

รายงานแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ไตรมาสที่ ๑

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ
ตำบลหนองนาคำ อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำเอกสารรายงานแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕) เพื่อรวบรวมข้อมูลแผนงานโครงการที่สำคัญและผลการดำเนินงานของแต่ละกอง เพื่อนำเสนอปัญหา ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในการปฏิบัติราชการของแต่ละกองให้เป็นที่ไปตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารที่จัดขึ้นนี้ คงเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติราชการของแต่ละกองทุกคนทุกระดับ

นางณัฐทิศา คำแก้ว
(นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ)

สารบัญ

หน้า

-หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษาฯ
และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ หน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ๑-๒
ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

๑. การจัดทำข้อมูลบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ๓
๒. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท. ๔

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

๑. การจัดซื้อจัดจ้าง ๕
๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ๖
๓. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๗
๔. หลักประกันสัญญา ๘
๕. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน ๙

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองนาคำ
 ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไก่อย
 ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนน้อย-หนองไผ่คำ
 ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน
 ๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไผ่
- ๑ การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ๑๐-๑๒

หน้า

๒ การใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๑-๑๒

๓ ตรวจการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑๑-๑๒

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

๑ การจัดทำบัญชีวัสดุ ๑๓

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ๑๔

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. พัสตุและทรัพย์สิน ๑๕

รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระยะเวลาการตรวจสอบ ไตรมาสที่ ๑
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นการตรวจสอบ

หมวดที่ ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ หน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่

จากการตรวจสอบ หมวดที่ ๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับ หน่วยงานของรัฐตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด พบว่าการบริหารความเสี่ยงทุกกอง มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

หมวดที่ ๒. การควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีรายงานประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่
๔. เพื่อให้มีการวิเคราะห์และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบหรือไม่
๕. เพื่อให้มีการจัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๔๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือไม่

- วิธีการตรวจสอบ**
๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ
 ๒. ตรวจสอบเอกสาร
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

การควบคุมภายในของทุกกองจากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ผู้บริหารมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑, ๔, ๕, ๖, ๘) ให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอ) ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้ครบถูกต้อง โดยถือปฏิบัติให้ไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย และระเบียบของกรมบัญชีกลาง อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองสวัสดิการฯ , กองการศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ , กองการสาธารณสุข

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๒-๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

ประเด็นการตรวจสอบ ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๖

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณต่อสภาฯ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของทุกปีหรือไม่
๒. เพื่อมีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอนายอำเภอให้อนุมัติเห็นชอบทันภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. เพื่อจัดทำประกาศใช้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔. เพื่อตรวจสอบว่ามีการทักท้วงในการตั้งงบประมาณจาก สตง. หรือจังหวัดหรือผู้ตรวจ สต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาห้าปีหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๒. ตรวจสอบเอกสาร
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

- สำนักงานปลัด จากการตรวจสอบพบว่า **๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

๑. ผู้บริหารเสนอร่างงบประมาณต่อสภาฯ ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคมของ ๒๕๖๕
๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสนอนายอำเภอให้อนุมัติภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี
๓. ประกาศใช้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔. ไม่มีการทักท้วงในการตั้งงบประมาณจาก สตง. หรือจังหวัดหรือผู้ตรวจ สต. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. โครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี มีบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาห้าปีครบ

ยังไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบเรื่องการจัดทำงบประมาณแต่มีการโอนและการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่ายเพื่อโอนงบประมาณในการบริหารราชการบางรายการตามวัตถุประสงค์และความจำเป็นในการใช้งบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท.

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้รับพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่
๒. เพื่อให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนความในบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับหรือไม่
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด โดยถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือนหรือไม่
๔. เพื่อให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ออกใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๖-๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

- วิธีการตรวจสอบ
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
 ๒. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๓. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของอปท. วิธีการ
ตรวจสอบพบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำก่อนไปเติมน้ำมันได้รับอนุญาตจากผู้บริหารก่อน และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้ บันทึกการขายการซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง รายละเอียดคุณลักษณะพัสดุที่จะซื้อจะจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คำสั่งเจ้าหน้าที่กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเจาะจงน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อจัดซื้อและตรวจรับน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ฎีกาเบิกเงิน เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พนักงานขับรถทุกคันไปเติมน้ำมันได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ และมีการทำจัดซื้อจัดจ้างที่ก่อน การเบิกจ่ายค่าน้ำมันปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์เบิกจ่ายเงินที่กำหนดไว้ จากกลุ่มตรวจการใช้รถรถหมายเลขที่ กท ๑๙๑๙ อต ยี่ห้อมิสซูบิชิสีดำ มีจุดบกพร่องของพนักงานขับรถเมื่อใช้น้ำมันในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ซึ่งมีการบันทึกเลขไมล์และค่านวนระยะกิโลเมตร/ไมล์ เมื่อออกเดินทางไป-กลับผิด เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ก่อนออกเดินทางไปราชการ เลขไมล์ ๒๙๑๙๑๘ กลับจากสำนักงาน เลขไมล์ ๒๙๑๙๖๔ ซึ่งคำนวณการใช้ระยะกิโลเมตร/ไมล์ เท่ากับ ๔๓ ถูกต้องคือ ๔๖ ทำให้ตัวเลขผิดตั้งแต่วันนี้เป็นต้นมาจนถึงปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔

และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ประเด็นการตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่าผู้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธีหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง
๕. เพื่อตรวจสอบองค์ประกอบคณะกรรมการต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์
๖. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป
๗. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๘. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อหรือการจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด
๙. เพื่อตรวจสอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๘ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

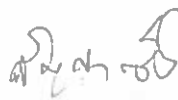
วิธีการตรวจสอบ ๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๒. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา เอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปการตรวจสอบพบว่า การการจัดซื้อจัดจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ จังหวัดอุดรธานี ไม่มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพราะการจัดซื้อจัดจ้างช่วงไตรมาสแรกของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ วงเงินจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.-บาท ไม่มีประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีประกาศจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างทุกวิธี แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง จัดซื้อหรือการจ้างวิธีประกาศเชิญชวนไม่มีเพราะวงเงินจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท จัดซื้อหรือการจ้างวิธีคัดเลือกจากขั้นตอนการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด แต่มีปัญหาเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างเรื่องเครื่องถ่ายเอกสารยังมีปัญหาเกี่ยวกับเอกสารสัญญาเข้าหน่วยตรวจสอบภายนอกยังไม่ตอบกลับข้อซักห้วงใด ๆ

ข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติ ตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์การตรวจ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน
๒. เพื่อตรวจสอบการได้มาของสิทธิ
๓. เพื่อตรวจสอบการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น
๔. เพื่อตรวจสอบการยื่นขอเบิกเงิน
๕. เพื่อตรวจสอบสาระสำคัญในสัญญาเช่าบ้าน
๖. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านหรือไม่ หากยังมีได้จดทะเบียน ควรแนะนำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ และเพื่อสะดวกในการตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๐-๒๓ มกราคม ๒๕๖๕

- วิธีการตรวจสอบ
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
 ๒. สมุดคุมการเบิกเงินค่าเช่าของแต่ละคน
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปการตรวจสอบพบว่า เอกสารค่าเช่าบ้านที่ใช้ประกอบการเบิกเงินค่าเช่าบ้านบางรายมีสิทธิเบิกมีเอกสารหลักฐานในการเบิกไม่ครบบางเดือนซึ่งไม่เป็นบรรทัดฐานเดียวกัน องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ ไม่มีทะเบียนคุมเพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการท้องถิ่นให้ถูกต้องตามสิทธิที่ควรจะได้รับ ทำให้ไม่สะดวกในการตรวจสอบ

กัญญาพร
๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๓. ตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใด และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบแหล่งงบประมาณ ว่ามีงบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้องและประเภทหรือไม่
๓. ตรวจสอบหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ใดถึงวันที่ใด
๔. เพื่อตรวจสอบการคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นจำนวนเท่าใด และเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนดหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริง ต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพัก ว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนดเหมาะสมและประหยัด
๖. เพื่อตรวจสอบกรณีเดินทางโดยยานพาหนะอื่นต้องตรวจสอบว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และมีการชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในรายงานการเดินทางหรือหลักฐานการขอเบิกเงินค่าพาหนะ หรือไม่ หากไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจให้เรียกเงินคืนส่งคลัง อปท.ให้ครบถ้วน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

- วิธีการตรวจสอบ**
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
 ๒. สมุดคุมการเบิกเงินค่าเช่าของแต่ละคน
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปการตรวจสอบ จากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของทุกกองพบว่า เอกสารหลักฐานการเดินทางไปราชการประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน งบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้องและประเภท ได้รับอนุมัติตามคำสั่งให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่เดินทางไปจนถึงวันกลับ การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการเบิกอัตราที่ระเบียบกำหนดเหมาะสมและประหยัด

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๔. หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันสัญญา ให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด
๒. เพื่อหลักประกันการเสนอราคาและหลักประกันสัญญา ให้กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างครั้งนั้น แล้วแต่กรณีเว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ามีสำคัญเป็นพิเศษจะกำหนดอัตราสูงกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบก็ได้
๓. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมเงินหลักประกันสัญญาได้มีการจัดทำไว้ครบถ้วนหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบการกำหนดหลักประกันสัญญา โดยการจัดหาพัสดุที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน ๑ ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องมีการประกันความชำรุดบกพร่องให้กำหนดหลักประกัน ๕% ของพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปี จากพัสดุที่ส่งมอบในปีต่อไปมีราคาต่างจากปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันสัญญาตามอัตราส่วนที่เพิ่ม/ลดจากคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบก่อนการส่งมอบพัสดุดวงสุดท้ายของปีนั้น ให้ทางราชการหักเงินจากค่าพัสดุวงสุดท้ายของปีนั้นเป็นหลักประกันที่เพิ่มขึ้น
๕. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วันหรือไม่
๖. เพื่อตรวจสอบการคืนหลักประกันให้แก่ผู้เสนอราคาคู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๕-๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

- วิธีการตรวจสอบ**
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
 ๒. สมุดคุมประกันสัญญา
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปการตรวจสอบ พบว่าหลักประกันสัญญาได้ทำตามระเบียบขอระเบียบที่กฎหมายกำหนด แต่ยังไม่มีการคืนเงินค้ำประกันสัญญาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพราะที่ สัญญาการคืนเงินประกันสัญญายังไม่ถึง ๒ ปี แต่ละกองเป็นผู้รับผิดชอบพัสดุของตนเองและมีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสภาพงาน ก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่องภายใน ๑๕ วัน และกองคลังเป็นผู้ถอนเงินค้ำประกันให้แก่ผู้รับจ้าง

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยเคร่งครัด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๕. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ที่เป็นเล่มให้มีสำเนา เย็บติดไว้กับเล่มหนึ่งฉบับ สำหรับใบเสร็จรับเงินที่พิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ตรวจสอบว่าต้องมีสำเนาหนึ่งฉบับ และมีระบบควบคุมการพิมพ์ด้วย
๒. เพื่อตรวจสอบว่าการเขียนใบเสร็จรับเงิน ห้ามชูด ลบ แก้ไข เพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องแก้ไขให้ขีดฆ่า และให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับกับการขีดฆ่าไว้
๓. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการจัดทำครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ ผู้รับและผู้จ่ายลงลายมือชื่อรับหรือจ่ายใบเสร็จกันหรือไม่ โดยต้องจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้อาจตรวจสอบได้ว่า มีใบเสร็จจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และการจ่ายใบเสร็จรับเงินให้ผู้ใดให้พิจารณาตามความเหมาะสมด้วย
๔. เพื่อตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตรวจสอบว่าหัวหน้าหน่วยงานคลัง จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบว่ามีจำนวนเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และใช้ไปแล้วเลขที่ใดถึงเลขที่ใด มีการเจาะปรุยกเลิกการใช้ เลขที่ใดถึงเลขที่ใด อย่างซ้ำไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไปโดยเสนอผ่านปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
๕. เพื่อตรวจสอบจำนวนใบเสร็จรับเงินคงเหลือ หากไม่ตรงกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุม หรือใบเสร็จรับเงินจ่ายออกจากทะเบียนเพื่อนำไปใช้เก็บเงินแล้ว แต่ไม่มีต้นขั้วให้ตรวจสอบ ให้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
๒. สมุดคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
๔. สัมภาษณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า

๑. ใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไม่มีรายละเอียดชัดเจน มีแต่ระบุจำนวนเงินใบเสร็จรับเงิน
๒. ใบเสร็จค่าขยะมูลฝอยบางฉบับมีการยกเลิกแต่ไม่มีการลงวันที่ยกเลิกและลงลายมือชื่อกำกับ และทับเย็บมัดไว้ และการนำส่งเงินไม่ตรงกับเลขที่ใบเสร็จรับเงินในวันที่รับเงินจริง
๓. ใบเสร็จภาษีป้ายไม่มีการบอกประเภท (รายละเอียดของป้าย) บอกแต่จำนวนเงิน ยากต่อการคำนวณและตรวจสอบ
๔. ใบเสร็จทุกใบเสร็จยังมีเมื่อมีการนำส่งเงินในแต่ละวันผู้รับเงินและผู้ตรวจไม่ลงลายมือชื่อในใบเสร็จ
๕. สมุดคุมใบเสร็จรับเงินเป็นปัจจุบัน

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองน้ำคำ
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโก๋ย
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนน้อย-หนองไผ่คำ
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหวาน
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหว้าหนองไผ่

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดง การรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองน้ำคำ
๔. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงาน งานจัดทำบัญชีเงินรายได้ บัญชีค่าใช้จ่าย บัญชีรายได้สะสม และปิดบัญชีแสดง การรับ - จ่ายเงิน เมื่อสิ้นปี พร้อมรายงาน รายรับ - รายจ่ายประจำปี ว่าได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการนำรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่
๕. เพื่องานบริการให้คำปรึกษา
๖. เพื่อสรุปผลการดำเนินการตรวจสอบหน่วยตรวจรับกองการศึกษาและบันทึกข้อตรวจพบต่อผู้อำนวยการกองการศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขตามแนวทางข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๙. เพื่อติดตาม ผลการแก้ไขการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน
๑๐. เพื่อสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

๒. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่าการออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงินว่าจัดทำถูกต้องหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบในนำฝากเงินจัดทำครบถ้วนหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบมีทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔) จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๙) ดำเนินการตามระเบียบหรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบว่ารายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายฯ ข้อ ๑๖) ดำเนินการตามระเบียบหรือไม่

๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาเบิกจ่ายเงิน เช่น การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา ผู้รับเงิน และผู้จ่ายเงิน ครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานการจ่ายต้องประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจงพร้อมทั้ง วัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ทุกฉบับ
๓. เพื่อตรวจสอบการเขียนเช็คสั่งจ่าย ได้สั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ โดยขีดฆ่าคำว่า “หรือตามคำสั่ง” “หรือผู้ถือ” ออก หรือขีดคร่อมหรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบเงื่อนไขการลงนามสั่งจ่ายเช็คสั่งจ่ายได้กำหนดให้ผู้บริหารท้องถิ่นและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมลงนามด้วยทุกครั้งหรือไม่
๕. เพื่อสุ่มตรวจสอบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้รับเงิน ลงลายมือชื่อครบถ้วนหรือไม่
๖. เพื่อตรวจสอบการจัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่
๗. เพื่อสังเกตการณ์ สอดถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๘. เพื่อสรุปและรายงานผลต่อผู้บริหาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๗-๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
๒. สมุดคุมการเบิกใบเสร็จรับเงิน
๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. สังเกตการณ์ สอดถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่ตรวจสอบมีดังนี้ ๑. งบรายรับ-รายจ่าย ๒. งบทดลอง ๓. ใบผ่านรายการทั่วไป (IR) ๔. รายจ่ายจริงประกอบรายงานรับ-จ่ายเงิน ๕. รายงานจัดทำเช็ค ๖. ใบผ่านรายรับ (RV) มีการลงรับเงินอุดหนุนจาก สปสช. ตามโครงการส่งเสริมช่องปากและฟัน ๗. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) ๘. ใบผ่านรายการจ่าย (PV) จ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน ๙. ทะเบียนคุมใบผ่านรายการประจำเดือน ๑๐. รายละเอียดการจ่ายเงินประจำวัน ๑๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน ๑๒. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ทุก ๓๐ วัน หรือทุกสิ้นเดือน ๑๓. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ๑๔. งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ๑๕. ทะเบียนคุมใบเสร็จ ๑๖. รายงานสรุปการคำนวณค่าเสื่อมราคา

สรุปจากการตรวจสอบพบว่าการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของกองการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ทั้ง ๕ ศูนย์ ได้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ แต่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโกยเอกสารปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่นำใบเสร็จรับเงินมาให้ตรวจจำนวนเงิน ๑ เล่ม และไม่มีบันทึกการรายงานการใช้ใบเสร็จมาตรวจทำให้ไม่ทราบว่าการใช้ใบเสร็จใช้ไปเลขที่เท่าใดถึงเลขที่เท่าใด และมีการเจาะปรุหรือไม่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ และทั้ง ๕ ศูนย์

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑ ตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ แสดงรับ-จ่าย-คงเหลือ แยกประเภทชนิดของวัสดุ
๒. เพื่อสถานที่เก็บวัสดุมีความเหมาะสมครบถ้วน
๓. เพื่อตรวจสอบการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนใน ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่ถูกต้อง สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและได้รับการอนุมัติตามแผนหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตรวจสอบถนนครบถ้วนเป็นไปตามแผนการตรวจสอบถนนประจำปีที่กำหนด หรือไม่
๔. เพื่อตรวจสอบว่ามีการรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบถนนประจำปี และสั่งการ หรือไม่
๕. เพื่อตรวจสอบว่ามีการซ่อมแซมถนนและจัดทำผลการซ่อมแซม/ปรับปรุง/ต่อเติมถนน ในความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือไม่
๖. เพื่อตรวจสอบว่ามีภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซมถนนหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓๑ มกราคม - ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา

๒. สมุดคุมการเบิก

๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ

๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า /ซึ่งประมาณ ๒๕๖๖ ทะเบียนคุมวัสดุการเบิกจ่ายในแต่ละครั้งยังไม่มี การตัดจ่ายไม่เป็นปัจจุบันแต่มีการจัดทำบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบถนนประจำปี สอดคล้องกับบัญชีทะเบียนประวัติถนนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองนาคำที่ได้รับการอนุมัติตามแผน มีการซ่อมแซมถนนและจัดทำผลการซ่อมแซม/ปรับปรุง /ต่อเติมถนนในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ มีภาพถ่ายก่อนและหลังซ่อมแซมถนน

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๑. เพื่อตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่
- ๒. เพื่อตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้อีกหรือไม่
- ๓. เพื่อตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่
- ๔. เพื่อตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่
- ๕. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

	๒๐๕๓	๒๐๖๑	๒๐๖๘
๒๐๕๓	๓๖๐	๓๖๕	๓๖๖
๒๐๖๑	๓๒	๓๒	๓๒
๒๐๖๘	๒๔๕๘	๒๔๕๘	

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง

วันที่ ๑-๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

- ๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
- ๒. สมุดคุมการเบิก
- ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
- ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า ปัจจุบันมีผู้สูงอายุ ๒,๐๘๘ คน ผู้พิการ ๓๖๐ คน ผู้ป่วยเอดส์ ๓๔ คน การจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองนาคำดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน มีหลักฐานทะเบียนการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือนและประจำปี มีการตรวจสอบรายชื่อและสถานะเบื้องต้นของผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ คำสั่งรับคำร้องลงทะเบียน มีการตรวจสอบผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อกรรมการปกครอง และรับรองตนเองในการลงทะเบียนเบี้ยผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เบี้ยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มีการลงลายมือชื่อกรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิตรงกับเอกสารคนเดียวที่ได้รับมอบหมาย มีคำสั่งแต่งตั้งรับลงทะเบียนสถานะผู้มีชีวิตอยู่เกี่ยวกับเบี้ยยังชีพกับกรมบัญชีกลาง และมีหนังสือแนบยกเลิกผู้พิการ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. พัสตและทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบวัสดุคงเหลือตรงกับทะเบียนคุมหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบพัสดุประจำปี ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- วิธีการตรวจสอบ**
๑. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฎีกา
 ๒. สมุดคุมการเบิก
 ๓. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามข้อปฏิบัติราชการ
 ๔. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ที่เกี่ยวข้อง

สรุปจากการตรวจสอบพบว่า การปฏิบัติราชการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเรื่องการตรวจสอบพัสดุคงเหลือกับทะเบียนคุมวัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงกันอยู่ ๔ รายการคือ

๑. น้ำมันเครื่อง ๕ ลิตร มีคุมในทะเบียนคุมวัสดุ ตรวจสอบแล้วไม่มีการสั่งซื้อแต่มีการคุมในทะเบียนคุม (ไม่มีวัสดุ)
๒. น้้ายาพ่นหมอกควันมีทั้งหมด ๕๖ ขวด ตรวจสอบได้ ๕๕ ขวด หาย ๑ ขวด
๓. เครื่องตัดหญ้าในทะเบียนคุมมี ๑๐ เครื่อง หาย ๒ เครื่อง (หาย ๒ ปีแล้ว)
๔. เครื่องตรวจโควิด ATK มีทั้งหมด ๔๒๕ ชิ้น ในทะเบียนคุมมี ๓๘๕ ชิ้น

สรุปเรื่องยาวๆ

ข้อเสนอแนะ ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้ทุกกองและผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางณัฐิตา คำแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

เพื่อขอรับทราบ: พิจารณาคัดเลือกให้รับตำแหน่ง ๒ ตำแหน่ง
ประจำสำนักงานส่งเสริมการเกษตรระดับตำบล และให้รับทราบ

(ลงชื่อ)

(นายพันธุศักดิ์ ริมโพธิ์เงิน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ

สำนักงานส่งเสริมการเกษตร

(ลงชื่อ)

(นายนายสิทธิศักดิ์ สุวรรณกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองนาคำ