



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

ที่ อต.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 โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบอ้างอิงแผนตรวจสอบภายในประจำปี 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 ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่าหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ


นายสรวิญ ไซซอ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
หัวหน้าสำนักปลัด
๒๐ พ.ค. ๒๕๖๙

(นายสิทธิ คำเกาะ)


Chaiyaporn Nongnaka
ข้าราชการสตรีโท


Pibet (เจ้าพนักงาน)

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้านางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานการตรวจสอบภายในตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



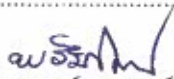
(นางณัฐิตา คำแก้ว)

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. เพื่อให้ทราบว่ามีการนับจำนวนวันลาของพนักงานและลูกจ้างถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
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

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคนวันลาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคนวันลาเป็นปัจจุบัน การนับจำนวนวันลามีความถูกต้องทุกกองรายการ และ รูปแบบใบลาแต่ละประเภทของพนักงานและลูกจ้างได้มีการจัดทำได้ถูกต้องตามรูปแบบของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีใบลาคงถ้วนตามทะเบียนคนวันลา ไม่พบ ข้อบกพร่องแต่อย่างใด

รายละเอียดการมาทำงาน ลา มาสาย ช่วงไตรมาส ๒ ของข้าราชการ พนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ดังนี้

ผลการตรวจสอบของแต่ละกอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ดังนี้

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	-	ครั้ง		

๒. ลาป่วย ปลัด อบต. รองปลัด อบต. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ลาป่วย

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. ลา กิจ ปลัด , รองปลัด , หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่ลา กิจ

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			

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ ที่ดำเนินการเกี่ยวกับ การจัดทำทะเบียนคุมวันลา พบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานและลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำเป็นรายบุคคล ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบและเป็นปัจจุบัน

๓. จากการตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลาของพนักงานและลูกจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ พบว่าได้มีการจัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ การลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างและ พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ครบถ้วนตามทะเบียนคุมวันลา

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาทุกประเภทของการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อประสิทธิภาพและภาพจน์ที่ดีของ 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 ระหว่าง
มกราคม ถึง มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เข้าเวรรักษาการณ์
๒. สมุดบันทึกการเข้าเวร
๓. ตารางเวรประจำเดือน
๔. รายงานเหตุการณ์ประจำวัน (ถ้ามี)
๕. หลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงาน สรุปสถิติการลาของข้าราชการ 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 นางณัฐिता 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.
บ้านโกย ๓. ศพด.นาหวาน ๔. ศพด.บ้านหนองไผ่-หนองหว้า ๕.ศพด.บ้านถ่อนน้อย-หนองไผ่คำ

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินทั้งในระบบมือ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ทั้งในระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
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 สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

- วิธีการตรวจสอบ
๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างที่เกี่ยวข้อง
 ๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำบัญชี การจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภท ระหว่างวันที่ มกราคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และได้สุ่มตรวจการจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันตามฎีกาการเบิกจ่ายดังนี้
- ศพด.บ้านโกย ฎีกาเลขที่ผู้เบิก ๖๙-๐๐๘-๐๐๐๐๔ เลขที่คลังรับ ๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๙ การจ่ายเงินค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวัน จำนวนเงิน ๒๒,๕๗๒ บาท ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย 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 ๒๕,๒๕๙.๘๕ บาท

- ศพด.ถ่อนน้อย-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

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้ผู้บริหารกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยึดถือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 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. ตรวจสอบว่ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าเป็นไปตามระเบียบถูกต้องหรือไม่ ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : รอบที่ ๒ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๖ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างที่เกี่ยวข้อง
๒. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ข้อตรวจพบ สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า

๑. มีทะเบียนบัญชีและผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
๒. มีประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
๓. มีเอกสารผู้ขอรับเบี้ยยังชีพถูกต้องครบถ้วนเอกสาร ต่าง ๆ เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพเป็นไปตาม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพ พ.ศ.๒๕๔๒

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

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. สังเกตการณ์ 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 ตามความจำเป็นและเหมาะสมในอัตราไม่เกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

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

๒. อัตราค่าตอบแทนการประชุม - บุคคล ๘๐๐ บาท ต่องาน - คณะกรรมการ ประธานกรรมการ ๑,๐๐๐ บาท และกรรมการ ๘๐๐ บาท ต่อครั้งที่มาประชุม

๓. อัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง ๓๕๐ บาท ต่อคนต่อวัน

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

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ตรวจสอบ/สอบทาน

นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ระหว่างเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๙ (ไตรมาสที่ ๒)

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ วัดศุภสำนักงาน 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 การตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินสำนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ปัจจุบันมีทะเบียนพัสดุและทรัพย์สินการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายกำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ตรวจสอบ/สอบถาม นางณัฐิตา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

ข้าพเจ้านางณัฐธิดา คำแก้ว หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานการตรวจสอบภายในตาม เอกสารแนบท้ายบันทึกนี้ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือ ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) 

(นางณัฐธิดา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ



(ลงชื่อ)


(นายพันธุ์ศักดิ์ รีมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

(ลงชื่อ)


(นายพนม บาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ