



รายงานสรุปการตรวจสอบภายใน
การดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลอุ้มเม้า
อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

เทศบาลตำบลอุ้มเม้า ได้จัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลอุ้มเม้า

สารบัญ

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
รายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ/ติงตามผลของหน่วยตรวจสอบภายใน
ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา



นโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

**งานหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลจอมเฒ่า
อำเภอวังปสุ จังหวัดร้อยเอ็ด**



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึ่งปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การ บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดย คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้ นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใสยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิ ให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะ ผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. เสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน

๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด

๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหาความรู้และ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดง ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า

๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติ

หน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลอู่เม้า

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

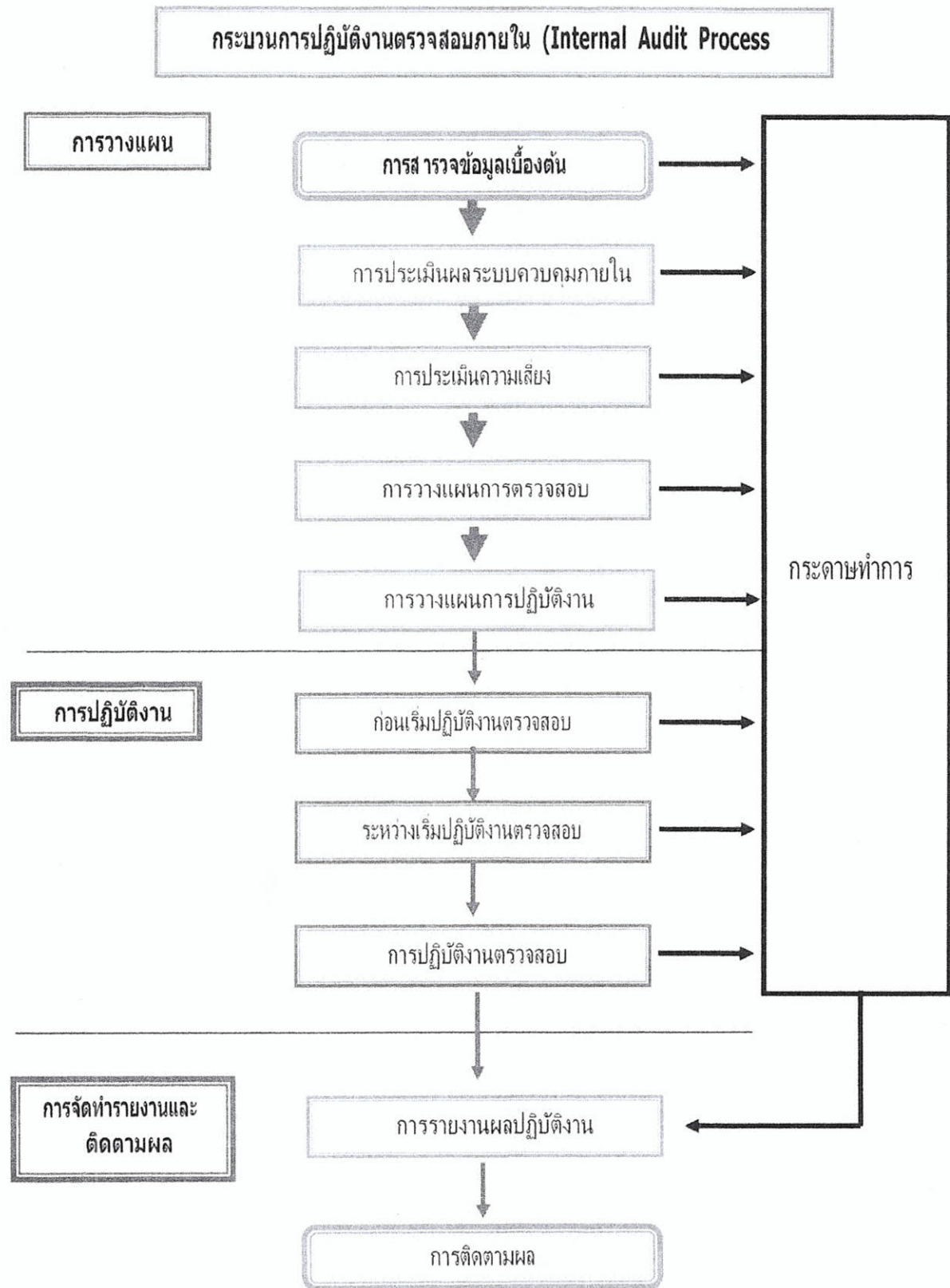
๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหา รายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหารหรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ลงชื่อ



(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลอุ่มเม้า
อำเภอวังบูรพา จังหวัดร้อยเอ็ด



ประกาศเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
เรื่อง การใช้แผนตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลอุ้มเม้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ได้กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีการตรวจสอบภายในโดยเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี นั้น

บัดนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า ได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนดังกล่าว ตามรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลอู่เม้า
แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลต่อฝ่ายบริหาร ให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความมั่นใจ สามารถดำเนินงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการหรือคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

แผนการตรวจสอบ เป็นแผนปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจภายในองค์กรจำนวน ๔ หน่วย ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา โดยมีข้อมูลจำนวนรวม ๑๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด

- ๑.) การจัดเก็บเอกสารหนังสือ คำสั่ง ประกาศต่างๆ
- ๒.) การรับ - ส่งหนังสือราชการ งานกิจการสภา
- ๓.) การรับ - ส่งหนังสือราชการงานสารบรรณกลาง
- ๔.) การจัดการข้อมูลร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน

๒. กองคลัง

- ๑.) การจำหน่ายพัสดุ
- ๒.) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-LAAS
- ๓.) การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- ๔.) การนำส่งเงินประกันสังคม
- ๕.) การใช้งานระบบ KTB Corporate Online

๓. กองช่าง

- ๑.) การรับหนังสือภายในกองช่าง
- ๒.) การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี
- ๓.) การควบคุมพัสดุ

๔. กองการศึกษา

- ๑.) การรับหนังสือภายในกองการศึกษา
- ๒.) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่มตรวจ
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ
๕. การสอบทาน
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสังเกตการณ์
๑๑. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๒. การประเมิน

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตั้งแต่ ธันวาคม ๒๕๖๖ ถึง กันยายน ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ/.....

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบภายใน

นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

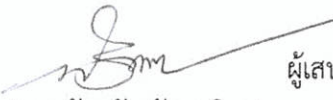
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

จากรายงานการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจรับมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลงจากการตรวจสอบครั้งที่ผ่านมา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.) ผู้บริหารรับทราบข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงาน
- ๒.) มีการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- ๓.) ข้อมูลการดำเนินงานด้านการเงินการบัญชีของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้
- ๔.) ผู้บริหารได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายใหม่ เวียงวิเศษ)

ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า

อำเภอรัษฎา จังหวัดภูเก็ต

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด	๑.) การจัดเก็บเอกสารหนังสือ คำสั่ง ประกาศต่าง ๆ ๒.) การรับ - ส่งหนังสือราชการ งานกิจการสภา ๓.) การรับ - ส่งหนังสือราชการงานสารบรรณกลาง ๔.) การจัดการข้อมูลร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน	๑ ครั้ง/ปี	ธค.๖๖- มค.๖๗	๑ คน/๒๑ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
๒. กองคลัง	๑.) การจำหน่ายพัสดุ ๒.) การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-LAAS ๓.) การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ๔.) การนำส่งเงินประกันสังคม ๕.) การใช้ระบบ KTB Corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	กพ.-เมย.๖๗	๑ คน/๖๐ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
๓. กองช่าง	๑.) การรับหนังสือภายในกองช่าง ๒.) การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี ๓.) การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	มิย.๖๗	๑ คน/๒๑ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	
๔. กองการศึกษา	๑.) การรับหนังสือภายในกองการศึกษา ๒.) การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลอู่เม้า	๑ ครั้ง/ปี	กค.๖๗	๑ คน/๒๑ วัน	นายฉัตรชัย กัญญพิลา	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู๋เม้า อำเภอวังขันธ์

ที่ รอ ๕๓๘๐๕ / ๓๓

วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗(เพิ่มเติม)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอู๋เม้า

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ จึงขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗(เพิ่มเติม) แก่หน่วยตรวจรับเพื่อทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ในส่วนของรายละเอียดที่หน่วยรับตรวจจะต้องเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการตรวจที่ต้องจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบอีกครั้ง ก่อนเข้าทำการตรวจสอบในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายใหม่ เวียงวิเศษ)

ปลัดเทศบาลตำบลอู๋เม้า

อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอู๋เม้า

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
(Engagement Plan)
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. เพื่อใช้ควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๕. กองการศึกษา

กิจกรรมที่ตรวจสอบและระยะเวลาตรวจสอบ

๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖
 ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล ตั้งแต่ธันวาคม ๒๕๖๖
 ๓. กิจกรรมตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่ธันวาคม ๒๕๖๖
 ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖-มกราคม ๒๕๖๗
 ๕. กิจกรรมตรวจสอบการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ตั้งแต่มกราคม ๒๕๖๗
 ๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗
 ๗. กิจกรรมตรวจสอบตามแผนการดำเนินงานประจำปี ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
 ๘. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
 ๙. กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๐. กิจกรรมตรวจสอบการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-LAAS ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๒. กิจกรรมการนำส่งเงินประกันสังคม ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๓. กิจกรรมการใช้งานระบบ KTB Online ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๗
 ๑๕. งานให้คำปรึกษา ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
- กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒๐๐ วัน

งานประจำและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. รายงานผลการตรวจสอบ
๒. ร่วมประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล
๓. ร่วมกิจกรรมเทศบาล
๔. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘
๕. การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ

นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
(Engagement Plan)
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. เพื่อใช้ควบคุมหรือสอบทานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบที่กำหนดตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๕. กองการศึกษา

กิจกรรมที่ตรวจสอบและระยะเวลาตรวจสอบ

๑. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖
 ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล ตั้งแต่ธันวาคม ๒๕๖๖
 ๓. กิจกรรมตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตั้งแต่ธันวาคม ๒๕๖๖
 ๔. กิจกรรมงานสารบรรณ ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖-มกราคม ๒๕๖๗
 ๕. กิจกรรมตรวจสอบการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ ตั้งแต่มกราคม ๒๕๖๗
 ๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๗
 ๗. กิจกรรมตรวจสอบตามแผนการดำเนินงานประจำปี ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
 ๘. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ๒๕๖๗
 ๙. กิจกรรมการจำหน่ายพัสดุ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๐. กิจกรรมตรวจสอบการนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๑. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-LAAS ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๒. กิจกรรมการนำส่งเงินประกันสังคม ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๓. กิจกรรมการใช้งานระบบ KTB Online ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน ๒๕๖๗
 ๑๔. ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๖๗
 ๑๕. งานให้คำปรึกษา ตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗
- กำหนดระยะเวลาในการตรวจสอบ จำนวน ๒๐๐ วัน

งานประจำและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๑. รายงานผลการตรวจสอบ
๒. ร่วมประชุมประจำเดือนคณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล
๓. ร่วมกิจกรรมเทศบาล
๔. ประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๘
๕. การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน
๖. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ผู้รับผิดชอบ

นายฉัตรชัย กัญญพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอธวัชบุรี

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๗

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของแต่ละหน่วยตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างถูกต้องเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ในการนี้ จึงขอแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แก่หน่วยตรวจรับเพื่อทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ในส่วนของรายละเอียดที่หน่วยรับตรวจจะต้องเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องประกอบการตรวจที่ต้องจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายในนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจทราบอีกครั้งก่อนเข้าทำการตรวจสอบในครั้งต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายใหม่ เวียงวิเศษ)

ปลัดเทศบาลตำบลอู่เม้า

(ลงชื่อ)

(นายสมัย นิตุร)

นายกเทศมนตรีตำบลอู่เม้า

กองคลัง ๑๗/๑๒/๖๖
กองการไฟฟ้า ๑๗/๑๒/๖๖
สำนักงานปลัด ๑๗/๑๒/๖๖
กองช่าง ๑๗/๑๒/๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ่มเม้า อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๓๗

วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ ระยะเวลาสิ้นสุด(เดือนตุลาคม ๒๕๖๖- เดือนสิงหาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลอุ่มเม้า

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลอุ่มเม้าทราบเรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยเปิดตรวจกับทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลอุ่มเม้า การสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตามกฎหมาย , ระเบียบ , สั่งการ (Compliance Audit) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อสอบทานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) ว่าการดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนด (Compliance Audit)
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย
๕. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๖. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
๗. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

/๘. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา

๘. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อบกพร่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะในแต่ละหมวดรายจ่าย ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและหัวหน้าหน่วยรับตรวจได้รับทราบและเข้าใจตรงกันเรียบร้อยแล้ว กรณีมีข้อบกพร่องจากการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงและจัดทำเอกสารต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน การสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตามกฎหมาย , ระเบียบ , สั่งการ (Compliance Audit) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. พรบ.วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ (หนังสือ กค. ๐๔๐๙.๒/ว.๑๒๓ ลว. ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑)

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน ฯ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐)
๒. รายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



ผู้ตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน



(นางสาวพริมาภา ธนะภาคคุณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า



(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส 2400

สรุปผลการตรวจสอบภายใน

การสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตามกฎหมาย, ระเบียบ, สั่งการ (Compliance Audit)

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ระหว่างวันที่ ธันวาคม 2566 – 31 สิงหาคม 2567 สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

หน่วยรับตรวจ จำนวน 4 ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา

1. มีการดำเนินงานในเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) เป็นไปตามวิธีการที่กฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด
2. มีการดำเนินงานในเบื้องต้นในการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง (Compliance Audit) เป็นไปตามวิธีการที่กฎระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง กำหนด
3. มีบางกรณีที่ตรวจพบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นข้อบกพร่องที่เกิดจากความผิดพลาดในการปฏิบัติงานประจำเท่านั้น

ทั้งนี้ จากข้อบกพร่องที่ตรวจพบในข้อ 3 หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทุกส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องนั้น ให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกำหนด เรียบร้อยแล้ว จึงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ รายละเอียดการตรวจสอบภายในปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำเดือนธันวาคม 2566 ถึง เดือนสิงหาคม 2567 ดังแนบท้ายบทสรุปสำหรับผู้บริหารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

รายงานการตรวจสอบ

การดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายใน

การสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำ
เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความ
เสี่ยงในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ,ระเบียบ , สั่งการ (Compliance Audit)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำหรับข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2567

เรียน : นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

สำเนาเรียน : ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

ตรวจสอบและรายงานโดย : นายฉัตรชัย กัญญพิลา

: นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่

สอบทานโดย : นายฉัตรชัย กัญญพิลา

: หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

วันที่

รายงานผลการตรวจสอบภายใน สำหรับข้อมูลสิ้นสุดงวดเดือนสิงหาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในการสอบทานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ สั่งการ (Compliance Audit) ของทุกส่วนราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) ว่าการดำเนินงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ หรือไม่
2. เพื่อสอบทานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ กำหนด (Compliance Audit)
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่าเพียงพอเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือไม่
4. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย
5. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
6. เพื่อให้ทราบข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเป็นปัจจุบัน
7. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. เอกสารประกอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของทุกส่วนราชการ
2. เอกสารหลักฐานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. การสอบถาม สัมภาษณ์ การสังเกต การสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ สอบทานในระหว่างดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ธันวาคม 2566 – 31 สิงหาคม 2567

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ/การสอบทาน/การสอบถาม เอกสารในระหว่างดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ของทุกส่วนราชการ

สรุปผลการตรวจพบ /และข้อเสนอแนะ

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจสอบ สำนักปลัด	ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
1.	การจัดเก็บเอกสารหนังสือ คำสั่ง ประกาศต่างๆ	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การรับ - ส่งหนังสือราชการ งานกิจการสภา	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตดังนี้ - ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้อาจมีการกำหนดเลขคุมข้ามเลขและทำให้ลงเลขคุมผิดพลาดได้
	การรับ - ส่งหนังสือราชการงานสารบรรณกลาง	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตดังนี้ - ทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ยังไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้อาจมีการกำหนดเลขคุมข้ามเลขและทำให้ลงเลขคุมผิดพลาดได้
	การจัดการข้อมูลร้องทุกข์/ร้องเรียนของประชาชน	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การสอบทานรายงานการประเมินระบบควบคุมภายใน	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการติดตามผล	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การสอบทานตรวจสอบเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตดังนี้ ไม่มีการกำหนดและแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้ผู้รับผิดชอบทราบ ไม่มีการบันทึกคำขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลางครบทุกคัน/ทุกครั้ง ไม่มีทะเบียนคุมการบำรุงรักษาและซ่อมแซมครบทุกคัน/ทุกครั้ง

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจสอบ กองคลัง	ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
2.	การจำหน่ายพัสดุ	ไม่มี
	การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ e-LAAS	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การนำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การนำส่งเงินประกันสังคม	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การใช้งานระบบ KTB Corporate Online	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตดังนี้

		ยังขาดเอกสารรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report) , (Summary Report)
	การจัดเก็บรายได้ ค่าน้ำประปา ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างและการควบคุมบัญชีลูกหนี้	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด แต่มีข้อสังเกตดังนี้ ไม่มีสมุดทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าน้ำประปา ลูกหนี้ภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ที่เป็นปัจจุบัน ฐานข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน ฐานข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบ Ltax และ e- LAAS ยังไม่ครบถ้วนตรงกัน ฐานข้อมูลในระบบ Ltax ยังไม่ได้เชื่อมโยงกับ ระบบสารสนเทศ

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจสอบ กองช่าง	ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
3.	การรับหนังสือภายในกองช่าง	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การควบคุมพัสดุ	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด

ลำดับ	รายละเอียดการตรวจสอบ กองการศึกษา	ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
4.	การรับหนังสือภายในกองการศึกษา	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
	การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลอุ้มเม้า	มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด

หมายเหตุ คำอธิบายความหมายในช่องข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

1. มีการปฏิบัติตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด หมายถึง ในเบื้องต้น มีการจัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิก
จ่ายเงินเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายฯ กำหนด
2. ไม่มี หมายถึง ไม่มีการเบิกจ่ายเงินในหมวดรายจ่ายนั้น หรือไม่มีการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินในหมวดนั้น

บทสรุป

จากการสุ่มตรวจการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร
ประกอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมการสอบทานของหน่วยรับตรวจทุกส่วน
ราชการ ในเบื้องต้นหน่วยตรวจสอบภายในสามารถเชื่อได้ว่า มีการจัดทำเอกสารเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบ
กฎหมายกำหนด มีเพียงบางประเด็นที่จัดทำไม่ถูกต้อง

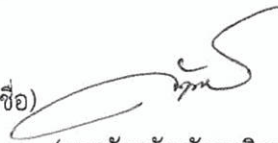
ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ทำการปิดตรวจ และแจ้งให้หน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ได้รับทราบ
และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

ในเบื้องต้นผู้ตรวจสอบภายในจึงสามารถเชื่อมั่นได้ว่า หน่วยรับตรวจมีการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และมีการจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่กำหนด จึงสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน ตามขอบเขตที่ดำเนินการสอบทานได้

การติดตามการตรวจสอบ :

ตรวจติดตามผล จากการสอบทานและวิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน (Financial Audit) และการจัดทำเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องตามกิจกรรมการสอบทานตามแผนตรวจสอบภายในตามวิธีการที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกำหนด (Compliance Audit) จากทุกส่วนราชการต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้สอบทาน

ความเห็นปลัด.....

ความเห็นนายกฯ



(นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า



(นายสมัย นิตธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/ ๒๒

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๑๐ ลงวันที่ ๑๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และการใช้ระบบ KTB Corporate Online โดยให้กองคลัง ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน แล้วรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานการตรวจสอบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ยังมีได้รับรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากกองคลังแต่อย่างใด จึงขอให้กองคลังรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ 10 กรกฎาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(นางสาวพริมาภา ชนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

๒๓.๖.๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลอุ้มเม้า อำเภอรวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๕๓๘๐๒/๕๗

วันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน
(ติดตามผลการเจรจา)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรี

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ กองคลัง เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การใช้งานระบบ KTB corporate Online ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ กองคลังได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางชัญญา น้อยหลบลู)

นักวิชาการคลัง รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอุ้มเม้า

(นายสมัย นิตุธร)

นายกเทศมนตรีตำบลอุ้มเม้า

รายงานผลดำเนินงานตามข้อตรวจพบ

ลำดับที่	ข้อตรวจพบ	ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	รอการ ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	การเบิกจ่ายเงิน				
๑.๑	ข้อ ๑.	✓			
๑.๒	ข้อ ๒. และ ข้อ ๔.	✓			
๒.	การใช้งานในระบบ KTB corporate Online				
๒.๑	ข้อ ๑.	✓			
๒.๒	ข้อ ๒.,๖-๗	✓			



บันทึกข้อความ

เลขที่	240
วันที่	30 พ.ค. 67
เรื่อง	14.602

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอธวัชบุรี

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๑๗ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการเข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑ กองคลัง

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ กองคลัง เรื่องการเบิกจ่ายเงิน การใช้งานระบบ KTB Corporate Online ตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ตรวจสอบภายในได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดีจนทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอแจ้งรายงานผลของการเข้าตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นางสาวพริมาภา ธนะภักคณากุล)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลอู่เม้า

ทอ. อู่เม้า

คำสั่ง

ส่ง จ.ธวัชบุรี

อ.ทอ.อู่เม้า

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่องที่ตรวจสอบ: กองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ระเบียบ/กฎหมาย: ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะเรื่องการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอก โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำและวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นชี้เช็ค Statement ของธนาคาร

๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. ไม่ได้จัดเก็บฎีกาเรียงตามรายงานการจัดทำเช็ค โดยจัดเก็บตามเลขที่ฎีกาลังรับ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชีทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้จัดเก็บฎีกาเบิกเงินพร้อมเอกสารโดยเรียงลำดับตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนหน่วยงานภายนอก ยังไม่ครบถ้วน ขาดสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ฎีกา เลขที่ ๒๘๙/๐๐๓๒๔ ลว ๒๓/๑/๖๗
๓. การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๘๗ ๗๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : หน่วยงานตรวจสอบภายใน...เทศบาลตำบลอู่เม็ก อำเภอดงขี้เหล็ก จังหวัดชัยภูมิ

ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๔๔

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง : ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ รอ ๕๓๘๐๕/๑๙ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การจัดเก็บรายได้ ค่าน้ำประปา ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการควบคุมบัญชีลูกหนี้ โดยให้กองคลังดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว รายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานการตรวจสอบนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ยังมิได้รับรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากกองคลังแต่อย่างใด จึงขอให้กองคลังรายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายฉัตรชัย กัญญาพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอรวัชบุรี

ที่ รอ.๕๓๘๐๕/๔๔

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการติดตามการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ตามแผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในประจำปี ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่องกิจกรรมการจัดเก็บรายได้ ค่าน้ำประปา ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและการควบคุมบัญชีลูกหนี้ นั้น

บัดนี้ ตรวจสอบภายในได้ทำการเข้าติดตามผลการตรวจสอบเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว และได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดีจนทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ดังนั้นหน่วยตรวจสอบภายในจึงขอแจ้งรายงานผลของการเข้าตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นายฉัตรชัย กัญญพิลา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทศพร
11/10/67

สรุปผลการติดตามข้อตรวจพบ

ลำดับที่	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจ	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
๑	มีสมุดลงทะเบียนคุณลักษณะที่ผิดหรือไม่	ไม่มีสมุดลงทะเบียนคุณลักษณะที่ผิด ลูกหนี้ที่มีปัญหาหนี้สินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด	ข้อเสนอแนะเห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้สมุดลงทะเบียนคุณลักษณะที่ผิด ลูกหนี้ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามแบบฟอร์ม กำหนด และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้อง เป็นประจำทุกเดือน เสนอรายการต่อ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าส่วนราชการ ทราบ	-อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด
๒	มีสมุดบันทึกข้อความ คำสั่ง บันทึกข้อความ หรือไม่	มีสมุดบันทึกข้อความ คำสั่ง	เห็นควรดำเนินการให้ครบถ้วน ในส่วนที่ยังไม่ได้ ดำเนินการ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ เทศ บัญญัติว่าด้วยระเบียบข้าราชการท้องถิ่นและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	-อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด
๓	สังเกตการปฏิบัติงาน	การตรวจสอบทะเบียนคำสั่ง ประกาศ บันทึกข้อความ ทะเบียนใบเสร็จรับเงิน บัญชีน้ำประปา ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง บัญชีลูกหนี้ หน่วยงานไม่ได้ ดำเนินการตามระเบียบ ที่เป็นระบบอาจ ทำให้เอกสารสูญหาย - ข้อบกพร่องที่เกิดจากข้อมูลซ้ำซ้อน การใช้ใบเสร็จรับเงิน ต้องลงชื่อผู้รับ เงินตามคำสั่ง อำนาจหน้าที่ ให้ เป็นไปตามระเบียบการเงินฯ - ไม่สามารถตรวจสอบ ควบคุม บัญชีลูกหนี้ได้ ทำให้เกิดลูกหนี้รายได้ ค่าน้ำประปา / ลูกหนี้ภาษี	ข้อเสนอแนะ เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขดังนี้ทะเบียนคำสั่ง ประกาศ บันทึก ข้อความ ทะเบียนใบเสร็จรับเงิน เพื่อทำ ให้ทราบว่าทะเบียนเรื่องอะไรและการเก็บเอกสาร การดำเนินงานควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้ม เพื่อป้องกันเอกสารสูญหายและสะดวกต่อการ ติดตามเรื่องในภายหลัง - เห็นควรวางระบบควบคุมงานประจำอย่าง เป็นระบบ โดยใช้ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ งานประจำ ช่วยในการ ปฏิบัติงาน - เห็นควรให้ศึกษาดูงานเรื่องระบบงานประจำ ใช้งานระบบงานประจำบัญชีคอมพิวเตอร์ อิเล็กทรอนิกส์ จากหน่วยงาน อปท.ที่ทำ	-อยู่ระหว่างการดำเนินการ ให้เป็นปัจจุบัน เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด - มีบางรายการที่มีข้อสังเกต ดังนี้ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านจัดเก็บรายได้ ขาด ความรอบคอบในการปฏิบัติงาน เป็นเหตุทำให้ข้อมูล การรับ ส่งเงิน ไม่ครบถ้วน และข้อมูลลูกหนี้ต่างๆเกิด ประเภทต่างๆ การรับชำระเงินจากลูกหนี้ต่างๆเกิด ความผิดพลาด อาจส่งผลกระทบเสียหายต่อส่วน ราชการได้ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานได้ชี้แจงรายงานข้อผิดพลาด ที่ตรวจพบตามข้อเสนอแนะและติดตามผล พร้อมกัน ได้ศึกษาทำความเข้าใจในหน้าที่ปฏิบัติงานราชการ ให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด ให้ครบถ้วน ถูกต้องต่อไป เสร็จเรียบร้อยแล้วตามบันทึกรายงาน เลขที่ รอ ๕๓๘๐๒/๕๘๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน

ทะเบียนคุมการให้คำปรึกษา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ่มเม้า อำเภอธวัชบุรี
จังหวัดร้อยเอ็ด

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอุ้มเม้า อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลอู่เม้า อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด

[illegible]

- เรือใต้ ใต้ ชลประทาน
ด้วย โดม คือ

