



รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด
อำเภอคลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอลองเชื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (งานบริหารงานบุคคล)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานว่าเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.อบต. จังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เพื่อสอบทานการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งว่ามีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. เพื่อสอบทานการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. โครงสร้างองค์กร
๒. กรอบอัตรากำลัง แสดงตำแหน่งว่าง ตำแหน่งที่มีคนครอง
๓. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
๔. นโยบาย โครงการ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม
๒. มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน
๕. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
๖. มีการจัดทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การต่อสัญญาและการจ่ายค่าประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส)

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

นาย ทัศนันท์ กาหลิบ
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอคลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการดำเนินงานว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๗ (๔)
๒. เพื่อสอบทานการดำเนินงานว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๑ (๖)
๓. เพื่อสอบทานการดำเนินงานว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. เพื่อสอบทานการดำเนินงานว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. หนังสือคำร้อง/ทะเบียนคุมผู้ประสบสาธารณภัย
๒. แบบรายงานการสำรวจความเสียหายจากสาธารณภัย
๓. แบบบันทึกรายงานความเสียหายต่อผู้บริหารท้องถิ่น
๔. รายงานการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
๕. แบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย (รายงานอำเภอ)
๖. หนังสือแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ประสบสาธารณภัย

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ มีผู้ประสบสาธารณภัยและแจ้งขอรับความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด จำนวน ๑ ราย โดยได้รับความเสียหายด้านที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่ม เครื่องนอนและร่างกาย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาดได้มอบเงินช่วยเหลือ โดยคิดเป็นงบประมาณทั้ง ๑๘,๓๘๐ บาท

๒. หลังจากให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาดมีการรายงานผลให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ทราบ ตามแบบรายงานเหตุด่วนสาธารณภัย รวมทั้งจัดทำหนังสือแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ประสบสาธารณภัยทราบด้วย

๓. การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ได้แก่

๓.๑ พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๖๗ ซึ่งกำหนดว่า องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๒ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๑ (๖) ผู้อำนวยการท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดให้มีการสงเคราะห์ผู้ประสบภัยโดยทั่วถึงและรวดเร็ว

๓.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓

- ข้อ ๕.๑.๕ ค่าวัสดุซ่อมแซมที่อยู่อาศัยประจำ ซึ่งผู้ประสบภัยพิบัติเป็นเจ้าของที่ได้รับความเสียหาย เहांที่จ่ายจริง หลังละไม่เกิน ๔๙,๕๐๐ บาท

- ข้อ ๕.๕.๕ ค่าจัดหาวัสดุ ได้แก่ กระสอบทราย ดิน ลูกกรง เสาค้ำไม้แบบ เป็นต้น เพื่อนำไปแก้ไขเหตุการณ์กรณีเร่งด่วนฉุกเฉินจากภัยพิบัติที่จะทำความเสียหายต่อสิ่งสาธารณประโยชน์ หรือความเสียหายต่อประชาชนโดยรวม เहांที่จ่ายจริงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางสาวจุฑาทิ ศิริอุดมสิน)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนิม)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอคลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนึ่ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หน่วยรับตรวจได้จัดทำฎีกาด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (E-Laas) และได้บันทึกบัญชีเป็นไปตามแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในฎีกาเบิกจ่ายมีวันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน เป็นหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ มีการประทับตราถูกต้องและมีรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ไว้ครบถ้วน มีการจัดทำสำเนาฉบับและสำเนาได้จัดเก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินตัวจริง แยกแฟ้มไว้ต่างหาก ๑ ฉบับ และมีการติดตามให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับเงินโดยเร็ว

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางบุษยเนตร เป้าเปี่ยมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวจันทิมา นวมนึ่ง)
หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. รายงานขอซื้อ / ขอจ้าง
๓. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ
๔. ประกาศและเอกสารประกวดราคา ใบเสนอราคา รายงานผลการพิจารณา เอกสารประกาศผู้ชนะการเสนอราคา
๕. สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการของผู้รับจ้าง / ผู้ขาย
๖. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบและมีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด และเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ตามระเบียบฯ กำหนด

๒. มีการจัดทำรายงานขอซื้อ / ขอจ้าง และมีการลงนามให้ความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ

๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

๔. สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการของผู้รับจ้าง / ผู้ขาย ถูกต้องครบถ้วน

๕. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน ครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางบุษยเนตร เป้าเปี่ยมทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนิม)

หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อติดตามการจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงาน
๒. เพื่อติดตามการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
๓. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีจากหนี้ค้างชำระ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒. ทะเบียนคุมลูกหนี้
๓. รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ
๔. เอกสารหลักฐานการติดตาม เร่งรัดลูกหนี้และการรายงานผลต่อผู้บริหาร

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ แต่มีการจ้างเหมาหน่วยงานภายนอกมาช่วยในการสำรวจข้อมูลและจัดทำระบบฯ ซึ่งคาดการณ์ว่าจะแล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไป

๒. หน่วยงานมีการสำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีอย่างสม่ำเสมอ และได้มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีครบทุกประเภท

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการลงพื้นที่เพื่อติดตามและจัดเก็บภาษีจากลูกหนี้ค้างชำระอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้สามารถจัดเก็บภาษีค้างชำระเกือบทั้งหมดแล้ว แต่จากการลงพื้นที่ พบว่ามีผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีบางราย มีการยกเลิกการประกอบกิจการ แต่ไม่ได้แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ส่งผลให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีดังกล่าวได้

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางบุษยเนตร เป้าเปี่ยมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอคลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การนำส่งเงินรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า ข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วนและเชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานมีการจัดทำและส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบและข้อบังคับ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๒. ใบนำส่งเงิน
๓. ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง
๔. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๖. เอกสารใบฝากเงินและใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร
๗. บันทึกการรับเงินหลังปิดบัญชี

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนิม ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินมีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
๒. เมื่อสิ้นเวลารับเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บนำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นๆที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อนำเงินฝากธนาคารตามระเบียบฯ
๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในแต่ละวันและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกันและได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ตามระเบียบ
๔. เมื่อสิ้นวันรับจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่มีการนำเงินที่ได้รับทั้งหมดนำฝากธนาคาร โดยมีหลักฐานเป็นใบนำฝากและใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร
๕. มีการนำส่งหลักฐานการรับเงิน - ส่งเงิน ประจำวัน เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ใบฝากเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ไม่พบว่ามีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

นางอภิชัยเนตร เป้าเปี่ยมทรัพย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบางตลาด อำเภอลองเขื่อน จังหวัดฉะเชิงเทรา

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
เรื่องที่ตรวจสอบ การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และรายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน
๒. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน
๓. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินกับธนาคาร
๔. ทะเบียนคุมพัสดุ
๕. ฎีกาเบิกจ่าย
๖. รายงานแสดงรายรับ – รายจ่าย และงบทดลอง

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวจันทิมา นวมนึ่ง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก / กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน และคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินกับธนาคาร ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีการปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งฯ ดังกล่าว
๒. เมื่อสิ้นเวลารับเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บนำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นๆที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อนำเงินฝากธนาคารตามระเบียบฯ
๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในแต่ละวันและรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่าถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน และได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ตามระเบียบ
๔. เมื่อสิ้นวันรับจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่มีการนำเงินที่ได้รับทั้งหมดนำฝากธนาคาร โดยมีหลักฐานเป็นใบนำฝากและใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร
๕. มีการนำส่งหลักฐานการรับเงิน – ส่งเงิน ประจำวัน เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบินำส่งเงิน ใบฝากเงิน ให้เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
๖. ไม่พบว่ามีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ

(นางบุษยเนตร เป้าเปี่ยมทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทิมา นวมนึ่ง)

หน่วยตรวจสอบภายใน