



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ลบ ๗๖๓๐๖/๙

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ เดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าทำการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ประจำเดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่) ๒ พ.ศ.๒๕๖๓

๒. ตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ ประจำเดือน มีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น

(☒) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นางสาววัชร ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็น

(☒) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
รายงานผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนกลาง/รถรับรอง(แบบ ๒) หรือไม่
๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรอง (แบบ ๓)
๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการอุบัติเหตุนรถ (แบบ ๕)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)
๖. สอบทาน การเบิกจ่ายน้ำมันรถส่วนกลางและรถรับรอง
๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่
๘. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางจัดเก็บไว้ในบริเวณของอบต.เขาสมคอน หรือไม่
๙. ตรวจสอบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ของสำนัก/กอง หรือไม่ มีขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่
๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง
๑๑. ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลาง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ลงทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบและระบบควบคุมภายใน
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางตามระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ฯ พ.ศ.๒๕๔๘
๕. เพื่อสอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่ายว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ใช้ข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๙ มีนาคม - ๑ เมษายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. มีการจัดทำบัญชีและเอกสารการใช้รถยนต์ ตามแบบ ๑ - ๖ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด

๒. มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันเป็นปัจจุบัน

๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๔. มีการจัดเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ในบริเวณของ อบต.เขาสมอคอน

๕. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายผู้ใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

ข้อตรวจพบ :

๑. ตราเครื่องหมาย อบต.ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลางยังดำเนินการไม่ครบตามระเบียบฯ กำหนด

๒. การต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนกลาง ไม่ดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน

๓. ใบคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ส่วนกลางมีไม่ครบทุกคัน

ข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อกำชับทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑.๑ ตามข้อตรวจพบข้อ ๑ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่) ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๕

๑.๒ ตามข้อตรวจพบข้อ ๒ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดที่ ๓ การเสียภาษีประจำปี ข้อ ๑๗

๑.๓ ตามข้อตรวจพบข้อ ๓ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมการขนส่งทางบก ว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนและภาษีรถตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์ พ.ศ.๒๕๖๒ หมวดที่ ๘ การออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถ เครื่องหมายการเสียภาษีประจำปีหรือแผ่นป้ายทะเบียนรถ ข้อ ๔๔ , ๕๐

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการ สำนักปลัด กองการศึกษาฯ และโรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๑ ข้อ ๑.๒ และ ๑.๓ ในการดำเนินการต่อทะเบียนและยื่นเรื่องยกเว้นภาษีประจำปี และดำเนินการออกใบแทนใบคู่มือจดทะเบียนรถยนต์ส่วนกลางที่สูญหาย ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง ๓ ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการใช้และการรักษารถยนต์ของแต่ละส่วนราชการ ต่อไปให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกนั้นเอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ลบ ๗๖๓๐๖/๑๑

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปี เดือน เมษายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าทำการตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอนตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ประจำปี เดือน เมษายน ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำปี เดือน เมษายน ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสิริินา ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น

(/) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็น

(/) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน
รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน เมษายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายงานการเงิน ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุทุกประเภท และสุมตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ
๔. สอบทานการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชี การเงิน การพัสดุ และการจัดทำรายงานการเงิน
๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบพัสดุฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านการบัญชี การเงิน การพัสดุ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ใช้ข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๔-๓๐ เมษายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ด้านการเงิน

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้
๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน และการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๔. มีการนำฝากเงินรายรับครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงิน และนำฝากอาทิตยละ ๑ ครั้ง

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน จัดเก็บฎีกาตามรายงานจัดทำเช็ค
๓. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด

๔. จัดทำรายงานเช็คครบถ้วน ถูกต้อง มีลายมือชื่อผู้รับเงินครบถ้วน และจัดเก็บรายงานเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยจัดเก็บสำเนารายงานจัดทำเช็คไว้กับฎีกาทุกฉบับ และจัดเก็บรายงานจัดทำเช็คฉบับจริงเข้าแฟ้มแยก

๓. ด้านบัญชีและงบการเงิน

๑. มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
๒. การจัดทำงบการเงิน รายงานการรับ-จ่ายเงิน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบฯ

๔. ด้านการบริหารพัสดุ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ :

๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่ายในฎีกาเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรอง

ความถูกต้อง

๔. วางฎีกาเบิกเงินล่าช้าเกินกว่า ๕ วัน นับจากวันที่ตรวจรับพัสดุ

ข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ โดย เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อกำชับการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ตามข้อตรวจพบข้อ ๑ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกรายการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามข้อ ๙/๑ โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จ ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒. ตามข้อตรวจพบข้อ ๒ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย

๔. ตามข้อตรวจพบข้อ ๔ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงาน ผู้บริกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงาน ถูกต้อง

กำหนดตรวจติดตาม โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน ในช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการเรื่องการรับเงินและการเบิกเงิน เป็นไปตามระเบียบที่อ้างถึงครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๑ - ข้อ ๔ หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

ไม่มี

N^o 1

(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

แผนปฐมนิเทศการบูรณาการสวนตำบลเขาสมอคอน
 เทศบาลตำบลเขาสมอคอน (รพ.ก) แก่โรงเรียนอนุบาลบ้านเขาสมอคอน

33



(นางสาววัชรพร ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

-แจ้งความเกี่ยวกับเรื่องขอใช้ที่ดินของ อบต.เขาสมอคอน



(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ลบ ๗๖๓๐๖/๑๑

วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าทำการตรวจสอบ ด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของโรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการตรวจสอบด้าน บัญชี การเงิน และการพัสดุของโรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็น

(/) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : โรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายงานการเงิน ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุทุกประเภท และสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ
๔. สอบทานการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชี การเงิน การพัสดุ และการจัดทำรายงานการเงิน
๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบพัสดุฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านการบัญชี การเงิน การพัสดุ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ใช้ข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - เมษายน ๒๕๖๕)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒-๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ด้านการเงิน

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้
๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน และการรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๔. มีการนำฝากเงินรายรับครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงิน โดยนำฝากทุกวันที่มีการรับเงิน

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน จัดเก็บฎีกาตามรายงานจัดทำเช็ค
๓. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด

๓. ด้านบัญชีและงบการเงิน

๑. มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
๒. การจัดทำงบการเงิน รายงานการรับ-จ่ายเงิน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบฯ

๔. ด้านการบริหารพัสดุ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ใบเบิกวัสดุ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ :

๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ไม่มีหลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่ายในฎีกาเบิกค่าเงินยืม
๓. ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรอง

ความถูกต้อง

๔. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ไม่ได้เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sales Slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” พร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้

๕. ไม่ได้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

๖. ไม่ดำเนินการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว จำนวน ๑ ราย เป็นเงิน ๒,๔๕๐ บาท

ข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของ โรงเรียนอนุบาลพระศรีอริย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ โดยเสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อกำชับการปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลพระศรีอริย์ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ตามข้อตรวจพบข้อ ๑ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกการขายรับเงินในระบบ ภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามข้อ ๔/๑ โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จ ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒. ตามข้อตรวจพบข้อ ๒ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๓ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกรายการ จะต้องมียุทธศาสตร์การจ่ายไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการจ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใด ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย

๓. ตามข้อตรวจพบข้อ ๓ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐาน การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่าย ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

๔. ตามข้อตรวจพบข้อ ๔ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานรัฐ ข้อ ๒ (๒) (๒.๑) กรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมัน เชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ - ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมัน เชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับและ ให้ส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้รวมกับใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

๕. ตามข้อตรวจพบข้อ ๕ แนะนำให้ถือปฏิบัติตาม

๕.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๘ การจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้จ่ายเป็นเช็ค กรณีจำเป็นไม่อาจจ่ายเป็นเช็คได้ให้ จัดทำใบถอนเงินฝากธนาคารเพื่อให้ธนาคารออกตั๋วแลกเงินส่งจ่ายให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ การจ่ายเงินผ่าน ธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใด ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๕.๒ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น - แบบรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

๖. ตามข้อตรวจพบข้อ ๖ แนะนำให้ถือปฏิบัติตาม

๖.๑ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๒ หลักประกัน

- ข้อ ๑๗๐ (๒) หลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือผู้ค้ำประกันโดยเร็ว และอย่างช้า ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

- ข้อ ๑๘๔ ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญา ระหว่างที่อยู่ในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุด บกพร่องให้หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เว้นแต่กรณีที่ไม่มีผู้ครอบครองพัสดุ หรือมีหลายหน่วยงานครอบครองให้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาและตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น

- ข้อ ๑๘๕ ในกรณีที่ปรากฏความชำรุดบกพร่องของพัสดุภายในระยะเวลาของการรับประกัน ความชำรุดบกพร่องตามสัญญา ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามข้อ ๑๘๔ รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อ แจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขหรือซ่อมแซมทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย

- ข้อ ๑๘๖ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๘๕ แล้ว กรณีที่สัญญาจะครบกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาถึงความชำรุดบกพร่องของพัสดุ เพื่อป้องกันความเสียหาย จากนั้นให้คืนหลักประกันสัญญาต่อไป

๖.๒ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่๑๓๓ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

กำหนดตรวจติดตาม โรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ ในช่วงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการเรื่องการรับเงินและการเบิกเงิน เป็นไปตามระเบียบที่อ้างถึงครบถ้วนถูกต้องหรือไม่ ตามข้อเสนอแนะข้อ ๑ - ข้อ ๔ หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้โรงเรียนอนุบาลพระศรีอารีย์ แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสียหายหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน :

.....ไม่มี.....

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

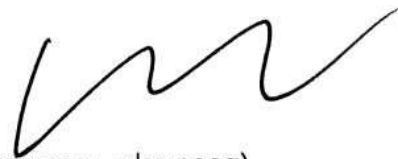
ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- แจ้ง นายนายก อบ. ร.ให้แก้ไขข้อบกพร่อง ผิดการ บก. เวที อบ. อบค
แก้ไข อบค.ให้ อบค. อบค. อบค.


(นางสาววิชรา ทำนองงาม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- แจ้ง อบค.ให้ อบค. อบค. อบค.
แจ้ง อบค.ให้ อบค. อบค. อบค.


(นายเกษม ประภากร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ที่ ลบ ๗๖๓๐๖/๑๙๑

วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้เข้าทำการตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนามัยบ้านเขาสมอคอน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ได้ดำเนินการตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนามัยบ้านเขาสมอคอนตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน จึงขอรายงานผลการตรวจสอบประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสิรินาฏ์ ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น

(✓) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นางสาววัชรวิ ทานองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็น

(✓) เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ.....

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมคอน
รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
งวดเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกอนามัยบ้านเขาสมคอน

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำรายงานการเงิน ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุทุกประเภท และสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันที่เข้าตรวจสอบ
๔. สอบทานการควบคุมภายในของการบันทึกบัญชี การเงิน การพัสดุ และการจัดทำรายงานการเงิน
๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบพัสดุฯ
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น
๔. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงานด้านการบัญชี การเงิน การพัสดุ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

วิธีการตรวจสอบ : โดยวิธีการสุ่มตรวจ (ใช้ข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - พฤษภาคม ๒๕๖๕)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒๑-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ด้านการเงิน

๑. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สามารถจัดเก็บจำนวนเงินคงเหลือได้
๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การใช้และการออกใบเสร็จรับเงิน และการรายงานการเงิน ใบเสร็จรับเงินเป็นตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๔. มีการนำฝากเงินรายรับครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงิน และนำฝากทุกวัน

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงิน

๑. มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ
๒. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินครบถ้วน มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน จัดเก็บฎีกาตามรายงานจัดทำเช็ค
๓. การเขียนเช็คสั่งจ่าย ผู้มีอำนาจลงนามในเช็คเป็นไปตามระเบียบฯ และเงื่อนไขที่กำหนด
๔. จัดทำรายงานเช็คครบถ้วน ถูกต้อง มีลายมือชื่อผู้รับเงินครบถ้วน และจัดเก็บรายงานเช็คไว้กับฎีกาเบิกจ่ายเงิน โดยจัดเก็บสำเนารายงานจัดทำเช็คไว้กับฎีกาทุกฉบับ และจัดเก็บรายงานจัดทำเช็คฉบับจริงเข้าแฟ้มแยก

๓. ด้านบัญชีและงบการเงิน

๑. มีการจัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย บัญชีแยกประเภท เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
๒. การจัดทำงบการเงิน รายงานการรับ-จ่ายเงิน ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามระเบียบฯ

๔. ด้านการบริหารพัสดุ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ครบถ้วน ตามระเบียบฯ

ข้อตรวจพบ :

๑. การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน ไม่เป็นปัจจุบัน
๒. ผู้จ่ายเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และหัวหน้าหน่วยงานคลังไม่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ :

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอนให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดในการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจสอบด้านบัญชี การเงิน และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนามัยบ้านเขาสมอคอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อตรวจพบ โดย เสนอแนะให้ผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้มีอำนาจสั่งการ เพื่อกำชับการปฏิบัติงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านเขาสมอคอน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

๑. ตามข้อตรวจพบข้อ ๑ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกรายการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน หรือได้รับหลักฐานตามข้อ ๙/๑ โดยแสดงให้เห็นว่าได้รับเงินตามใบเสร็จ ฎีกา หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด หรือตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๒. ตามข้อตรวจพบข้อ ๒ แนะนำให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๗ ให้ผู้จ่ายเงินประทับตราข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

ตามข้อเสนอแนะ ข้อ ๑ - ข้อ ๒ หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว หากดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอนามัยบ้านเขาสมอคอน แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน :

ไม่มี

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสิรินาฏ ปรีชาจารย์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- นางสาววิชรา ทำนองงาม (คณ.บริหารงานบุคคล) ปฏิบัติหน้าที่ปลัด อบต.เขาสมอคอน ๑๖/๗

(นางสาววิชรา ทำนองงาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน

- นายเกษม ประภากร (คณ.บริหารงานบุคคล) ปฏิบัติหน้าที่นายก อบต.เขาสมอคอน ๑๖/๗

(นายเกษม ประภากร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาสมอคอน