



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

ที่ นค ๗๔๗๐๑ / พิเศษ

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

เรื่องเดิม

ตามที่ ข้าพเจ้านางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่ และได้ดำเนินการแจ้งให้ทุกส่วนงานเตรียมเอกสารให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

๑.ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

๒.ผู้ปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกฎหมาย

๑.พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เห็นควรพิจารณาผลการตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนงานในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดปรากฏตามกระดาษทำการที่แนบท้ายพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็น.....

.....

(นายวิรัตน์ อินทะวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

ความเห็น.....

.....

(นายดาว หลาสวย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหมี่

กระดาษทำการ : การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		รหัสกระดาษทำการ : ๑/๒๕๖๗ หน้าที่ : ๑			
หน่วยงานรับตรวจ : สำนักปลัด อบต.เมืองหมี่		วันที่ปฏิบัติงาน : ต.ค..๖๖ – ก.ย.๖๗			
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ๑.เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการโอนงบประมาณ ๒.เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ๓.เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติเป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น					
วิธีการตรวจสอบ : ๑.ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจการโอนงบประมาณและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๒.ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ๓.ตรวจสอบโดยการสุ่มโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติประจำปี ว่ามีการนำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น					
ลำดับ	หัวข้อการตรวจติดต่อ	ผลการตรวจสอบ			ความคิดเห็นของผู้ตรวจ
		ถูกต้อง	ปฏิบัติไม่สมบูรณ์	ไม่ถูกต้อง	
๑.	มีการโอนเงินงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น	/			การโอนเงินงบประมาณหมวดครุภัณฑ์ที่ดินปฏิบัติตามข้อ ๒๗
๒.	การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการรายรับประมาณรายจ่ายเป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหาร	/			การแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายรับ-รายจ่ายปฏิบัติตามข้อ ๒๘
๓.	มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณการจ่ายหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น	/			การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงหมวดครุภัณฑ์ฯ ปฏิบัติตามข้อ ๒๙
๔.	มีการโอนงบประมาณรายจ่ายต่างๆ เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น	/			การโอนงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆ ปฏิบัติตามข้อ ๒๖
๕.	โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติประจำปี นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น	/			การบรรจุโครงการในข้อบัญญัติปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด มท ๐๘๐๘.๒/ว๓๘๘๖ ลว.๒๘ มิ.ย.๖๒
สรุปผลการตรวจสอบ : การตรวจสอบในเรื่องการโอนเงินงบประมาณ หมวดครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและการโอนงบประมาณหมวดรายจ่ายต่างๆ ปฏิบัติตามข้อ ๒๗,๒๖ ส่วนการเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายหมวดครุภัณฑ์และประมาณรายรับ-รายจ่าย ปฏิบัติตามข้อ ๒๙,๒๘ โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัตินำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น					



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการ : ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ		รหัสกระดาษทำการ : ๒/๒๕๖๗ หน้าที่ : ๑		
หน่วยงานรับตรวจ : สำนักปลัด / กองคลัง/ กองช่าง/กองการศึกษา อบต.เมืองหมี่		วันที่ปฏิบัติงาน : ต.ค..๖๖ – ก.ย.๖๗		
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ๑.เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕				
วิธีการตรวจสอบ : ๑.ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕				
ลำดับ	สำนัก/กอง/งานผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายพัสดุ	ผลการตรวจสอบ		ความคิดเห็นของผู้ตรวจ
		หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้เบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐหรือไม่(ข้อ ๒๐๔)	หัวหน้าหน่วยงานพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ หรือไม่ (ข้อ ๒๐๕)	
๑.	สำนักปลัด อบต.	/	/	
๒.	กองคลัง	/	/	
๓.	กองการช่าง	/	/	
๔.	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	/	/	
สรุปผลการตรวจสอบ : หัวหน้าส่วนงาน ทุกส่วนงานดำเนินการเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๒๐๔ และหัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ ตามข้อ ๒๐๕ แต่เนื่องจากเมื่อตรวจสอบในการเบิกจ่ายพัสดุในแต่ละส่วนงาน มีบางส่วนงานผู้เบิกพัสดุไม่ใช่ผู้ใช้พัสดุ และแบบใบเบิกพัสดุควรเป็นแบบฟอร์มที่เหมือนกันภายในองค์กรเดียวกัน				



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
 ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กระดาดำทำกร : การใช้และรักษารถส่วนกลางของ อบท.		รหัสกระดาดำทำกร : ๓ / ๒๕๖๗ หน้าท่ : ๑		
หน่วยงานรับตรวจ : สำนักปลัด / กองคลัง/ กองช่าง/กองการศึกษา อบต. เมืองหม่		วันที่ปฏิบัติงาน : ต.ค..๖๖ –ก.ย.๖๗		
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ๑.เพื่อให้ทราบว่าการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ รถยนต์และรักษารถยนต์ของ อบท.พ.ศ.๒๕๔๘				
วิธีการตรวจสอบ : ๑.ตรวจสอบจากการขออนุญาตใช้รถ แบบ ๓ และการบันทึกใน แบบ ๔ ว่าตรงกันหรือไม่ ๒.ตรวจสอบการพนเลขรหัสครุภัณฑ์และตราสัญลักษณ์ประจำ อบต. ๓.ตรวจสอบการลงทะเบียนครุรถส่วนกลาง ตามแบบ ๒				
ลำดับ ที่	รายการ	มี	ไม่มี	ความคิดเห็นของผู้ตรวจ
๑.	ตรวจสอบ แบบ ๒ รถประจำส่วนราชการ	/		
๒.	ตรวจสอบการประทับเครื่องหมายและอักษรชื่อ แสดงสังกัดของส่วนราชการมีตราสัญลักษณ์ประจำ อบท.	/		
๓.	ตรวจสอบว่ามีการจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ ๓	/		
สรุปผลการตรวจสอบ : การตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางของ อบท.มีการจัดทำใบอนุญาตฯตามแบบ ๓ และมีการบันทึกการใช้รถ ตามแบบ ๔ และมีการประทับเครื่องหมายและอักษรชื่อของ อบท.				



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการ : การตรวจการเงินและบัญชี / การจัดเก็บรายได้/การบริหารพัสดุ	รหัสกระดาษทำการ : ๔ / ๒๕๖๗ หน้าที่ : ๑
หน่วยงานรับตรวจ : กองคลัง	วันที่ปฏิบัติงาน : ต.ค..๖๖ – ก.ย.๖๗
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ๑.เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหรือไม่ ๒.เพื่อให้ทราบถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ – ส่งเงินถูกต้องหรือไม่ ๓.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๔.เพื่อให้ทราบว่าการบริหารพัสดุถูกต้องตามระเบียบหรือไม่	
วิธีการตรวจสอบ : ๑.สุ่มตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการรับ – ส่งเงิน ๒.สุ่มตรวจสอบพัสดุตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ๓.สุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จและจำนวนเงินว่าตรงตามหลักฐานการนำส่ง	

๑.ด้านการเงินและบัญชี

๑.๑จำนวนเงินคงเหลือจากการรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- ☒ ตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร
- ☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร เนื่องจาก.....

๑.๒.คณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒-๒๔)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ .ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....
- ☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ .ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....
- ข้อเสนอแนะ.....

๑.๓ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดเพียงวันที่.....เนื่องจาก.....

๒.ด้านการจัดเก็บรายได้

๒.๑ กรรมการรับ – ส่งเงิน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕-๓๖)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ .ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

๒.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรับ – ส่งเงิน

☒ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก.....

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๓ การตรวจสอบเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯข้อ๑๒)

☒ ดำเนินการตามระเบียบ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบ

ข้อเสนอแนะ.....

๒.๔.การตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบ ☐ จำทำไม่เป็นปัจจุบัน / หรือไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ เนื่องจาก.....

๓.ด้านการบริหารพัสดุ

๓.๑ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯข้อ ๒๑๓ – ๒๑๕)

มีการตรวจเช็คพัสดุกอมพิวเตอร์ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

☒ มีพัสดุตรงตามบัญชีหรือทะเบียน ☐ ไม่มีพัสดุดตรงตามบัญชีหรือทะเบียน
เนื่องจาก.....

(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

กระดาดำทำกร : การสอบทานการควบคุมภายใน		รหัสกระดาดำทำกร : ๕ / ๒๕๖๗ หน้าทึ่ : ๑		
หน่วยงานรับตรวจ : สำนักปลัด / กองคลัง/ กองช่าง/กองการศึกษา อบต. เมืองหมื		วันที่ปฏิบัติงาน : ต.ค..๖๖ – ก.ย.๖๗		
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ๑.เพื่อสอบทานทานติตามและรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.๔ และ ปค.๕				
วิธีการตรวจสอบ : ๑.ส่วนงานได้ดำเนินการจัดทำ ปค.๔ ๒.ส่วนงานได้ดำเนินการจัดทำ ปค.๕				
ลำดับ ที่	รายการ	มี	ไม่มี	ความคิดเห็นของ ผู้ตรวจ
๑.	ตรวจสอบ การจัดทำ ปค.๔ ของแต่ละส่วนงาน	/		
๒.	ตรวจสอบ การจัดทำ ปค.๕ ของแต่ละส่วนงาน	/		
๓.	ตรวจสอบ การจัดทำ ปค.๔ ขององค์กร	/		
๔.	ตรวจสอบ การจัดทำ ปค.๕ ขององค์กร	/		
สรุปผลการตรวจสอบ : ทุกส่วนงาน มีการควบคุมภายในประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรม การควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตาม ซึ่งใน ๕ องค์ประกอบ จะประกอบด้วย ๑๗ หลักการ ซึ่งใน ๑๗ หลักการส่วนงานได้ดำเนินการวิเคราะห์ตามหลักการควบคุมภายใน				



(นางสาวอุทุมพร แสงศรีภูมิ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน

