



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา โทร. ๐-๔๕๔๖-๓๐๓๒

ที่ อจ ๕๒๔๐๑/๑๐๕๑

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ (งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนา (ผ่านปลัดเทศบาล)

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา ได้เข้าตรวจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับตรวจได้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

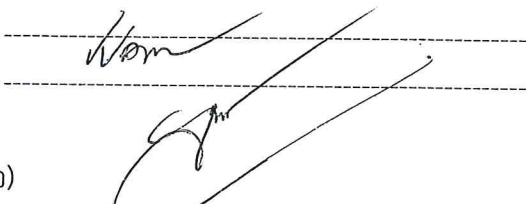

(นายอานอง มีธรรม)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็น

(ลงชื่อ)


(นายสันติ มีพิช)

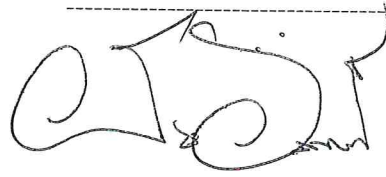
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลพนา

/ความเห็น...

ความเห็น

- เห็นชอบตามเสนอ
 ไม่เห็นชอบ เพราะ.....



ว่าที่ พันตรี

(เผชิญลาภ อินทรจันทร์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
สำนักงานปลัด
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงาน ของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังจ่ายเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
๔. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๒. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
๓. หลักฐานการมอบอำนาจ
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
๕. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

/สรุปผลการ.....

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๓. จากการตรวจสอบเอกสารฎีกายืมเงิน ซึ่งตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พบว่าเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ข้อเสนอแนะ :

๑. พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ โดยให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรงแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงานและแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๑. ทำการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอชไอวีเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผู้ป่วยโดยตรงหรือในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับ เพื่อลดปัญหาการถูกรังเกียจจากสังคมทำให้ผู้ป่วยหมดกำลังใจ ส่งผลต่อการใช้ชีวิตในสังคม

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีรถแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) รถ ส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓) การใช้รถปกติให้ใช้ภายใน เขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากจะใช้นอกเขตถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่น สำหรับรถประจำตำแหน่งให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ดำรงตำแหน่งนั้นตามความจำเป็น
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ให้จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถ ส่วนกลาง/รถรับรองประจำรถแต่ละคัน โดยให้พนักงานขับรถลงรายการตามความจริง
๔. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบมีการรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบตาม (แบบ ๕) หรือไม่
๕. ตรวจสอบการแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ ในห้องปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดง รายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๖. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๗. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๘. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และ รักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าแบบฟอร์มที่ใช้เป็นไปตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดใน ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๓. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละ คันหรือไม่
๔. เพื่อให้แน่ใจว่ามีการประกาศเกณฑ์กำหนดใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันหรือไม่
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคูสมรถต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษา รถยนต์ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๔ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๖
วันที่ ๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการเอกสารตามแบบ ๑-๖ เอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบตราเครื่องหมาย อปท. ช่างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล
๓. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๔. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตราเครื่องหมาย อปท.ช่างนอกรถยนต์ส่วนบุคคลยังดำเนินการไม่ครบตามระเบียบกำหนด
๒. แต่ละสำนัก/กองงาน มีการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตาม (แบบ ๓) ถูกต้องตามระเบียบ
๓. มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยพนักงานขับรถลงให้รายการตามความจริง
๔. แต่ละสำนัก/กองงานไม่มีการจัดทำ (แบบ ๕) กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคล และรถรับรอง ผู้รับผิดชอบต้องรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๕. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)
๕. มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน
๖. ประกาศเกณฑ์กำหนดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคัน

ข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะเกี่ยวกับขั้นตอนการใช้และรักษารถยนต์ของแต่ละสำนัก/กอง และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้รถและรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ อย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การจัดทำแผนพัฒนา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘
๒. การจัดทำงบประมาณ ตามระเบียบวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑
๓. การจัดทำงบประมาณ ตามวิธีการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้การบริหารภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันและสนับสนุน
๒. เพื่อแสดงความสัมพันธ์และสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดทำงบประมาณประจำปี
๓. เพื่อแสดงแนวทางและทิศทาง รวมทั้งเพื่อเป็นการประเมินการพัฒนาในช่วงเวลาแต่ละปีว่า สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่
๔. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงานโครงการพัฒนาต่างๆให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่รับงบประมาณ
๕. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้ดำเนินการภายในห้วงระยะเวลาตามปฏิทิน ที่ระเบียบกำหนด

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่าการจัดทำข้อบัญญัติเทศบาลตำบลพนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เป็นไป ตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบเอกสารรายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาท้องถิ่น

สรุปผลการตรวจสอบ :

เทศบาลตำบลพนา ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑ ตามกำหนด และได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยผ่านกระบวนการประชาคม และใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และได้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ต่อสภาเพื่อให้ความเห็นชอบ

การจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานผลการติดตามและประเมินผล เจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของงบประมาณปี ๒๕๖๕ แล้วเสร็จตามระเบียบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากงบประมาณประกาศใช้และได้รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปี ๒๕๖๕ ต่อสภาภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๕

ข้อเสนอแนะ :

เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ควบคุมงานและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
๓. ตรวจสอบใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
๔. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง
๓. ตรวจสอบใบรับรองผลการปฏิบัติงาน
๔. ตรวจสอบคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการ
๕. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น

สรุปผลการตรวจสอบ :

มีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อเสนอแนะ :

ได้เสนอแนะให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนา
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน เป็นปัจจุบันครบถ้วนถูกต้อง และมีการดำเนินการในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบถ้วนทุกรายการ
๒. มีการจัดส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. ระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสม เพียงพอ ในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่าย
๒. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น
๓. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ :

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน
๒. ใช้เทคนิคการตรวจสอบโดยวิธีการสุ่มตรวจ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน และการประเมินผล เป็นต้น

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ด้านการบัญชี จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันทั้งระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
๒. ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย เอกสารหลักฐานประกอบขาดลายเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง ได้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขให้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอแนะ :

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างเคร่งครัด