



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด. ๗๒๑๐๗/ ๓๒ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบอ้างอิงถึงแผนตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากหน่วยรับตรวจ และสอดคล้องกับแนวทาง การเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและระเบียบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง


๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๑ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ


(นายสรวิชัย ไชยรัตน์) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
หัวหน้าสำนักปลัด
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙

(นายคณิศร์ คำเกาะ)


(น.ส. กชณดา นวน) หัวหน้าครุศึกษา


Pibhat (ศรีพิภพ)

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้านางณัฐिता คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



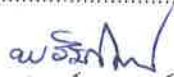
(นางณัฐिता คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



(ลงชื่อ)



(นายพันธุ์ศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

(ลงชื่อ)



(นายพนม บาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด อบต. (งานนักทรัพยากรบุคคล)

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดทำทะเบียนวันลา ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคนวันลา ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การ ลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ หรือไม่ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีกรนับจำนวนวันลาของพนักงานและลูกจ้างถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ การลาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคนวันลาเป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคนวันลา
๒. ตรวจสอบใบลา
๓. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธีการตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียนคนวันลา พบว่ามีกรจัดทำทะเบียนคนวันลาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเป็นรายบุคคล
๒. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคนวันลาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคนวันลาได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคนวันลาของพนักงานและลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ การลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและ พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ครบถ้วนตามทะเบียนคนวันลา

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาเป็นปัจจุบัน การนับจำนวนวันลาที่มีความถูกต้องทุกกอง

รายการ และ รูปแบบใบลาแต่ละประเภทของพนักงานและลูกจ้างได้มีการจัดทำได้ถูกต้องตามรูปแบบของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีใบลาครบถ้วนตามทะเบียนคู่มือวันลา ไม่พบ ข้อบกพร่องแต่อย่างใด

รายละเอียดการมาทำงาน ลา มาสาย ช่วงไตรมาส ๒ ของข้าราชการ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ดังนี้

| ประเภทบุคลากร | ประเภทการลา | | | | |
|----------------------|-------------|----------------|---------------|-------------------|----------------|
| | สาย (คน) | ลาป่วย (คน) | ลากิจ (คน) | ลาพักผ่อน (คน) | ลาคลอด (คน) |
| พนักงานส่วนตำบล | ๑๑ | ๑๑ | ๕ | ๖ | ๐ |
| ครู | - | ๓ | ๖ | - | ๐ |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | ๑๕ | ๒๒ | ๑๑ | ๖ | ๑ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๕ | ๙ | ๘ | ๓ | ๐ |
| รวม | ๒๑ | ๓๔ | ๒๕ | ๙ | ๑ |

ผลการตรวจสอบจากประเภทการลาของแต่ละกอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

๑. มาสาย ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีมาสาย

| | | | | | | |
|----------------------|-----------|-------|-----|---------|----|-----|
| ๑. กองคลัง | ข้าราชการ | ๒๙ | วัน | พนักงาน | ๕๓ | วัน |
| ๒. สำนักปลัด | ข้าราชการ | ๑๒ | วัน | พนักงาน | ๑๙ | วัน |
| ๓. กองช่าง | ข้าราชการ | ๓ | วัน | พนักงาน | ๑๑ | วัน |
| ๔. กองสาธารณสุขฯ | ข้าราชการ | ๘ | วัน | พนักงาน | ๑๘ | วัน |
| ๕. กองการศึกษา ฯ | ข้าราชการ | - | วัน | พนักงาน | ๑๑ | วัน |
| ๖. กองสวัสดิการสังคม | ข้าราชการ | ๑ | วัน | พนักงาน | ๖ | วัน |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน | ข้าราชการ | มาสาย | - | ครู | | |

๒. ลาป่วย ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีลาป่วย

| | | | | | | |
|----------------------|-----------|---|-----|---------|----|-----|
| ๑. สำนักปลัด | ข้าราชการ | ๙ | วัน | พนักงาน | ๒๑ | วัน |
| ๒. กองสาธารณสุขฯ | ข้าราชการ | ๕ | วัน | พนักงาน | ๑๑ | วัน |
| ๓. กองการศึกษา ฯ | ข้าราชการ | ๔ | วัน | พนักงาน | ๖ | วัน |
| ๔. กองคลัง | ข้าราชการ | ๓ | วัน | พนักงาน | ๗ | วัน |
| ๕. กองสวัสดิการสังคม | ข้าราชการ | ๕ | วัน | พนักงาน | ๒ | วัน |
| ๖. กองช่าง | ข้าราชการ | - | วัน | พนักงาน | ๕ | วัน |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน | ข้าราชการ | - | วัน | | | |

๓. ลากิจ ปลัด , รองปลัด , หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ลากิจ

| | | | | | | |
|----------------------|-----------|---|-----|---------|----|-----|
| ๑. กองการศึกษา | ข้าราชการ | ๖ | วัน | พนักงาน | ๑๒ | วัน |
| ๒. กองสาธารณสุข ฯ | ข้าราชการ | ๓ | วัน | พนักงาน | ๘ | วัน |
| ๓. กองคลัง | ข้าราชการ | ๒ | วัน | พนักงาน | - | วัน |
| ๔. สำนักปลัด | ข้าราชการ | ๑ | วัน | พนักงาน | ๘ | วัน |
| ๕. กองช่าง | ข้าราชการ | - | วัน | พนักงาน | ๑ | วัน |
| ๖. กองสวัสดิการสังคม | ข้าราชการ | - | วัน | พนักงาน | - | วัน |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน | ข้าราชการ | - | วัน | | | |

๔. ลาพักผ่อน ปลัด อบต. , รองปลัด อบต. , หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ลาพักผ่อน

| | | | | | | |
|----------------------|-----------|----|-----|---------|----|-----|
| ๑. สำนักปลัด | ข้าราชการ | ๑๔ | วัน | พนักงาน | ๑๒ | วัน |
| ๒. กองสาธารณสุข ฯ | ข้าราชการ | ๓ | วัน | พนักงาน | ๕ | วัน |
| ๓. กองการศึกษา | ข้าราชการ | ๒ | วัน | พนักงาน | ๓ | วัน |
| ๓. กองสวัสดิการสังคม | ข้าราชการ | ๔ | วัน | พนักงาน | - | วัน |
| ๕. กองคลัง | ข้าราชการ | ๒ | วัน | พนักงาน | - | วัน |
| ๖. กองช่าง | ข้าราชการ | - | วัน | พนักงาน | ๔ | วัน |
| ๗. หน่วยตรวจสอบภายใน | ข้าราชการ | - | วัน | | | |

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาทุกประเภทของการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อประสิทธิภาพและภาพพจน์ที่ดีของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ หากมี ปัญหาหรืออุปสรรคใด ๆ เห็นควรรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อหารือแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อไป

ผู้รับตรวจ สำนักปลัด (งานนักทรัพยากรบุคคล) ผู้จัดทำทะเบียนคุมเรื่อง การมา ลา สาย ในการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด อบต. (งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย) รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
เรื่องที่ตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการของพนักงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ให้เป็นไปตามคำสั่งของทางราชการ
๒. เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารการเข้าเวร
๓. เพื่อประเมินความเพียงพอของการควบคุมดูแลทรัพย์สินและสถานที่ราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์ในวันหยุดราชการ ระหว่างวันที่
๓ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์
๒. สมุดบันทึกการเข้าเวร
๓. ตารางเวรประจำเดือน
๔. รายงานเหตุการณ์ประจำวัน (ถ้ามี)
๕. หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน สรุปลงเวลาของข้าราชการ พนักงาน ในไตรมาส ๒
(มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙)

ข้อตรวจพบ

- สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า
๑. บางรายลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
 ๒. สมุดบันทึกเวรบางวันไม่มีการบันทึกเหตุการณ์
 ๓. มีผู้ปฏิบัติหน้าที่บางคนมาปฏิบัติงานล่าช้า
 ๔. บางคนไม่มาเข้าเวร
 ๕. ผู้รับผิดชอบงานด้านนี้ไม่มีการทำบันทึกรายงานผลการปฏิบัติเวรยามให้ผู้บริหารทราบถึงการ
ปฏิบัติงานในแต่ละเดือนหรือในรายไตรมาส ทำเฉพาะคำสั่งเวรยามประจำเดือน

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยโดยพร้อมเพรียงกันให้ผู้บริหารกำกับ
ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด

แนวทางปฏิบัติและหน้าที่สำคัญ

๑. การลงเวลา: ต้องลงชื่อปฏิบัติหน้าที่ทั้งตอนมาถึงและตอนออกเวรครบถ้วนกำกับเจ้าหน้าที่ให้ลงบันทึกการ
ปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้งอย่างครบถ้วน

๒. การตรวจตรา: เดินตรวจความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ห้องทำงาน และทรัพย์สินของทางราชการ
อย่างสม่ำเสมอ

๓. การรายงาน: บันทึกเหตุการณ์ประจำวัน หากไม่มีเหตุผิดปกติให้ระบุว่าสถานการณ์ปกติ แต่หากเกิด
เหตุฉุกเฉินต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที

ข้อห้ามและระเบียบวินัย ห้ามละทิ้งหน้าที่ต้องอยู่ประจำ ณ สถานที่ราชการตลอดเวลาที่เข้าเวร

กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

หากเจ้าหน้าที่มีเหตุจำเป็น (เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือไปราชการ) จะต้องทำหนังสือขออนุญาตเปลี่ยนเวร
กับเพื่อนร่วมงานล่วงหน้า โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา (ปลัด อบต. หรือ นายก อบต.) ก่อน ควรมีการ
ตรวจติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของผู้เข้าเวรอย่างสม่ำเสมอ ควรจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการเข้าเวรให้เป็นระบบและ
ทำบันทึกรายงานผลประจำเดือนให้ผู้บริหารทราบในแต่ละเดือนและให้ปฏิบัติตามระเบียบการเข้าเวรยาม

ระเบียบ/แนวทางที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กำหนดให้ส่วนราชการจัดเวรรักษาการณ์เพื่อดูแลสถานที่ราชการ ทรัพย์สิน และเอกสารสำคัญ

หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย ให้เป็นไปตามคณะรัฐมนตรี พ.ศ.๒๕๔๒

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาการณ์ โดยเฉพาะวันหยุดราชการ
วันนักขัตฤกษ์และช่วงเทศกาลสำคัญ

ผู้รับตรวจ สำนักปลัด (งานป้องกัน) องค์การส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน นางณัฐทิศา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ ศูนย์) ๑. ศพด.บ้านหนองนาคำ ๒. ศพด.
บ้านโก้ย ๓. ศพด.นาหวาน ๔. ศพด.บ้านหนองไผ่-หนองหว้า ๕.ศพด.บ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินทั้งในระบบมือ
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชีและการจัดทำรายงานการเงิน
๓. สุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะการเงินประจำวัน หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคาร สมุดเงินสดรับ ทะเบียนคุมเงินรายรับ สมุดเงินสดจ่าย งบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การคำนวณ การยืนยันยอด การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างที่เกี่ยวข้อง
๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำบัญชี การจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ระหว่างวันที่ มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน และได้สุ่มตรวจการจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันตามฎีกาการเบิกจ่ายดังนี้
- ศพด.บ้านโก้ย ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๖๙-๐๐๘-๐๐๐๐๔ เลขที่คลังรับ ๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน จำนวนเงิน ๒๒,๕๗๒ บาท ค่าภาษีหักที่จ่าย ๒๒๕.๗๒ บาท จำนวนเงินจ่ายสุทธิ ๒๒,๓๔๖ บาท เอกสารประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน

- ศพด.หนองนาคำ ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๖๙-๐๑-๐๐๐๐๖ เลขที่คลังรับ ๐๐๐๑๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน จำนวนเงิน ๒๙,๔๘๔ บาท ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๒๙๔ บาท จำนวนเงินจ่ายสุทธิ ๒๙,๑๘๙.๑๖ บาท เอกสารประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน

- ศพด.นาหวาน ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๖๙-๐๑-๐๐๐๐๖ เลขที่คลังรับ ๐๐๐๑๑/๖๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน จำนวนเงิน ๓๐,๐๕๑ บาท ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๓๐๐.๕๑ บาท จำนวนเงินจ่ายสุทธิ ๒๙,๗๕๐.๔๙ บาท เอกสารประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน

- ศพด.หนองไผ่-หนองหัว ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๐๐๐๑๑/๖๙ เลขที่คลังรับ ๖๙-๐๑-๐๐๐๐๖ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๒๕,๕๑๕ ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๒๒๕.๑๕ บาท จำนวนเงินจ่ายสุทธิ ๒๕,๒๘๙.๘๕ บาท

- ศพด.ถ่อน้อย-หนองไผ่คำ ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๖๙-๐๑-๐๐๐๐๖ เลขที่คลังรับ ๑๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน ๑๕,๘๗๖ บาท ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๑๕๘.๗๖ จำนวนเงินจ่ายสุทธิ ๑๕,๗๑๗.๒๔ บาท เอกสารประกอบฎีกาถูกต้องครบถ้วน

ตรวจสอบการจ่ายเงินค่าประกันสังคม ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ของ ศพด.ทั้ง ๕ ศูนย์มีการจัดทำฎีกาจ่ายเงินและการนำส่ง ชำ

การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานไตรมาส ๒ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปตามระเบียบการเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่กำหนด ให้นำหัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงาน รายไตรมาส ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้น ไตรมาส และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว

ข้อเสนอแนะ กำชับการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินฯ พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ

กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่
๓. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๒ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. มีทะเบียนบัญชีและผู้มีสิทธิรับเบี้ยปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. มีประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. มีเอกสารผู้ขอรับเบี้ยยังชีพถูกต้องครบถ้วนเอกสาร ต่าง ๆ เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารกำชับให้ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

ผู้ตรวจสอบ/สอบทาน

นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ

กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับงานจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตรวจรับงานจ้างตรวจสอบสิทธิการรับเงิน: คณะกรรมการต้องได้รับการแต่งตั้งอย่างถูกต้อง และปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. ความคุ้มค่าและปฏิบัติงานจริง การลงพื้นที่ตรวจงาน: ตรวจสอบหลักฐานการออกตรวจงาน ณ สถานที่จริง (สถานที่ก่อสร้างหรือจุดส่งมอบงาน) ซึ่งต้องสอดคล้องกับระเบียบการเบิกจ่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ:

ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินหมวดค่าตอบแทนประเภทค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน สุ่มตรวจ (ระหว่าง มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๙) ไตรมาสที่ ๒
๒. ตรวจสอบแหล่งงบประมาณตั้งอยู่ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๔
๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอยู่ในห้วงระยะเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)
๕. ตรวจสอบอัตราค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ ฯ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน บุคคลหรือคณะกรรมการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ

สรุปผลการตรวจสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/ว ๘๕ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทน บุคคลหรือคณะกรรมการ โดยมีประกาศเรื่อง หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครฐั ประกาศหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับอัตรา

ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการควบคุมการเบิกจ่ายและการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามความ
จำเป็นและเหมาะสมในอัตราไม่เกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. อัตราค่าตอบแทนการประชุม - บุคคล ๘๐๐ บาท ต่องาน - คณะกรรมการ ประธานกรรมการ๑,๐๐๐
บาท และกรรมการ ๘๐๐ บาท

๒. อัตราค่าตอบแทนการประชุม - บุคคล ๘๐๐ บาท ต่องาน - คณะกรรมการ ประธานกรรมการ๑,๐๐๐
บาท และกรรมการ ๘๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

๓. อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ๓๕๐ บาท ต่อคนต่อวัน

๔. อัตราค่าตอบแทนผู้ควบคุมงานก่อสร้าง - หัวหน้าผู้ควบคุมงานก่อสร้าง ๒๐๐ บาท ต่อวันต่องาน - ผู้
ควบคุมงานก่อสร้าง (ผู้ปฏิบัติการ) ๑๕๐ บาท ต่อวันต่องาน การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารกำชับให้ปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ตรวจสอบ/สอบทาน

นางณัฐทิศา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์สำนักงาน ครุภัณฑ์สำนักงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ด้านความถูกต้องครบถ้วน: เพื่อตรวจสอบว่ารายการรับ-จ่ายวัสดุและครุภัณฑ์มีการบันทึกบัญชี ทะเบียนคุมทรัพย์สิน และเอกสารหลักฐานถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงกับสถานที่จัดเก็บจริง
๒. ด้านการควบคุมการเก็บรักษา: เพื่อประเมินว่ามีการจัดเก็บวัสดุครุภัณฑ์อย่างเป็นระเบียบ ปลอดภัย เหมาะสมกับสภาพของทรัพย์สิน และมีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงอย่างชัดเจน
๓. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ: เพื่อสอบถามว่าเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติงานสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๔. ด้านการจำหน่ายพัสดุ: เพื่อตรวจสอบว่าครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นต้องใช้ใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบความมีอยู่จริงและสภาพทรัพย์สิน ในกองสาธารณสุขฯ ของ อบต.หนองนาคำ
๒. การตรวจสอบการรับ-จ่าย และเอกสารหลักฐาน ในกองสาธารณสุขฯ ของ อบต.หนองนาคำ
๓. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการรับเข้าในกองสาธารณสุขฯ ของ อบต.หนองนาคำ
๔. ตรวจสอบว่าการได้มาของวัสดุและครุภัณฑ์ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างที่เกี่ยวข้อง
๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ สรุปจากการตรวจสอบพบว่า การตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินสำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารกำกับเจ้าหน้าที่ทุกกองปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

ตรวจสอบ/สอบทาน

นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้านางณัฐธิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

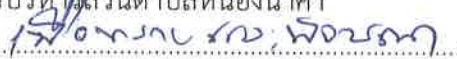
(ลงชื่อ)



(นางณัฐธิตา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



(ลงชื่อ)

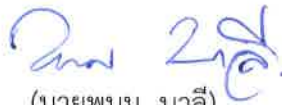


(นายพันธุ์ศักดิ์ रिมนโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

(ลงชื่อ)



(นายพนม บาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ