



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ที่ สท ๗๔๘๐๑/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (งวดเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๕)

เรียน นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงกำหนด นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับตรวจได้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (งวดเดือนเมษายน - เดือนกันยายน ๒๕๖๕) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/กฎหมาย

หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

(นางสาววิลาวลัย ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายสิทธิณัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ทราบ

- เห็นควรกำชับหัวหน้าส่วนราชการแต่ละสำนัก/กอง ให้กำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด

(นายสงว กัญญา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

(งวด เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจ

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้ง ๘ ด้าน ว่าครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่ เป็นปัจจุบันหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน เป็นไปตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสาร ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. การยืนยัน

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการปรับปรุงระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการบันทึกข้อมูลเกี่ยวข้องตามคู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการปรับปรุงระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบทั้ง ๘ ด้าน แต่ข้อมูลบางหัวข้อยังไม่สมบูรณ์ ซึ่งได้กำชับให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๒. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุโขทัย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘	ขั้นตอนการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นไปตามความถูกต้องตามวิธีการที่ระเบียบกำหนด

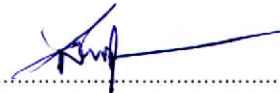
ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........

(นายสิทธิณัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ลงชื่อ..........

(นายสงว กาญจนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(งวด เดือน เมษายน ๒๕๖๕ – เดือน กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจ

๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
๒. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E – LAAS)
๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การจัดเก็บรายได้
๕. หลักประกันสัญญา
๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการยืมเงิน และการส่งใช้เงินยืม
๒. ตรวจสอบหลักฐานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E – LAAS) ว่ามีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนหรือไม่
๓. สอบทานการปฏิบัติงานด้านเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ครบถ้วน ถูกต้องหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
๖. ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวพัน ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสาร ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. การยืนยัน

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	เป็นไปตามแบบและวิธีการที่ระเบียบกำหนด (ฎีกาที่สุ่มตรวจมีการแนบเอกสาร หลักฐานครบถ้วน)
๒. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E - LAAS)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none">- มีการปรับปรุงบัญชี ณ วันสิ้นปีงบประมาณ- มีการกันเงินไว้เบิกเหลือม- ดำเนินการปิดบัญชีขั้นต้นเรียบร้อยแล้ว- ดำเนินการปิดบัญชีขั้นต้นเรียบร้อยแล้ว- การปิดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ในขั้นตอนรอการตรวจสอบข้อมูลการเงินและบัญชีจากหน่วยงานที่ตรวจสอบ เพื่อปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องและข้อมูลตรงกัน
๓. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none">- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	<ul style="list-style-type: none">- มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว- มีการจัดทำประกาศรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน แต่ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ซึ่งได้กำชับให้รีบดำเนินการเพื่อเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
		<p>- กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ปฏิบัติตามโดยยึดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง , ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง , รายงานการขอซื้อ/ขอจ้าง , การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ การแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน อำนาจในการสั่งซื้อ/สั่งจ้าง</p>
<p>๔. การจัดเก็บรายได้</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>- ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ - ภาษีป้าย ๒๕๖๕ จัดเก็บค่าภาษีป้าย ได้จำนวน ๑๐,๔๓๗.๐๐ บาท ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระ - มีการออกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ฯ (E – LAAS) ให้แก่ผู้รับชำระเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน</p>
<p>๕. จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาถูกต้องหรือไม่</p>	<p>- ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาว่าได้จัดทำและบันทึกรายการเป็นปัจจุบันหรือไม่ โดยตรวจสอบกับยอดเงินในงบการเงินว่าถูกต้องตรงกัน และเป็นไปตามแบบที่กำหนดหรือไม่ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๒๒ ลว. ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แบบบัญชีทะเบียนและรายงานการเงินของ อปท.</p>	<p>- มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาไว้ตามที่ระเบียบกำหนดและบันทึกรายการเป็นปัจจุบัน มียอดเงินตรงกับงบการเงิน - มีการระบุวันครบกำหนดจ่ายคืนไว้ในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา</p>
<p>๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p>	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓</p>	<p>ได้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง ที่ ๑๗๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ขณะนี้อยู่ขั้นตอนทำบันทึกข้อความรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p>

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่
ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายสิทธิรัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ลงชื่อ.....

(นายสงว กาญจนนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(งวด เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจ

๑. การคำนวณประมาณการช่าง
๒. การเขียนรายงานโครงการก่อสร้าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการคำนวณประมาณการราคาก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเขียนรายงานโครงการก่อสร้างของผู้ควบคุมงาน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวพัน ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ


๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสาร ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. การยืนยัน

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ


เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑. การคำนวณประมาณการช่าง	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๐	กองช่าง ได้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างและตามระเบียบที่กำหนด ข้อเสนอแนะ - กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการนำสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K) ให้รอบคอบ ถี่ถ้วนและถูกต้อง - เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่เพิ่มความละเอียดรอบ คอบ ในการปฏิบัติงานและจัดให้มีการสอบทานการทำงานของเจ้าหน้าที่เพื่อลดความผิดพลาด
๒. การเขียนรายงานโครงการก่อสร้าง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘	จากการสุ่มตรวจ ผู้ควบคุมงาน มีการจัดบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมทุกวันและมีการลงนามกำกับ

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........
(นายสิทธิณัฐ เพชรเอม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ลงชื่อ..........
(นายสงว กาญจนนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(งวด เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจ

การดำเนินงานตามกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินงานตามกองทุนหลักประกันสุขภาพ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสาร ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. การยืนยัน

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
การดำเนินงานตามกองทุนหลักประกันสุขภาพ	ประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑	<ul style="list-style-type: none"> - ฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน มีเอกสารหลักฐานแนบครบถ้วน , มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงการขอรับเงินอุดหนุนครบถ้วนทุกโครงการ - มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง เพื่อพิจารณาแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ และพิจารณาอนุมัติโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนฯ ตามที่ระเบียบกำหนด - มีการจัดทำรายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ และสรุปสถานะการเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.วังทองแดง ทุกเดือน - มีการจัดทำทะเบียนคุมสมุดเงินรายจ่ายครบถ้วน

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายสิทธิรัฐ เพชรเอม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ลงชื่อ.....

(นายสงว กัญจน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(งวด เดือน เมษายน ๒๕๖๕ - เดือน กันยายน ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจ

๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง
๒. การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง
๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวพัน ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ


๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสาร ตามระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๖. การสอบถาม
๗. การยืนยัน

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ


เรื่องที่ตรวจ	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- จากการสุ่มตรวจ กระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ปฏิบัติโดยยึดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการจัดซื้อ/จัดจ้าง , ขั้นตอนการจัดซื้อ/จัดจ้าง , รายงานการขอซื้อ/ขอจ้าง , การแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ครบถ้วน
๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังทองแดง	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน	- จัดทำงบการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ส่งให้กองคลัง เพื่อปิดงบประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

ผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววิลาวัลย์ ศรีอินแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..........
(นายสิทธิณัฐ เพชรอม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง

ลงชื่อ..........
(นายสงว กาญจนนา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังทองแดง