดานการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online, เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online, จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงิน, จัดทำรายการขอโอนเงิน

/เข้าบัญชี...

เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน, ดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบ โดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง, พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Coporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด ทะเบียนคุมการโอนเงินของผู้มีสิทธิรับเงิน ที่เป็นเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลโนนสว่างเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๕. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (2FA)

เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกำหนด ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๑๒๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และหนังสือสั่งการ ที่ ตผ ๐๐๐๓/๗๗๑๑ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ กำหนด

๖. ระบบควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Coporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงาน ผ่านระบบ KTB Coporate Online เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

ตรวจเรื่องที่ ๑๐

เรื่อง การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบ e-LAAS

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงินมีความเหมาะสม เพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ) (ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

สุ่มตรวจสอบการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงินระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใช้ข้อมูลจากระบบ e-LAAS

สรุปผลการตรวจ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ การควบคุมใบเสร็จรับเงิน และบันทึกรายการรับ - จ่าย การออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการเงินมีการลงลายมือชื่อผู้รับและผู้จ่าย ครบถ้วนถูกต้อง

๒. มีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินตามที่ระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๓. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบ e-LAAS และระบบมือ กรณีรับเงินนอกสถานที่หรือไม่ สามารถออกใบเสร็จรับเงินในระบบได้และมีการจัดทำหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๔. การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงินระหว่างผู้จัดเก็บเงินกับเจ้าหน้าที่การเงิน โดยตรวจสอบ ใบเสร็จรับเงินที่นำไปจัดเก็บเงิน จำนวนเงินที่จัดเก็บตรงกับใบนำส่งเงิน มีการลงนามผู้ส่งเงิน และผู้รับเงินครบถ้วน

๕. ได้นำเงินที่จัดเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บเงิน

/๖.มีการจัด...

๖. มีการจัดให้มีผู้ตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. มีการควบคุมภายในการปฏิบัติงานการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน เพียงพอและเหมาะสม

ตรวจเรื่องที่ ๑๑

เรื่อง การปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และหลักประกันสัญญามีอยู่จริง ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับ การเก็บรักษา และการคืนหลักประกันสัญญา เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบหนังสือค้ำประกันสัญญาหรือไม่

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนคืนหลักประกันสัญญาหรือไม่

๕. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านหลักประกันสัญญามีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่ และให้คำปรึกษา เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม รวมทั้งเสนอแนะ/แนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้มีความถูกต้อง และเพิ่มควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ

๑. หลักฐาน เอกสารขั้นตอนกระบวนการรับหลักประกันสัญญาทุกรูปแบบ ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา ตลอดจนการคืนหลักประกันสัญญา

๒. สอบทานหลักฐาน เอกสาร ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และเอกสารปัจจุบันที่มีสัมพันธ์ต่อเนื่อง

สรุปผลการตรวจสอบ ข้อสังเกตเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข/ทบทวน และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. การดำเนินการด้านหลักประกันสัญญาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมและการบันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุมตามแบบ ๑๔ ที่กำหนด มีการแยกหลักประกันที่เป็นเงินสดออกจากหลักประกันที่เป็นหนังสือค้ำประกัน ส่วนการบันทึกในระบบ e-LAAS มีการระบุประเภทของหลักประกันสัญญา วันครบกำหนดและรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน

๓. ทะเบียนคุมมีการระบุวันครบกำหนดการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา จำนวนเงิน เมื่อมีการคืนหลักประกันสัญญา ได้มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินในทะเบียนคุมและประทับตราทางร้านของผู้รับจ้างเรียบร้อยแล้ว

๔. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการคืนหลักประกันสัญญา

ตรวจเรื่องที่ ๑๒

เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน (นม)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ถูกต้องและเชื่อถือได้

๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๔. สอบทานฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

/ขอบเขต...

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบจากเอกสารหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ตรวจสอบเพิ่มเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน และมีเลขที่ผู้เบิก
๒. มีบันทึกการตรวจรับเงินและลงจำนวนเงินที่เบิก
๓. มีใบเสร็จรับเงิน
๔. มีใบส่งสินค้า
๕. มีใบตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง
๖. มีสัญญาซื้อขาย
๗. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับเงินค่าอาหารเสริม (นม)
๘. ใบเสนอราคา
๙. มีบันทึกข้อตกลงซื้อขาย
๑๐. จัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาลงรับ
๑๑. ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” และลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมวัน เดือน ปีที่จ่าย

ในหลักฐานการจ่ายเงินและหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

ตรวจเรื่องที่ ๑๓

เรื่อง การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสำรวจ การออกแบบ การประมาณการ และจัดทำราคากลาง
๒. เพื่อให้สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลาง งานก่อสร้างของกองช่าง มีความเหมาะสมและเพียงพอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลาง งานก่อสร้างของกองช่าง และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ (ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ – ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามขั้นตอน การสำรวจของกองช่าง โดยเป็นข้อมูลการปฏิบัติงานระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ โดยสามารถสอบถามเพิ่มเติมระหว่างการสอบทานได้ข้อมูลการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงตามที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับขั้นตอน การออกแบบ การประมาณการ และจัดทำราคากลาง
๓. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของการดำเนินงานเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การประมาณการและจัดทำราคากลาง งานก่อสร้างของกองช่าง

/สรุปผล...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. พื้นที่สำรวจงานก่อสร้างเป็นพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๒. พื้นที่สำรวจงานก่อสร้างเป็นพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลโนนสว่าง
๓. การสำรวจงานทางและสะพาน เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๓๓๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง มาตรการป้องกันความเสียหายเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณี ก่อสร้าง บำรุง และบำรุงรักษาทางและสะพาน มาตรการที่ ๒ สำรวจและออกแบบในส่วน ๑. ข้อมูลการสำรวจเบื้องต้น ๒. ส่วนประกอบของแบบ
๔. การจัดทำร่างเขียนแบบแปลนงานก่อสร้างโดยเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลผู้ออกแบบหรือคำนวณโครงสร้างแบบแปลนก่อสร้างมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
๕. การจัดทำแบบแปลนงานก่อสร้างใช้แบบมาตรฐานก่อสร้างของส่วนราชการอื่น ซึ่งผู้จัดทำใช้แบบแปลนมาตรฐานที่ส่วนราชการอื่น ๆ ที่ได้ออกแบบไว้แล้ว
๖. การจัดทำแบบแปลนงานก่อสร้างเทศบาลตำบลโนนสว่างไม่มีการจ้างออกแบบ
๗. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบแปลนงานก่อสร้างในส่วนที่เกี่ยวกับความเข้มแข็งและมั่นคงเทศบาลตำบลโนนสว่าง ไม่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
๘. การประมาณการและจัดทำราคากลางเทศบาลตำบลโนนสว่างมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด
๙. ราคาวัสดุก่อสร้างที่นำมาคำนวณจัดทำราคากลาง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการราคากลาง อ้างถึงราคาวัสดุก่อสร้าง ที่สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์เผยแพร่ในห้วงปัจจุบันที่คำนวณเป็นอันดับแรก
๑๐. กรณีคำนวณราคากลางงานก่อสร้างโดยใช้วิธีการสืบราคา ตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ ราคากลาง (๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยสืบราคาจากราคาวัสดุก่อสร้างในท้องที่อำเภอหรือท้องที่อื่นที่ใกล้เคียง
๑๑. กรณี คำนวณราคากลางงานก่อสร้างโดยใช้วิธีการสืบราคา มีการแสดงรายละเอียดการสืบราคาวัสดุก่อสร้างประกอบเอกสารการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง มีการบันทึกแสดงรายละเอียดการสืบราคาวัสดุก่อสร้างประกอบเอกสารการคำนวณราคากลาง
๑๒. การอ้างถึงข้อมูลอื่น ๆ นอกเหนือจากราคาวัสดุก่อสร้างในการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้, ค่า FACTOR F, ค่าแรงงาน ฯลฯ ตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด อ้างถึงการให้ข้อมูลต่าง ๆ ตามบัญชีของสำนักงบประมาณหรือกรมบัญชีกลางกำหนด
๑๓. การคำนวณหาค่าราคากลางงานก่อสร้างใช้วิธีและระบุข้อมูลเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบกำหนด มีการใช้การคำนวณตามแบบที่คณะกรรมการราคากลางที่กำหนด
๑๔. มีการดำเนินการอนุมัติใช้ราคากลางงานก่อสร้าง ประเภทงานทาง
๑๕. เทศบาลตำบลโนนสว่าง จัดทำประกาศรายละเอียดข้อมูลและการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลโนนสว่างตามแบบที่กำหนด (บก.๐๑-บก.๐๖) อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค.๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ พบว่ามีประกาศบนเว็บไซต์ e-GP
๑๖. การควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การประมาณการ และจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง มีความเหมาะสม เพียงพอ และควรมีการกำกับดูแลการปฏิบัติอย่างรัดกุมและสม่ำเสมอ

/ตรวจเรื่อง...

ตรวจเรื่องที่ ๑๔

เรื่อง การดำเนินการขออนุญาตปลูกสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามกฎหมายและกฎกระทรวง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
๒. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
๓. สอบทานระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

สรุปผลการตรวจสอบ : ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ จากการสัมภาษณ์ การตรวจเอกสารประกอบรายการ และสังเกตการณ์ ปรากฏข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งนายช่างหรือนายตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร (พรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๔๙)
๒. การดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร เทศบาลตำบลโนนสว่างมีแบบคำขออนุญาตใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนด (กฎกระทรวง กำหนดแบบคำขอ ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔)
๓. พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ รวมทั้งข้อมูล เอกสารและหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วน และได้ออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต (กฎกระทรวง กำหนดแบบคำขอ ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๓)
๔. นายช่างหรือนายตรวจดำเนินการตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต และจัดทำบันทึกการตรวจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (พรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๔๙, ๕๓, ๕๔, ๕๕)
๕. นายช่างหรือนายตรวจดำเนินการตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต และจัดทำบันทึกการตรวจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (พรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๔๙, ๕๓, ๕๔, ๕๕)
๖. นายช่างพิจารณาแผนผังบริเวณ แบบแปลน รายการประกอบแบบแปลน และรายการคำนวณว่าถูกต้อง และเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นออกใบอนุญาตตามแบบ อ.๑ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับคำขอ (กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในขออนุญาต ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ และพรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๒๑, ๒๕, ๓๙(วิ))
๗. การกำหนดอายุใบอนุญาตถูกต้องตามขนาดของพื้นที่อาคารส่วนที่จะทำการก่อสร้างหรือ ดัดแปลง (กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕)
๘. การต่ออายุใบอนุญาตครั้งแรก ผู้ขออนุญาตยื่นคำขออนุญาตแบบ ข.๔ ก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ และเจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุญาตให้ต่ออายุเป็นระยะเวลาไม่เกินอายุใบอนุญาตที่กำหนด เทศบาลตำบลโนนสว่างยังไม่มี การยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต

/ส.ค่าธรรมเนียม...

๙. ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตเป็นไปตามที่กฎกระทรวงกำหนด (กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒)
๑๐. เอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เทศบาลตำบลโนนสว่าง จำนวน ๗ คำขอ
๑๑. การรับเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ครบถ้วนถูกต้อง
๑๒. เจ้าหน้าที่จัดทำใบนำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๑๓. จากการสอบทาน เอกสาร หลักฐาน ตามที่ปรากฏในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตปลูกสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร การปฏิบัติงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบกำหนดการรวมถึงควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

ตรวจเรื่องที่ ๑๕

เรื่อง การดำเนินการจัดอาหารกลางวันเด็กนักเรียน (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ และการบัญชีกลางของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเคร่งครัด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่าง ๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน
๓. เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่างว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่หน่วยงานได้กำหนดตลอดจนข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้ทราบว่าเด็กนักเรียนได้รับประทานอาหารที่มีคุณค่า ครบ ๕ หมู่ ตามหลักโภชนาการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน และวิธีการจัดหาพัสดุ
๒. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓. ตรวจสอบการนำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้สถานศึกษา การปิดประกาศรายการอาหาร
๔. สุ่มตรวจรายการอาหาร คุณภาพและปริมาณอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการตอบข้อร้องเรียน หรือการกระทำที่ไม่สุจริต
๖. ตรวจสอบการติดตามการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด

/สรุปผล...

สรุปผลการตรวจสอบ

ประเด็นการตรวจสอบ	ผลการสอบทาน	
	เอกสาร	บันทึกเพิ่มเติม
ตรวจสอบกระบวนการจัดหาโดยวิธีตกลงราคาว่าถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดหรือไม่ ดังนี้		
๑. รายงานขอซื้อ/จ้าง		
๑) จัดหาตามปกติ ดำเนินการตามระเบียบฯ ข้อ ๒๗	☒ มี ☐ ไม่มี	
๒) จัดหาตามข้อ ๓๙ วรรคสอง กรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจคาดหมายไว้ก่อน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการนั้น ดำเนินการไปก่อน แล้วรายงานขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติในภายหลัง	☐ มี ☒ ไม่มี	
๒. หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบรายงานตามระเบียบฯ ข้อ ๒๙	☒ มี ☐ ไม่มี	
๓. การอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/งานจ้างตามระเบียบข้อ ๓๔	☒ มี ☐ ไม่มี	
๔. ขออนุมัติสั่งซื้อ/จ้าง รายละเอียดของพัสดุดตรงกับรายงานขอซื้อ/จ้าง	☒ มี ☐ ไม่มี	
๕. การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ (ใบสั่งซื้อ/จ้าง) หรือสัญญา	☒ มี ☐ ไม่มี	
๕. การกำหนดค่าปรับ	☐ มี ☒ ไม่มี	
๖. การจัดทำใบซื้อ/จ้าง (PO) ในระบบ GFMS	☒ มี ☐ ไม่มี	
๗. การส่งมอบพัสดุ	☒ มี ☐ ไม่มี	
๘. การตรวจรับพัสดุของคณะกรรมการ	☒ มี ☐ ไม่มี	
๙. การอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	☒ มี ☐ ไม่มี	
๑๐. หลักฐานการจ่ายเงิน	☒ มี ☐ ไม่มี	

ตรวจเรื่องที่ ๑๖

เรื่อง การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่าง ๆ ทางด้านการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารตามแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดทรัพยากร
๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๕. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. แผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและอำนาจหน้าที่

/๔.รายงาน...

๔. รายงานข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง ตามข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Centet information system : LEC)

๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยการสุ่มตรวจ

๖. ตรวจสอบแบบฟอร์มการเบิก - จ่ายพัสดุ หรือ ใบเบิก - จ่ายพัสดุ รายงานยอดคงเหลือของพัสดุ การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์

๗. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธีการสุ่มตรวจ สอบทาน เอกสาร และหลักฐาน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของเทศบาลตำบลโนนสว่างและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง มีการจัดทำครบถ้วน
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง มีการจัดทำครบถ้วน
๓. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ และอำนาจหน้าที่ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง คำสั่งเทศบาลตำบลโนนสว่างที่เกี่ยวข้องการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดมีการจัดทำครบถ้วน อนึ่ง ปัจจุบันมีกฎหมาย ระเบียบ ประกาศและหนังสือสั่งการเพิ่มเติม โดยเฉพาะพิจารณาทบทวนหากมีคำสั่งใดที่อ้างอิงถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. รายงานข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่างตามข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information System : LEC) ทั้ง ๒ แห่ง ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ศพด.บ้านนาดี จำนวน ๖๙ คน, ศพด.บ้านดอนปอ จำนวน ๑๓ คน รวมทั้งหมด ๘๒ คน เป็นข้อมูลปัจจุบันล่าสุด
๕. บัญชีเงินฝากธนาคาร มีรายงานบัญชีเงินฝากครบถ้วน โดย
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี ๑. บัญชีเลขที่ ๔๔๗๐๐๔๐๙๕๑๐ ประเภทออมทรัพย์
 ๒. บัญชีเลขที่ ๔๔๗๖๐๑๐๙๐๓ ประเภทกระแสรายวัน
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนปอ ๑. บัญชีเลขที่ ๔๔๗๐๐๔๐๙๕๐๒ ประเภทออมทรัพย์
 ๒. บัญชีเลขที่ ๔๔๗๖๐๑๐๘๘๑ ประเภทกระแสรายวัน
๖. การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยการสุ่มตรวจ จำนวน ๑ โครงการ (โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารการศึกษา ค่าอาหารกลางวันสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี)
 - ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี ๖๗-๐๓-๐๐๒๑๒-๕๓๒๐-๓๐๐-๐๐๐๐๓/๖๗ เลขที่คลังรับ ๐๐๐๒๒/๖๗ วันที่คลังรับ ๑๖/๑๒/๖๖ เบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาดี จำนวน ๖๕ คนๆละ ๒๗ บาท จำนวน ๑๘ วัน เป็นจำนวนเงิน ๓๑,๕๕๐ บาท เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาอาหารกลางวัน เดือนเมษายน
๗. การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดทั้ง ๒ แห่ง พบว่า
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง มีการจัดทำทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ถูกต้อง และมีการติดตั้ง หรือ ใช้งานครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามวัตถุประสงค์ที่ได้จัดซื้อภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. การเบิก - จ่ายพัสดุ มีแบบฟอร์มการเบิก - จ่ายพัสดุ หรือ ใบเบิกพัสดุ หรือไม่ ตลอดจนการบันทึกควบคุม ถูกต้อง เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่ง มีการควบคุมการเบิก - จ่ายพัสดุ โดยบันทึกลงในทะเบียนพัสดุและครุภัณฑ์ ตัดยอด สรุปคงเหลือเป็นปัจจุบัน
๙. การตรวจสอบพัสดุ ตรวจสอบรายงานยอดคงเหลือของพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการตรและปรับปรุงทะเบียนพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๒ แห่งเป็นปัจจุบัน
๑๐. ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลโนนสว่าง ทั้ง ๒ แห่ง จากการลงพื้นที่ตรวจเยี่ยม รวมถึงการสัมภาษณ์และเอกสาร หลักฐาน ที่ปรากฏจากการสอบทาน พบว่า มีความเหมาะสม เพียงพอ แต่ควรมีการกำกับดูแลการปฏิบัติอย่างรัดกุมและสม่ำเสมอ

/๓.ปัญหา

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๓.๑ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ทางด้านตรวจสอบน้อย จึงทำให้ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ตรวจสอบจึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน

๓.๒ เนื่องจากกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๑ คน ซึ่งทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบตามแผน

๓.๓ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ในการวางแผนการทำงานในด้านการตรวจสอบภายในน้อย จึงทำให้การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในไม่ดีเท่าที่ควร จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบ

๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๔.๑ เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างน้อยปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

๔.๒ ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบภายใน และวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่แผนที่กำหนด

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ/ผู้รายงาน
(นางสาวพิศมัย วิสัยเสนาะ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ