

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๔

วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ ตามแผนการตรวจสอบภายในรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑) และในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒) ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ประธาน



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายก



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระหว่างวันที่

- ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑)
๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ – ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

❀ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ❀

๑. การจัดเก็บภาษีป้าย
๒. การใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งรายได้
๓. การควบคุมพัสดุ
๔. การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
๕. การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ -
เกี่ยวกับการศึกษาบุตร)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดเก็บภาษีป้าย
ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ กองคลัง
(งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีป้าย

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษี พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ประกาศ คำสั่งในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ
๒. หนังสือ เอกสารประชาสัมพันธ์ การชำระภาษีและระยะเวลาการชำระภาษี
๓. หนังสือแจ้งเตือน ผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔. ใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)
๕. แบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)
๖. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗)
๗. ขออนุมัติจัดทำแผนฯ/รายงานผลฯ
๘. รายรับจริงประกอบรายงานรับ - จ่ายเงิน
๙. เอกสารหลักฐานประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่หน่วยตรวจสอบภายในขอเพิ่มเติม

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม /การสอบทาน /การสังเกตการณ์ /การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๒. ตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลป้ายและภาษีป้ายเข้าใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗.) พร้อมทดสอบด้วยคิดและการคำนวณ เพื่อสอบทานความถูกต้องในการชำระภาษีป้าย
๓. ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด

ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖ วัน

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบสรุปผลการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. จากการสุ่มตรวจงานเอกสาร หนังสือ ประกาศ คำสั่งในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำหนังสือ ประกาศ คำสั่งในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย หน่วยรับตรวจมีการมีการจัดทำโครงการ/แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง

๒. จากการสุ่มตรวจสอบ การรับชำระภาษีป้าย พบว่า ตรวจสอบจากใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗.) และใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) มียอด ถูกต้อง ตรงกัน

๓. ไม่มีผู้เสียภาษีป้าย ขอฟ่อนชำระภาษี กรณีที่มีค่าภาษี จำนวน ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๔. หน่วยรับตรวจ มีการดำเนินการออกหนังสือแจ้งเตือน ให้กับผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕. จากการสุ่มตรวจสอบ แบบแสดงรายการ ภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พบว่า หน่วยรับตรวจได้กรอกแบบ ถูกต้อง ครบถ้วน มีระบุจำนวนเนื้อที่ป้ายตารางเซนติเมตร ระบุข้อความหรือภาพถ่ายหรือเครื่องหมายที่ปรากฏในป้าย สถานที่ติดตั้งป้ายและวันที่ติดตั้งป้าย ซึ่งเป็นข้อมูลที่สำคัญในการคำนวณเพื่อประเมินภาษีป้าย

๖. จากการสุ่มตรวจสอบ การคิดและการคำนวณค่าภาษีป้าย ตามกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปตามระเบียบฯ และกฎกระทรวงกำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดไว้ โดยเลือกตัวอย่างสุ่มตรวจสอบ จากใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้าย (ภ.ป.๗.) และใบแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓) มีการคิดและการคำนวณยอดค่าภาษีป้ายและจัดเก็บค่าภาษีป้ายถูกต้อง ตรงกัน

๗. จากการตรวจงานเอกสารประชาสัมพันธ์การชำระภาษีป้าย และระยะเวลาการชำระภาษี ประจำปี ๒๕๖๗ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำหนังสือแจ้งการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีป้าย ในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line, ป้ายประชาสัมพันธ์, หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย, และแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น

๘. การรายงานผลการจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย) พบว่า หน่วยรับตรวจมีการรายงานผลการจัดเก็บรายได้ (ภาษีป้าย) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้กับผู้บริหารรับทราบ

๙. เอกสารหลักฐานประกอบการสรุปผลการตรวจสอบ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๘ ตามกระดาดำทำการ A/๐๒-๒๕๖๗ และเอกสารหลักฐานประกอบที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และกฎกระทรวง กำหนดอัตราภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๖๓, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลังการรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางอรรณ

จันทร์จรัส

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. นางพรนภา

มะโนใจ

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

๓. นายฉัตรทลิตา

อุทัยมา

ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการงานจัดเก็บรายได้

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งรายได้
ระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ - ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ กองคลัง
(งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้)
เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งรายได้

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และการแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ความถูกต้องของจำนวนเงินที่ได้รับมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินที่ออกไป และนำส่งรายได้ตามจำนวนที่ได้รับในแต่ละวัน
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคูสมรรถต่างๆ และการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย
๒. ใบเสร็จรับเงินการจัดเก็บภาษีป้าย
๓. รายงานการใช้ใบเสร็จของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม / การสอบทาน / การสังเกตการณ์ / การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
๓. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๔. สอบทานการยกเลิกใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย ได้ติดใบเสร็จรับเงินฉบับจริงกับสำเนาใบเสร็จรับเงินไว้ในเล่มครบถ้วน
๕. ตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงิน เปรียบเทียบกับหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่งและทะเบียนรายรับ เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่
๖. การเขียนใบเสร็จรับเงิน ข้ามชุด ลบ แก้ไข (เพิ่มเติม) หากมีความจำเป็นต้องการแก้ไขให้ชัดเจนให้ลงลายมือชื่อกับไว้
๗. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้ เป็นไปตามระเบียบ

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๖ วัน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน และการนำส่งรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. จากการตรวจสอบด้านการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่ ด้านการจัดทำคำสั่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๔) และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ และเจ้าหน้าที่มีการปฏิบัติหน้าที่ ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย

๒. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำทะเบียน คุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบันและมีการลงรายการครบถ้วนถูกต้อง

๓. เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริหารได้รับทราบ ภายในสิ้นเดือนตุลาคมของปีถัดไป การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๗

๔. จากการสุ่มตรวจสอบ การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน พบว่า เมื่อมีการยกเลิกใบเสร็จรับเงินเจ้าหน้าที่ ได้ทำการติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่มแล้วออกใบเสร็จรับเงินใหม่ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๑๙

๕. จากการสุ่มตรวจสอบ การออกใบเสร็จรับเงินเปรียบเทียบกับหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุปลง นำส่งและทะเบียนรายรับ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการบันทึกรายการ ครบถ้วน การใช้และการออก ใบเสร็จรับเงินเงินทุกครั้งที่มีการรับชำระเงินจากผู้เสียภาษี เจ้าหน้าที่ได้มีการปฏิบัติ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

๖. จากการสุ่มตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินหากเมื่อมีความจำเป็นต้องแก้ไข เจ้าหน้าที่ ได้มีการปฏิบัติโดยการขีดฆ่าและลงลายมือชื่อกับไว้ การปฏิบัติ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

๗. จากการสุ่มตรวจสอบการรับ-ส่งเงิน พบว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบฯ อย่างครบถ้วน มีการนำส่งเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บภาษีป้ายและจัดทำใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงินทุกครั้ง และมีการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖

๘. เอกสารหลักฐานประกอบการสรุปผลการตรวจสอบ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๗ ตามกระดาดำทำการ A/๐๒-๒๕๖๗ และเอกสารหลักฐานประกอบที่แนบมาพร้อมนี้

/ข้อเสนอ...

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางอรรณณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๓. นายฉัตรพลิตา	อุทัยมา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการงานจัดเก็บรายได้

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การควบคุมพัสดุ
ระหว่างวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผอ.กองคลัง/
หัวหน้างานพัสดุ

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานพัสดุ)

กิจกรรมที่ตรวจสอบตรวจสอบ การควบคุมวัสดุ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. จัดทำใบขอเบิกพัสดุทุกครั้งหรือไม่
๒. ใบเบิกพัสดุต้องได้รับอนุมัติจ่ายจากหัวหน้าพัสดุหรือไม่
๓. ใบเบิกพัสดุดลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้รับจ่าย ผู้อนุมัติ สั่งจ่าย วัน เดือน ปี ที่เบิก และเลขที่ใบเบิกให้ ครบถ้วน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกทะเบียนวัสดุ ได้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบประกอบฎีกาครบถ้วน
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคุอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ประกาศ คำสั่ง ในการแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบฯ
๒. ทะเบียนคุมพัสดุ
๓. ใบเบิกพัสดุ
๔. ฎีกาเบิกจ่ายพัสดุ

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจสอบ
๒. การสอบถาม
๓. การสังเกตการณ์, การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๗ วัน

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การควบคุมพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานหน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานพัสดุ) จำนวน ๔ ฎีกา รายละเอียดแยกเป็น ดังต่อไปนี้

สุ่มตรวจสอบ ฎีกาจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงินจำนวน ๔๙,๐๐๐.๐๐ บาท

๑. ฎีกาคลังรับ เลขที่ ๐๐๖๐๙/๖๗ วันที่คลังรับ ๑ พ.ค. ๖๗ ผู้เบิก สำนักปลัด จำนวน ๓๑,๖๐๐.๐๐ บาท
 ๒. ฎีกาคลังรับ เลขที่ ๐๐๖๕๕/๖๗ วันที่คลังรับ ๑๖ พ.ค. ๖๗ ผู้เบิก กองคลัง จำนวน ๑๗,๔๐๐.๐๐ บาท
- (รายละเอียดตามฎีกาฯ สุ่มตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้)

สุ่มตรวจสอบ ฎีกาจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงินจำนวน ๒๔,๒๔๐.๐๐ บาท

๑. ฎีกาคลังรับ เลขที่ ๐๐๘๘๖/๖๗ วันที่คลังรับ ๑๘ ม.ค. ๖๗ ผู้เบิกกองการศึกษา จำนวน ๙,๕๐๐.๐๐ บาท
 ๒. ฎีกาคลังรับ เลขที่ ๐๐๓๔๕/๖๗ วันที่คลังรับ ๗ ก.พ. ๖๗ ผู้เบิกสำนักปลัด จำนวน ๑๔,๗๔๐.๐๐ บาท
- (รายละเอียดตามฎีกาฯ สุ่มตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้)

จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาฯ ดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอสรุปผลการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยมีหน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานพัสดุ) สรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. จากการตรวจสอบการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ พบว่า เจ้าหน้าที่มีการแยกเป็นชนิดและแสดงรายการถูกต้อง และมีหลักฐานการรับเข้าบัญชี หรือทะเบียนไว้ประกอบรายการครบถ้วน
๒. จากการตรวจสอบการเก็บรักษา ความครบถ้วน ถูกต้อง ตามบัญชีหรือทะเบียน พบว่า เจ้าหน้าที่มีการเก็บรักษาพัสดุเป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในสถานที่ปลอดภัยและจากการตรวจสอบจำนวนคงเหลือของพัสดุ มีจำนวนคงเหลือถูกต้องตามบัญชีหรือทะเบียน ถูกต้อง ตรงตามทะเบียนคุม
๓. จากการตรวจสอบการลงนามใบเบิกจ่ายวัสดุ พบว่า มีการลงนามผู้เบิก และผู้จ่ายครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๔. จากการตรวจสอบการลงบัญชีหรือทะเบียนในการเบิกจ่าย พบว่า มีเอกสารใบเบิกจ่ายครบถ้วนตามรายการที่ลงไว้ในทะเบียนคุมวัสดุ

๕. จากการตรวจสอบการควบคุมพัสดุ หน่วยรับตรวจมีการรับเข้าเบิก - จ่ายเป็นปัจจุบัน มีการจัดเก็บวัสดุเป็นหมวดหมู่ ใบเบิกพัสดุมีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้จ่าย ผู้อนุมัติส่งจ่าย วันเดือนปีที่เบิก ครบถ้วน

๖. เอกสารหลักฐานประกอบการสรุปผลการตรวจสอบ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๕ ตามกระดาดำทำการ A/๐๐๑/๑, A๐๐๑/๒, A๐๐๑/๓, A๐๐๑/๔ และเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

๑. ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ ปรับปรุงจำนวนคงเหลือในทะเบียนคุมให้ถูกต้องตรงกับจำนวนคงเหลือที่เหลืออยู่จริง เกิดขึ้นจริง พร้อมบันทึกการเบิกจ่ายในสมุดทะเบียนคุมวัสดุฯ ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

๒. ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดูแลควบคุมวัสดุสำนักงานและวัสดุงานบ้านงานครัวจัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย เพื่อเป็นเอกสารหลักฐานประกอบในการเบิกจ่ายวัสดุ

๓. ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๕), ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแจ้งผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องให้มีความสำคัญกับระเบียบอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางอรรณณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. จำลิสเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน
เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผอ. กองคลัง/
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน)
กิจกรรมที่ตรวจสอบตรวจสอบ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน

ประเด็นในการตรวจสอบ

๑. จำนวนเงินที่รับและนำส่งมีความครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบ e - LAAS
๒. การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงินมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. ระบบควบคุมภายในของการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน และการดำเนินการในระบบ e - LAAS
๓. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน การตรวจเงินและการนำส่งเงิน เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการรับเงินการตรวจเงินและการนำส่งเงินมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๕. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และเจ้าหน้าที่การเงิน โดยใช้ข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบการสุ่มตรวจสอบจากระบบ e - LAAS ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗
๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร/Bank Statement/สมุดเงินฝากธนาคาร งบกระทยอดเงินฝากธนาคาร
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน กรรมการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่ง คณะกรรมการรับส่งเงิน ต้นข้าวเช็ค รายงานการจัดทำเช็ค
๔. ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน สำเนาใบนำฝากธนาคาร ใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ทะเบียนคุมเงินรายรับ

/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจสอบ
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์, การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานหน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน) สรุปผลการตรวจสอบ ได้ดังนี้

๑. ด้านการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน

การดำเนินการสุ่มตรวจสอบเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงินและการเก็บรักษาเงิน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ข้อ ๒๖ สามารถจัดเก็บยอดคงเหลือได้ และมีการจัดทำรายงานสถานะการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e - laas มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๓ มีตู้নির্যইเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ส่วนที่ ๑ (ข้อ ๒๐ - ข้อ ๒๑) และมีกฎเกณฑ์คนละดอก ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๓๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้ นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้ถือกุญแจดอกที่ ๑ หมายเลขกุญแจ ๐๒๘ นางอรรณ จันทร์จรัส ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง และนางจิตรดา สวาทพงษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เป็นผู้ถือกุญแจดอกที่ ๒ หมายเลขกุญแจ ๒๘๕ โดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินดังกล่าวได้ปฏิบัติหน้าที่ โดยลงลายมือชื่อในรายงานคงเหลือประจำวันถูกต้อง ณ วันที่เข้าตรวจสอบไม่มีเงินสดคงเหลือที่เก็บรักษาไว้ในตู้নির্যই สำหรับปีสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๑. การออกใบเสร็จ	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๒ ใบเสร็จรับเงิน ข้อ ๘	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เขียนใบเสร็จรับเงิน ได้ถูกต้อง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

/เรื่องที่ตรวจ...

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๒. การออกใบเสร็จรับเงิน ให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ ๙	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการออกใบเสร็จรับเงิน ทุกครั้งที่มีการรับเงิน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้
๓. การบันทึกรายการรับเงินในระบบ e - laas	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๒ ส่วนที่ ๑ ข้อ ๑๐	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้บันทึกรายการรับเงิน ในระบบภายในวันที่ ที่ได้มีการรับเงิน
๔. มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บและหลักฐานการนำส่งเงิน	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ ๑๒	มีการตรวจสอบจำนวน และหลักฐานการส่งเงิน และหลักฐานการส่งเงิน และรายงานที่บันทึกไว้ในระบบ และลงลายมือชื่อกำกับในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายทุกวัน
๕. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับเงิน	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ ๑๒	มีการจัดทำคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๓๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - ส่งเงิน ประจำวัน ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ด้านการนำส่งเงิน

จากการตรวจสอบข้อมูล ด้านการนำส่งเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานหน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน) สรุปผลการตรวจสอบ ได้ดังนี้

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน /ใบสรุปใบนำส่งเงิน	ระเบียบ กรมการปกครองว่า ด้วยการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงิน ของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เขียนใบเสร็จรับเงิน ได้ถูกต้อง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้
๒. การนำเงินฝากธนาคาร	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๑ การรับเงิน ข้อ ๑๑	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีการนำเงินฝากธนาคารถูกต้องตามระเบียบ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ได้แนะนำให้หน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานการบัญชีและการเงิน) รวมถึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๒๕๗๓ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และการรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น, หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบผู้ที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญกับระเบียบอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม/ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางสาวอัญชลี	นาวัลย์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวประภาพร	หารพรม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางรัชนี้	คณราช	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. นางสาวชลธิดา	อุทัยพิศ	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน

(การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร)

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผอ.กองคลัง/
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน)

กิจกรรมที่ตรวจสอบตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร)

ประเด็นในการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๓. ระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรมีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เอกสารหลักฐานประกอบฎีกา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจสอบ
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์, การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

/วันที่เข้า...

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานหน่วยรับตรวจสอบ กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน) เป็นปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน ๓ ฎีกา เป็นเงินจำนวน ๒๔,๘๕๐.๐๐ บาท แยกเป็นฎีกาดังต่อไปนี้

๑. ฎีกาล้างรับ เลขที่ ๐๐๑๓๙/๖๗ วันที่คลังรับ ๑ ธ.ค. ๖๖ ผู้เบิก กองคลัง จำนวน ๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. ฎีกาล้างรับ เลขที่ ๐๐๑๖๖/๖๗ วันที่คลังรับ ๘ ธ.ค. ๖๖ ผู้เบิก กองคลัง จำนวน ๙,๐๐๐.๐๐ บาท
๓. ฎีกาล้างรับ เลขที่ ๐๐๓๓๐/๖๗ วันที่คลังรับ ๕ ก.พ. ๖๗ ผู้เบิก กองคลัง จำนวน ๓,๘๕๐.๐๐ บาท
(รายละเอียดตามฎีกาฯ สุ่มตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้)

การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร) สรุปผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามแบบที่กรม ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๐ - ๔๑	หน่วยรับตรวจ จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามเกณฑ์/ตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนดไว้
๒. เอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเป็นไปตามแบบ และวิธีการที่ระเบียบ กำหนด	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ ส่วนที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๘ - ๕๐	หน่วยรับตรวจ จัดทำเอกสารประกอบฎีกา เบิกจ่ายเป็นไปตามแบบและวิธีการที่ระเบียบ กำหนดไว้
๓. มีการจ่ายเงิน ให้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิเป็น เชื่อกฎหมายเป็นให้จัดทำ ใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อให้ธนาคารออกตัว แลกเงินส่งจ่ายให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิ ตามวิธีการ ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นกำหนด	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๘ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๐๘๘ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจ่ายเงินโดยวิธี ผ่าน ธนาคาร ของ องค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยรับตรวจ มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิเป็นเช็ค ตามวิธีการที่ระเบียบ กำหนดไว้ ระหว่างที่เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ไม่มีการจัดทำใบถอนเงินฝากธนาคาร เพื่อชำระหนี้ให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ

การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร) สรุปผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้ (ต่อ)

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๔. การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ออกสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ ชิดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” หรือ “ผู้ถือ” ออกและขีดคร่อมด้วย	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๘ (๑)	หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้
๕. การจ่ายเงินกรณีที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท ให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนามหัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่หน่วยงานคลัง	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๘ (๓)	หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้
๖. กรณีเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรับเงินไม่รับเช็คภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่สั่งจ่ายให้ยกเลิกเช็คดังกล่าวเกินสองครั้งต้องรายงานเหตุผลให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๘ (๔)	หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้
๗. การถอนเงินฝากธนาคารเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระเบียบที่กำหนด	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๗	หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ และได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๖๖/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจเบิกถอนเงินฝากธนาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
๘. การจ่ายเงินทุกกรณี ถ้าผู้จ่ายมีหน้าที่ตามกฎหมายที่ต้องหักภาษีใดๆ ไว้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งส่วนราชการใดให้ดำเนินการตามกฎหมายนั้น	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๗๑	หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร) สรุปผลการตรวจสอบดังต่อไปนี้ (ต่อ)

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจ
๙. การจ่ายเงินมีหลักฐานการจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วน	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๗๓ - ๗๖	การจ่ายเงินมีใบเสร็จรับเงินและใบสำคัญคู่จ่ายเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน

จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร จำนวน ๓ ฎีกา ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร) โดยมีหน่วยรับตรวจ กองคลัง (งานบัญชีและการเงิน) สรุปผลการตรวจสอบได้ว่า หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติ ได้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

- | | |
|------------------|------------|
| ๑. นางอรรณ | จันทร์จรัส |
| ๒. นางสาวอัญชลี | นาวัลย์ |
| ๓. นางสาวประภาพร | หารพรม |
| ๔. นางรัชนี | คณธราช |
| ๕. นางสาวชลธิดา | อุทัยพิศ |

- | | |
|---------|-------------------------------|
| ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ตำแหน่ง | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง |
| ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| ตำแหน่ง | จ้างเหมาบริการการเงินและบัญชี |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

❀ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ❀

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของ ศพด. นป.
๒. การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
(โครงการอาหารกลางวันเด็ก)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการบริหารจัดการด้านการเงินของสถานศึกษา เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารงานของพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. เพื่อให้ทราบว่าการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ หรือไม่

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน

๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับส่งเงิน

๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๕. แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

/ขอบเขตการ...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน (ต่อ)

๖. ทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์
๗. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน, เอกสารการเบิกจ่ายเงิน
๘. บัญชีทดลอง และรายละเอียดประกอบบัญชีทดลอง
๙. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ/สุ่มตรวจเอกสารหลักฐาน

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ/ใช้วิธีการสุ่มตรวจ และวิธีอื่นๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่, สอบถาม, สังเกตการณ์
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

ด้านการควบคุม

๑. ทดสอบด้านการควบคุม โดยวิธีการสังเกตการปฏิบัติงานและสอบทานเอกสารหลักฐานของหน่วยรับตรวจ รวมถึงวิธีการบันทึกบัญชีเกี่ยวกับการรับเงินสด/เงินฝากธนาคาร ว่าถูกต้องตรงกันกับการบันทึกบัญชีในบันทึกการรับ - จ่ายเงินประจำเดือน มีการผ่านรายการไปยังบัญชีแยกประเภททั่วไปจนถึงการจัดทำบัญชีทดลอง จากการตรวจสอบ พบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจในภาพรวมดี มีการปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมภายในที่ได้กำหนดไว้ ภายใต้อะเอียด กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำคำสั่งในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.๒ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๙๕/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.๓ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๙๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและคณะกรรมการการรับ - ส่งเงิน ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.๔ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๙๗/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าหน้าที่พัสดุ ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

/๑.๕ คำสั่งองค์...

๑.๕ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๔๘/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจร่วมลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

๑.๖ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗, แผนพัฒนาการศึกษาห้าปี (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน, มีการจัดทำคำสั่งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๗๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาห้าปี ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖

จะเห็นได้ว่า หน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่ดี มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้

การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. จากการตรวจสอบ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี ประจำปี ๒๕๖๖ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า หน่วยรับตรวจมีการควบคุมภายในที่ดี มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และแบ่งแยกหน้าที่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. จากการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ของหน่วยรับตรวจ พบว่า การเบิกจ่ายเงินของหน่วยรับตรวจ มีการจัดทำเอกสารหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท. ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

การเงิน การคลังและการพัสดุ

จากการตรวจสอบการเงิน การคลังและการพัสดุ ของหน่วยรับตรวจ พบว่า หน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐, พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารงานของพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๔. หนังสือกรม...

๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๓๒๕ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการตรวจสอบ ยอดคงเหลือที่ปรากฏในรายงานรับ-จ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่ามี ยอดคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง แสดงในหมวดของสินทรัพย์ จำนวน ๔,๒๗๐,๔๓๐.๙๗ บาท, หนี้สิน จำนวน ๙๐,๑๒๙.๕๑ บาท, ทุนหรือส่วนของเจ้าของ จำนวน ๔,๑๘๐,๓๐๑.๔๖ บาท รายละเอียดแยกเป็น ดังนี้

- มีเงินฝากธนาคาร - ออมทรัพย์	จำนวน	๙๑๕,๖๒๙.๐๐	บาท
- รายได้ค้างรับ - หน่วยงานภาครัฐ	จำนวน	๖๗.๘๐	บาท
- ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์	จำนวน	๓,๓๕๔,๗๓๔.๑๗	บาท
- ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง	จำนวน	๑,๖๒๙.๕๑	บาท
- ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายอื่น - บุคคลภายนอก	จำนวน	๘๘,๕๐๐.๐๐	บาท
- รายได้สะสม	จำนวน	๔,๑๘๐,๓๐๑.๔๖	บาท

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของ สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารงานของพัสดุของ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางจิราวรรณ	บุญเขต	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวมลิวลย์	จันทพันธ์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (โครงการอาหารกลางวัน)
เข้าตรวจสอบวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน การอนุมัติการรายงานผลปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการฯ และการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. โครงการขอรับเงินอุดหนุน/แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
๒. หนังสือขอรับเงินอุดหนุน
๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๔. แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
๕. หนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุน ว่า
 - การจ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนนั้นถือปฏิบัติ
 - เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)
 - และหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนเก็บรักษาหลักฐานการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบต่อไป
๖. ฎีกาขอเบิกจ่ายเงิน
๗. เอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายเงิน
๘. รายงานผลการดำเนินงาน
๙. คำสั่งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย
๑๐. ใบเสร็จรับเงิน (กรณีคืนเงินเหลือจ่าย)

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ, สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เรื่อง การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของโรงเรียนบ้านหนองคู ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๑๒.๐๑๒๒๓/๑๒๖ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ (รหัสอ้างอิง B/เอกสารแนบ ๑) และเอกสารหลักฐานโครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็กของโรงเรียนบ้านโคกศรี ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ตามหนังสือที่ ศธ ๐๔๑๑๒.๐๑๐๗๑/๕๒ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ (รหัสอ้างอิง C /เอกสารแนบ ๑) เอกสารหลักฐานข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ผลการตรวจสอบ พบว่า การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน โครงการเงินอุดหนุนอาหารกลางวันสำหรับเด็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของโรงเรียนบ้านหนองคู ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม และโครงการเงินอุดหนุนอาหารกลางวันสำหรับเด็ก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ของโรงเรียนบ้านโคกศรี ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

๑. มีการจัดทำหนังสือนำส่งรายงานผลการดำเนินโครงการฯ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานที่รับเงินอุดหนุนฯ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบการจ่ายเงินอุดหนุนหรือหนังสือสั่งการของหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ เมื่อแล้วเสร็จโครงการฯ มีการรายงานผลการดำเนินงานให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบพร้อมคืนเงินเหลือจ่าย การปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมายฯ ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน พบว่า การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ ของสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มีเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการรายงานผลการดำเนินโครงการฯ มีการอนุมัติและมีการรายงานผลปฏิบัติงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการฯ มีการออกไปเสร็จรับเงินครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ การปฏิบัติถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. การจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ ของสถานศึกษาทั้งสองแห่ง พบว่า มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนระหว่างองค์การประชาชนและตัวแทนของโรงเรียน/สถานศึกษาที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๙ วรรคสอง

๔. สถานศึกษาทั้งสองแห่งมีการปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุและการบัญชี ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ของสถานศึกษาทั้งสองแห่ง มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ, มีการแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอาหารกลางวันระดับ โรงเรียน, โรงเรียนมีการจัดทำโครงการอาหารกลางวัน เพื่อเสนอขอรับงบประมาณจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น, มีการประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ครบถ้วนถูกต้องตามจำนวนนักเรียนที่มีอยู่จริงเกิดขึ้นจริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางจิราวรรณ บุญเขต | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๒. นายขวัญแพร่ อุทัยมา | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๓. นางสาวมลิวลีย์ จ่านงพันธ์ | ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ – ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ
กองสวัสดิการสังคม

❀ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ❀

๑. การดำเนินการเบี้ยยังชีพ
๒. การดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗
เรื่อง การดำเนินการเบี้ยยังชีพ
ระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินการเบี้ยยังชีพ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. สอบทานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ
๓. สอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานว่ามีความครบถ้วน เพียงพอ เหมาะสม ตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดไว้หรือไม่
๓. เพื่อสอบทานเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานว่ามีความ ครบถ้วน เพียงพอ เหมาะสม ตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินการดำเนินการเบี้ยยังชีพฯ
๒. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ, เอกสารหลักฐานการมอบอำนาจ
๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ, คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์อำนวยการเจ้าหน้าที่รับรองและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ สำหรับการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพฯ
๔. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพฯ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน
๓. สังเกตการณ์, สอบถาม, สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

/สรุปผลการ.....

สรุปผลการตรวจสอบ
เรื่อง การดำเนินการเบี้ยยังชีพ ด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
และงานจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการเบี้ยยังชีพ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบด้านงานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และด้านงานจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ มีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบแยกออกเป็นรายหัวข้อ ดังนี้

๑. การเตรียมการก่อนการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๑ ก่อนการรับลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ ตามระเบียบฯ ผู้สูงอายุและคนพิการ ข้อ ๗ กำหนดให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและคนพิการ มาลงทะเบียนยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตัวเอง ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๓๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดแนวทางว่าด้วยการลงทะเบียนต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้องผ่านความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนเสนอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อนุมัติรับลงทะเบียนจากการตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำคำสั่งที่ ๓๑๒/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งศูนย์อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่รับคำขอลงทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยติดเชื้อเอชไอวีในการลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพความพิการ และเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพสำหรับผู้ป่วยติดเชื้อเอชไอวี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่หนังสือสั่งการที่กำหนด (เอกสารแนบ ๑)

๑.๒ ในการเตรียมการก่อนการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ตามระเบียบฯ ผู้สูงอายุและคนพิการ ข้อ ๑๐ และหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๓๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตรวจสอบข้อมูลคุณสมบัติด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ คนพิการ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพฯ จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการเตรียมความพร้อมดังกล่าวฯ โดยมีการขออนุมัติโครงการประชาสัมพันธ์แจ้งสิทธิ ในการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบรวมทั้งงบประมาณที่ใช้เพื่อการนี้ ซึ่งเป็นไปตามที่ระเบียบฯ และหนังสือสั่งการกำหนด (เอกสารแนบ ๒)

๑.๓ ด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเข้ามารับการลงทะเบียน ตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๓๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยรายใหม่ให้ได้ทราบถึงคุณสมบัติ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐาน วันเวลา และสถานที่ โดยติดเป็นประกาศให้ทราบทั่วกัน จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการออกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเบี้ยยังชีพความพิการ, การลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ, การลงทะเบียนผู้ป่วยเอชไอวีเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓)

๒. การดำเนินการตามขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑ แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพและการแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอของผู้สูงอายุ คนพิการ ต้องเป็นไปตามแนวทางที่หนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ และที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๕๙๕๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๘ กำหนด จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน แบบที่ลงทะเบียนผู้สูงอายุผู้พิการ ระยะเวลาตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ใช้แบบฟอร์มถูกต้องตามรูปแบบและแนบเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด (เอกสารแนบ ๔)

๒.๒ เมื่อสิ้นสุดการลงทะเบียนผู้สูงอายุและคนพิการในแต่ละเดือน นั้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศ รายชื่อให้สาธารณชนทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ กำหนดไว้ จากการสุ่มตรวจสอบแบบคำขอลงทะเบียนระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการ รวบรวมรายชื่อและจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการของผู้พิการ ครบทุกช่วงเดือนที่ทำการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และประกาศภายในระยะเวลาไม่เกินที่หนังสือสั่งการกำหนด และตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๕๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดไว้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพทั้งปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และติดประกาศให้สาธารณชน ทราบภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ทั้งของผู้สูงอายุและคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และประกาศภายในระยะเวลาตามที่หนังสือ สั่งการกำหนด (เอกสารแนบ ๕)

๒.๓ หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนแล้ว หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม ต้องบันทึกรายชื่อลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ครบถ้วนทุกรายการพร้อมทั้งต้องปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริงที่ได้ปิดประกาศโดยเคร่งครัด ตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๕๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดจากการตรวจสอบรายชื่อที่ประกาศ ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยค้นหาในระบบสารสนเทศฯ พบว่า มีรายชื่ออยู่ในระบบฯ ครบถ้วน รวมทั้งไม่พบรายชื่อผู้ที่ถูกถอดถอนชื่อออกเนื่องจากสิทธิสิ้นสุดลง ซึ่งเป็นการปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริง ส่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ต้องปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ และได้ทำการตรวจสอบการบันทึกรายชื่อลงในระบบ สารสนเทศฯ ที่ได้ประกาศไว้ เปรียบเทียบกับแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุและแบบคำขอลงทะเบียน รับเงินเบี้ยความพิการ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานระยะเวลา ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลปรากฏว่า ถูกต้อง ครบถ้วน โดยดูจากการยืนยันลายมือชื่อเป็น หลักฐานไว้ในแบบลงทะเบียนทุกฉบับ ไม่ได้ตรวจเช็คในระบบสารสนเทศฯ เนื่องจากรายชื่อที่ลงระบบแล้วนั้น เป็นชื่อผู้มีสิทธิจะได้รับเบี้ยฯ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ระบบฯ จะยังไม่แสดงผลเป็นรายงานจนกว่าจะหมดช่วงเวลา เพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิ (สิ้นปีงบประมาณ) (เอกสารแนบ ๖)

๒.๔ ตามระเบียบฯ ผู้สูงอายุและคนพิการ ข้อ ๙ และตามหนังสือที่ มท ๘๐๑๐.๖/ว ๕๗๔๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิมพ์รายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี้ยยังชีพแยกประเภทและมอบหมายให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม เพื่อรวบรวมหลักฐานในการจัดสรรงบประมาณ จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำรายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี้ยยังชีพแยกตามประเภทประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ลงนามรับรองแล้วถูกต้อง ครบถ้วน และจัดส่งให้ท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม ตามหนังสือที่ มค ๘๒๓๐๔/๑๒๕๕ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่กำหนด (เอกสารแนบ ๗)

๒.๕ ในกรณีที่สิทธิผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพสิ้นสุดลง เนื่องจากขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบฯ ผู้สูงอายุและคนพิการ ข้อ ๑๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำประกาศและปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้เสนอต่อผู้บริหารเพื่อส่งถอนรายชื่อ จากการตรวจสอบ พบว่า เมื่อมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดทำประกาศถอนรายชื่อและได้ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และเมื่อครบระยะเวลาแล้วไม่มีผู้คัดค้านก็นำเสนอผู้บริหารตัดรายชื่อออกจากระบบฯ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ และขั้นตอนที่ระเบียบฯ กำหนด (เอกสารแนบ ๘)

๓. วิธีการจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๓.๑ ตามระเบียบฯ ผู้สูงอายุและคนพิการ ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิโดยจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิเป็นรายเดือน ซึ่งในปัจจุบันมีอัตรา ดังนี้

อัตราเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๕)

- ผู้สูงอายุ ๖๐ - ๖๙ ปี	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๖๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๗๐ - ๗๙ ปี	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๗๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๘๐ - ๘๙ ปี	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๘๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๙๐ ปี ขึ้นไป	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

อัตราเบี้ยยังชีพผู้พิการ (ตาม มท ๐๘๙๑.๓/ว ๓๖๐๙, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓)

- คนพิการอายุ ต่ำกว่า ๑๘ ปี	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๑,๐๐๐ บาท/เดือน
- คนพิการอายุ ตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป	จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ	อัตรา ๘๐๐ บาท/เดือน

จากการตรวจสอบ พบว่า การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความคนพิการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในส่วนการจ่ายเป็นเงินสด พบว่า ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ไม่มีการจ่ายเป็นเงินสดแล้ว เนื่องจากไม่มีผู้มีสิทธิรายใดแจ้งความประสงค์ขอรับเป็นเงินสดด้วยตนเอง ส่วนการจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธินั้น ปัจจุบันกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิแทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมภาครัฐ โดยกรมบัญชีกลางอาศัยข้อมูลผู้มีสิทธิที่เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในการโอนเงินและเมื่อโอนสำเร็จในแต่ละเดือนก็จะแสดงผลการโอนเป็นรายงานในระบบฯ ซึ่งจากการตรวจสอบในรายงานการจ่ายเงินสวัสดิการรายบุคคลในระบบฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รอบการจ่าย ๐๑ สถานการประมวลผลการโอนเงินสำเร็จทุก พบว่า มีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้สูงอายุและคนพิการถูกต้องครบถ้วนตามอัตราที่กำหนดข้างต้น (เอกสารแนบ ๙)

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน, หนังสือกรมปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๕๘๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๕๓๕๒ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง การกำหนดแนวทางว่าด้วยการรับลงทะเบียนต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนและต้องผ่านความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนเสนอให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอนุมัติรับลงทะเบียน อย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. นางสุนิสา ประชาชัย | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๒. นางสาวเกษรินทร์ มาตย์วังแสง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน |
| ๓. นางสาวศรีเมือง เดชบุรีรัมย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| ๔. นางสาวณัฐยา โมกขรัตน์ | ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๗
เรื่อง การดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชน
ระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำร้องการขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และสัญญากู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรว่ามีตัวตนจริงหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบันหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน กับบัญชีแยกประเภท และบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงานรายงานให้นายอำเภอทราบ
๕. ตรวจสอบว่ามีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกลุ่มใดบ้างที่ครบกำหนดชำระแล้ว หรือยังไม่มาดำเนินการชำระหนี้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนกี่ราย เป็นเงินเท่าใด
๖. ตรวจสอบความถูกต้องในการคำนวณดอกเบี้ย กรณีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ครบถ้วน
๗. ตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
๒. เพื่อให้ทราบถึงความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. เพื่อสอบทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีครบถ้วนเพียงพอ ตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

/ขอขอบเขตการ...

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สัญญาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. สัญญากู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรฯ
๓. แบบคำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๔. ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๕. สมุดบัญชีแยกประเภท
๖. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๗. ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน, ใบนำส่งเงิน จากการชำระหนี้เงินกู้ยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

การดำเนินการโครงการเศรษฐกิจชุมชนของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จากการเปรียบเทียบคงเหลือในบัญชียอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มียอดคงเหลือตามบัญชี จำนวน ๔๙๗,๒๓๙.๐๐ บาท ระหว่างปีรับชำระหนี้จากลูกหนี้ฯ จำนวน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท ทำให้ยอดคงเหลือในบัญชีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลดลงคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ มียอดคงเหลือตามบัญชี จำนวน ๔๗๗,๒๓๙.๐๐ บาท

หน่วยตรวจสอบภายใน เข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม ในระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๗ พบว่า ยอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ มียอดคงเหลือตามบัญชี จำนวน ๔๒๗,๒๓๙.๐๐ บาท ลดลงจากเดิมจำนวน ๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท เนื่องจากการได้รับชำระหนี้จากลูกหนี้ฯ แสดงให้เห็นถึงสภาพคล่องความสามารถในการชำระหนี้ของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรและกลุ่มวิสาหกิจชุมชน ว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใดเป็นผลในการพิจารณาเครดิตให้กับกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรและกลุ่มวิสาหกิจชุมชนในครั้งต่อไป หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการ มีการจัดทำหนังสือเร่งรัด ติดตามให้กลุ่มฯ ที่ผิดนัดชำระตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือจำนวนที่ค้างชำระให้มาชำระตามกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามหนังสือ ที่ มค ๘๒๓๐๔/๑๓๔๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖

จากการตรวจสอบการดำเนินโครงการฯ การขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และสัญญา กู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบฯ จำนวน ๑ กลุ่ม คือ กลุ่มวิสาหกิจชุมชนอนุรักษ์พันธุ์อินทรี หนองคู - ศรีวิไล หมู่ที่ ๘ พบว่า กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรฯ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ มีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำและร่วมตรวจสอบโครงการฯ สรุปผลการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานของกลุ่มวิสาหกิจชุมชนอนุรักษ์พันธุ์อินทรี หนองคู - ศรีวิไล หมู่ที่ ๘ ดังนี้

๑. การพิจารณาอนุมัติโครงการฯ การขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ได้รับการพิจารณาอนุมัติผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้านและมีการประชุมกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเหมาะสมที่จะดำเนินการเกิดขึ้นจริง ทั้ง ๔ กลุ่มฯ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ

๒. การเสนอโครงการฯ มีการผ่านประชุมประชาคมหมู่บ้าน มาประชุมร่วมกันและได้รับการพิจารณา กลั่นกรองโครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้

๓. มีการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน

๔. มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน กับบัญชีแยกประเภท และบัญชีเงินฝากธนาคาร เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงานรายงานให้นายอำเภอทราบ รวมถึงทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน มียอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน, ยอดเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และยอดเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะยาว ถูกต้อง ตรงกัน กับทะเบียนคุมฯ บัญชีแยกประเภททั่วไป ยอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนมีอยู่จริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมมือของหน่วยรับตรวจและทะเบียนคุมในระบบระบบ e-LAAS ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

- ไม่มี -

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา	ประชาชัย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกษรินทร์	มาตย์วิงแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรัมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๔. นางสาวณัฐยา	โมกขรัตน์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน





รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ – ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

❀ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ❀

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติให้เดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินอัตรา ที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สำเนาข้อบัญญัติระบุงบประมาณ/ใบโอนเงินงบประมาณ
๒. เรื่องเดิมในการเดินทางฯ (โครงการประชุม/อบรมฯ)
๓. บันทึกขออนุญาตให้เดินทางฯ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารฯ
(ในกรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ราชการต้องระบุรถที่ใช้ให้ชัดเจน)
๔. หนังสือส่งตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)
๕. แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๖. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(ค่าพาหนะ, ค่ารถรับจ้าง, ค่าแท็กซี่, ค่ารถโดยสารประจำทาง ให้แนบตารางเดินรถ)
๗. หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบ
(ใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งรายการของโรงแรม FOLIO)
๘. กางตัวเครื่องบิน, ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)
๙. คู่มือบัญชีรายการยืมเงิน (กรณีการยืมเงินฯ)
๑๐. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุญาตแล้ว
๑๑. หนังสือตรวจสอบสถานการณ์คลัง
๑๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ
๑๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

/วันที่เข้า...

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การประเมินผล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ กองช่าง ได้มีงบประมาณตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ในส่วนของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท และค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองช่าง ได้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๓ สัญญา เป็นเงินจำนวน ๑๐,๗๘๐.๐๐ บาท กองช่าง มีการส่งใช้เงินยืมถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง ๓ สัญญา สรุปผลการตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเป็นรายหัวข้อ ดังนี้

๑. ในการยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุญาตเดินทางไปราชการและได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ โดยมีคำสั่งให้ไปราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้ง

๒. มีการจัดทำบันทึกเอกสารประกอบการยืมเงินดังกล่าวครบถ้วน

๓. มีการจัดทำสัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๔. มีระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมสำหรับการเดินทางไปราชการ ภายใน ๑๕ วัน และส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๕. มีการจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) เป็นไปตามแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครบถ้วน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๖. มีใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญคู่จ่าย การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) ประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ พบว่า มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน

๗. จากการตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ได้เบิกจ่ายในอัตราที่ระเบียบกำหนด

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และมีเงินเพียงพอเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายธนกฤต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๓. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นางสาวพรนภา	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๖. นายวิฑรวัช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

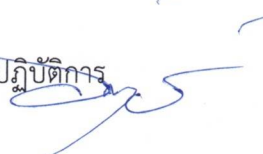
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
ระหว่างวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การออกใบอนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๒. ระบบการควบคุมภายในของการออกใบอนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. สอบทานเอกสารหลักฐานการยื่นขออนุญาตฯ

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงินค่าฯ ใบอนุญาต และค่าฯ ตรวจสอบแบบแปลน
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคารฯ ของหน่วยรับตรวจกองช่าง ระยะเวลาในการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๒๙ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร และการดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบแบบคำขออนุญาตก่อสร้างฯ เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายควบคุมอาคารโดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ คำขอฯ (แบบ ข.๑) ได้แก่เอกสาร เลขที่ ๒๒/๒๕๖๖, ๒๔/๒๕๖๖, ๒๖/๒๕๖๖, ๒๗/๒๕๖๖, ๓๘/๒๕๖๖, ๐๒/๒๕๖๗, ๐๕/๒๕๖๗ พบว่า เอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคารฯ จำนวน ๗ คำขอฯ (แบบ ข.๑) มีความถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนด

๒. ตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตฯ เกี่ยวกับการควบคุมอาคาร โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๗ คำขอฯ (แบบ ข.๑) ได้แก่เอกสาร เลขที่ ๒๒/๒๕๖๖, ๒๔/๒๕๖๖, ๒๖/๒๕๖๖, ๒๗/๒๕๖๖, ๓๘/๒๕๖๖, ๐๒/๒๕๖๗, ๐๕/๒๕๖๗ จำนวน ๑๓ รายการ รวมเป็นเงินจำนวน ๓๖๒.๐๐ บาท แยกเป็น ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร จำนวน ๒๒๒.๐๐ บาท และค่าใบอนุญาตฯ ๑๔๐.๐๐ บาท

จากการสุ่มตัวอย่างเอกสารหลักฐานดังกล่าวพบว่า การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร มีการรับเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีการบันทึกบัญชีรายการรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ถูกต้องเป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชี

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง, พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๒๕ วรรคสาม และกฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาตฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ (๑) (ก) และกฎกระทรวงที่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ข้อ ๑ (๑) และ ข้อ ๑ (๒)

/สรุปผล...

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายธนภุต	สาวงษ์	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๓. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๔. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๕. นางสาวพรนภา	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๖. นายวิฑริช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

❀ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ❀

๑. การควบคุมพัสดุ
๒. การจัดซื้อน้ำเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
๓. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมพัสดุ
ระหว่างวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมควบคุมพัสดุหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุนี้อยู่จริง ตามทะเบียนคุม
๔. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ทะเบียนคุมพัสดุ
๒. ใบเบิกพัสดุ
๓. ฎีกาเบิกจ่ายพัสดุ
๔. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

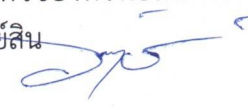
เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ...

การตรวจสอบด้านการควบคุมพัสดุ

วิธีการตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๑.๑ มีการตรวจสอบพัสดुकงเหลือถูกต้อง ตรงตามทะเบียนคุม ๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ครบถ้วน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ๑.๓ กรณีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง หรือ กรณีเสื่อมสภาพใช้งานปกติ มีการเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ สำนักปลัด มีการตรวจสอบพัสดุ และตรวจนับพัสดुकงเหลืออยู่ ณ สิ้นงวด ผลการตรวจสอบ พบว่า พัสดुकงเหลือถูกต้อง ตามทะเบียนคุม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๑ และวรรค ๒ จากการตรวจสอบ พบว่า พัสดुकงเหลือ ของสำนักปลัด มีตัวอยู่ตรงตามบัญชีทะเบียนคุม สำนักปลัด ไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญหายไป
๒. ตรวจนับทรัพย์สิน ๒.๑ มีทรัพย์สินครบทุกรายการ ถูกต้อง ตรงกับรายการ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน ทรัพย์สินที่ตรวจนับมีการเขียน หรือติด รหัสบนตัว ทรัพย์สิน และมีสภาพการใช้งาน ปกติ	ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๘.๒/ว ๙๑ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ แจ้งให้ส่วนราชการ จากการสำรวจ พบว่า สำนักปลัด จัดทำทะเบียนคุม ได้ตรวจสอบความมีอยู่จริงของทรัพย์สินทั้งหมด ถูกต้องตรงกัน ตรวจสอบสภาพการใช้งาน ณ ปัจจุบัน มีการเขียนรหัส ครุภัณฑ์ บนตัวของทรัพย์สิน ตรงกับในรายการทะเบียนคุมทรัพย์สิน 

วิธีการตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
๒.๒ ทะเบียนคุมทรัพย์สินมีการลงรายละเอียดไว้ครบถ้วน ๒.๓ ทรัพย์สินที่จัดซื้อ ได้รับเพิ่มระหว่างปี มีการบันทึก รายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน	สำนักปลัด มีการกรอกรายละเอียดของพัสดุในทะเบียนคุม ทรัพย์สินครบถ้วน ถูกต้อง ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔ /ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ทรัพย์สินที่มีจัดซื้อเพิ่มระหว่างปีงบประมาณ มีการ บันทึกรายการในทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๓. ตรวจสอบวัสดุ คงเหลือ ๓.๑ เปรียบเทียบจำนวนวัสดุคงเหลือ กับยอดคงเหลือใน บัญชีวัสดุ ว่ามียอดถูกต้อง ตรงกัน ๓.๒ ตรวจสอบการบันทึกการ รับ-จ่าย ในบัญชีวัสดุ กับ หลักฐานการรับ (ใบส่งของ) และ หลักฐานการจ่าย (ใบ เบิกวัสดุ) - รายละเอียดในใบเบิกวัสดุ ถูกต้อง ๓.๓ สิ่งของรับบริจาค เปรียบเทียบยอดวัสดุคงเหลือ กับ ยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุ ว่ามียอดถูกต้อง ตรงกัน และ ตรวจสอบการบันทึกการ รับ-จ่าย ในบัญชีวัสดุ กับ หลักฐานการจ่าย (ใบเบิกวัสดุ) ๓.๔ มีการจัดเก็บวัสดุอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย	ตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือของสำนักปลัด พบว่า ยอดคงเหลือ แต่ละประเภท ณ ปัจจุบัน ที่เก็บไว้ ที่สต็อก/ตู้เก็บพัสดุ ถูกต้องกับยอดคงเหลือในบัญชี คุมวัสดุ อย่างถูกต้อง ตรงกัน หนังสือ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลง วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การลงทะเบียนควบคุมพัสดุของทางราชการ จากการ ตรวจสอบ พบว่า มีความสัมพันธ์กันระหว่างใบเบิก วัสดุกับรายการจ่ายวัสดุในบัญชีคุมวัสดุและใบเบิก ใบส่งของกับรายการรับในบัญชีคุมวัสดุ ของสำนัก ปลัด ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๒ และข้อ ๒๐๓ และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กwp) ๐๔๐๘.๔/ว ๑๒๙ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่องการลงทะเบียน ควบคุมพัสดุของทาง ราชการ และ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การรับเงินและทรัพย์สินที่ มีผู้บริจาคให้ ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ไม่มีสิ่งของบริจาค สำนักปลัด มีการจัดเก็บจัดเก็บวัสดุอย่างเป็นระบบ ปลอดภัย

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | |
|--------------------|--------|
| ๑. นายเรืองศิลป์ | มะโนใจ |
| ๒. นางสาวรุ่งทิพย์ | พลศิริ |

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
ระหว่างวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารายการและรายการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารายการและรายการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจ เพื่อปฏิบัติภารกิจเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รายการ (แบบ ๑ - แบบ ๖)
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบในงบประมาณ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รายการ (แบบ ๔) แต่ละคัน
๗. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบรายงานให้กับผู้บริหารทราบ กรณีการสูญหาย หรือเสียหาย (แบบ ๕)
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการแสดงการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ ๖)

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการควบคุมภายในการใช้รายการและรักษารายการและรายการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจ
๒. สุ่มตรวจสอบการใช้รถและรักษารายการและรายการเบิกจ่ายน้ำมันโดยใช้ข้อมูลจากเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ตรวจสอบในงบประมาณ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรายการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. ตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รายการ (แบบ ๑ - แบบ ๖)
๕. ตรวจสอบการขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รายการ (แบบ ๔) แต่ละคัน
๗. ตรวจสอบรายงานให้กับผู้บริหารทราบกรณี การสูญหาย หรือเสียหาย (แบบ ๕)
๘. ตรวจสอบการแสดงการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ ๖)
๙. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการตรวจสอบกับเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด จากการสุ่มตรวจสอบพบว่า

๑. ประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)

พบว่า หน่วยรับตรวจไม่มีรถประจำตำแหน่งและรถรับรอง จึงไม่มีการจัดทำแบบประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑)

๒. ประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒)

พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำแบบประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ การจัดทำบัญชีแยกประเภทฯ รถยนต์ราชการ รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและจำหน่ายจ่ายโอนตามแบบที่ระเบียบกำหนด

๓. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

พบว่า หน่วยรับตรวจ เมื่อมีการใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกพื้นที่เพื่อปฏิบัติราชการ ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ถูกต้องตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนด และมีการขออนุญาตจากผู้บริหารถูกต้อง ทุกครั้ง

๔. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ให้ อปท. จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตาม แบบ ๔ ทำระเบียบ

๕. บันทึกการใช้รถ (แบบ ๕)

พบว่า หน่วยรับตรวจ ไม่มีการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) เนื่องจากไม่มีกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายของรถยนต์ส่วนกลางในสังกัด

๖. รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

พบว่า หน่วยรับตรวจ เมื่อมีการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘ จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการแต่ละคันตามแบบ ๖ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๗. ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การบริหารส่วนตำบล

พบว่า หน่วยรับตรวจ ประทับตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ด้วยการพ่น เครื่องหมายสัญลักษณ์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยมีขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม. และอักษรชื่อเต็มขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. หรือชื่อย่อ ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม. ไว้ด้านนอกข้างนอกรถทั้งสองข้าง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕

๘. การเก็บรักษารอยนต์ราชการไว้ในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พบว่า ณ วันที่เข้าตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ หลังจากใช้งานรอยนต์ส่วนกลางในแต่ละวันแล้ว ได้นำ รอยนต์ราชการส่วนกลางเข้าเก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง การปฏิบัติ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๙. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์/ผู้รับผิดชอบดูแล

พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์/ผู้ดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๐. สภาพของรถยนต์ราชการ/อุปกรณ์ประจำรถยนต์ราชการ/ประกันภัย (พ.ร.บ.)

พบว่า ณ วันที่เข้าตรวจสอบ สภาพของรถยนต์ราชการ/อุปกรณ์ประจำรถยนต์ราชการ/ประกันภัย (พ.ร.บ.) ของรถยนต์ราชการ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๖ ให้ อบท. มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลางฯ ให้อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานได้ดียู่เสมอ

๑๑. การควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

จากการตรวจสอบ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง จำนวน ๒ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๓ ปี ผู้รับผิดชอบการใช้และรักษารอยนต์ราชการ นายศิริปริษา สันโดษ และรถยนต์ทะเบียน กข ๙๕๔๖ มค ยี่ห้อ FORD/RANGER DOUBLE CAB จำนวน ๔ สูบ ๒๔๙๙ ซีซี ๘๒ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มีนาคม ๒๕๔๙ อายุการใช้งาน ๑๗ ปี ผู้รับผิดชอบการใช้และรักษารอยนต์ราชการ นายอดิเทพ กุลพลเมือง สรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม ดังนี้

๑๑.๑ ประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
จากการตรวจสอบ พบว่า มีการประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมัน เชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑๑.๒ ทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/การรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงต่อนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล ทุก ๓ เดือน จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง แต่ไม่มีรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทุก ๓ เดือน ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือน

๑๑.๓ สมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รายนต์ราชการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๑๑.๔ ใบสั่งจ่ายน้ำมัน จากการตรวจสอบ พบว่า ได้จัดทำรายละเอียดของชนิดน้ำมัน ทะเบียนรายนต์ราชการ สังกัด ผู้รับ และผู้มีอำนาจสั่งจ่าย ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕

๑๑.๕ อัตราการเบิกจ่ายน้ำมันตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนด จากการสุ่มตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายน้ำมันตามเกณฑ์ฯ ที่กำหนดของรายนต์ราชการ จำนวน ๒ คัน คือราชการหมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO และรายนต์หมายเหตุทะเบียน กข ๙๕๔๖ มค ยี่ห้อ FORD/RANGER DOUBLE CAB พบว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไม่มีการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเกินเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รายนต์ของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

๑๑.๖ การคำนวณหาอัตราการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากการสุ่มตรวจสอบรายนต์ราชการ จำนวน ๒ คัน คือ ราชการหมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO และรายนต์หมายเหตุทะเบียน กข ๙๕๔๖ มค ยี่ห้อ FORD/RANGER DOUBLE CAB สรุปอัตราสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงต่อลิตร สรุปรายงานผลการสำรวจ ได้ดังนี้

๑๑.๖.๑ รายนต์หมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๓ ปี มีอัตราการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ๒๕๖๖ เท่ากับ ๑๒.๓๐ กิโลเมตร/ลิตร (ข้อมูลจากกระดาดำทำการ : สรุปผลรายงานการใช้รายนต์ราชการฯ ทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม)

๑๑.๖.๒ รายนต์หมายเหตุทะเบียน กข ๙๕๔๖ มค ยี่ห้อ FORD/RANGER DOUBLE CAB จำนวน ๔ สูบ ๒๔๙๙ ซีซี ๘๒ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มีนาคม ๒๕๔๙ อายุการใช้งาน ๑๗ ปี มีอัตราการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ๒๕๖๖ เท่ากับ ๘.๖๗ กิโลเมตร/ลิตร (ข้อมูลจากกระดาดำทำการ : สรุปผลรายงานการใช้รายนต์ราชการฯ ทะเบียน กข ๙๕๔๖ มหาสารคาม)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงประกาศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รายนต์ของทางราชการ ในแต่ละปีงบประมาณ

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์

มะโนใจ

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

๒. นางบัวลี

ศรีบุญเรือง

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
ระหว่างวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อทราบว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณได้ถูกต้องโดยผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบหรือไม่

๒. เพื่อทราบว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเจ้าหน้าที่ได้นำไปเปิดเผยให้ประชาชนและแจ้งให้นายอำเภอทราบ ตามเวลาที่กำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. เอกสารหลักฐานการโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๒. หลักฐานการเปิดเผย

๓. หนังสือส่งนายอำเภอ

๔. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ

๒. วิธีการสอบถาม

๓. วิธีการสังเกตการณ์

๔. วิธีการสัมภาษณ์

๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/วิธีการตรวจสอบ...

สรุปผลการตรวจสอบ เรื่อง การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ดังนี้

จากการตรวจสอบ เรื่อง การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สรุปผลสถิติการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ทั้งหมดจำนวน ๒๗ ครั้ง จากการตรวจสอบสถิติการโอนงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ จำนวน ๔๒ ครั้ง จะเห็นได้ว่าการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลดลงจากเดิม จำนวน ๑๕ ครั้ง แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่งบประมาณมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ เพียงพอ เหมาะสมในการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่มีการวิเคราะห์เชื่อมโยงกับข้อมูลสถิติต่างๆ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา และได้ทำการสุ่มตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายการดังต่อไปนี้

๑. สุ่มตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการโอนงบประมาณในหมวด เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ซึ่งเป็นอำนาจของผู้บริหาร จำนวน ๘๗ รายการ แยกเป็นการโอนงบประมาณในหมวดเงินเดือน จำนวน ๗ รายการ, การโอนงบประมาณในหมวดค่าตอบแทน จำนวน ๖ รายการ, การโอนงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ จำนวน ๒๖ รายการ และการโอนงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย จำนวน ๔๘ รายการ สรุปได้ดังนี้

<u>การโอนงบประมาณในหมวดเงินเดือน</u>	จำนวน ๗ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๓ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑,๐๙๐,๒๔๐.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๔ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑,๓๒๘,๓๔๓.๐๐ บาท
<u>การโอนงบประมาณในหมวดค่าตอบแทน</u>	จำนวน ๖ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๐ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๐.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๖ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๕๑๗,๒๐๐.๐๐ บาท
<u>การโอนงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ</u>	จำนวน ๒๖ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๑๒ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๒๙๙,๕๒๓.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๑๔ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑๑๓,๑๑๑.๐๐ บาท
<u>การโอนงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย</u>	จำนวน ๔๘ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๒๐ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๙๓๐,๗๔๗.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๒๘ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๕๔๓,๔๙๐.๐๐ บาท

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องนี้ในการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า ถูกต้องตามหมวดรายจ่ายและมีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้

๒. สุ่มตรวจสอบการโอนงบประมาณรายจ่าย ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการโอนงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์และที่ดิน สิ่งก่อสร้าง โดยได้รับอนุมัติผ่านสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๓ รายการ แยกเป็นการโอนงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์ จำนวน ๙ รายการ และการโอนงบประมาณในหมวดที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง จำนวน ๔ รายการ สรุปได้ดังนี้

<u>การโอนงบประมาณในหมวดครุภัณฑ์</u>	จำนวน ๙ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๖ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑,๒๔๑,๕๐๐.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๓ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑๕๕,๐๐๐.๐๐ บาท
<u>การโอนงบประมาณในหมวดที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง</u>	จำนวน ๔ รายการ
- โอน เพิ่ม จำนวน ๒ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๑๕๘,๐๐๐.๐๐ บาท
- โอน (ลด) จำนวน ๒ รายการ	เป็นเงิน จำนวน ๒๔๐,๐๐๐.๐๐ บาท

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า มีความสอดคล้องกับข้อเท็จจริงและแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และมีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้เป็นไปตามแผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงได้จัดตั้งไว้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๗

สรุปผลการสุ่มตรวจสอบ การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ พบว่า การโอนงบประมาณรายจ่ายแต่ละครั้งอำนาจในการอนุมัติการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณการโอนหมวดรายจ่ายต่างๆ เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น, การโอนหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยนแปลงหรือโอนไปตั้งรายการใหม่ เป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น, การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับหรืองบประมาณรายจ่าย เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพ เปลี่ยนหรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้างเป็นอำนาจของสภาท้องถิ่น และได้ทำการสุ่มตรวจสอบตรวจสอบการจัดทำประกาศและปิดประกาศให้ประชาชนทราบ และแจ้งแก่นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน หรือไม่ ผลการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๓๒ ภายใต้ข้อบังคับ ๓๘ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และการจ่ายที่โอนไปตั้งจ่ายในหมวดอื่น งบประมาณมีการโอนเงินมาตั้งในรายการที่โอนไปแล้ว ได้มีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการกระทำได้กล่าวทุกรายการที่สุ่มตรวจสอบ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๘ การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงบประมาณทุกประเภทเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด จากสถิติการโอนงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณใช้สถิติ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณ กรณีการตั้งรายการใหม่ควรพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมโดยการตรวจสอบข้อมูลคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายหมวดต่างๆ ให้ชัดเจนก่อนดำเนินการ โอนเพิ่ม, โอนลด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง และให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์ มะโนใจ
๒. นางสมชิต สีดาพรหม

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

