



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลสาวแห อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๘๖๘๐๑/๔๕๔

วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสาวแห

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสาวแห ได้ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ให้ผู้บริหารทราบ

ข้อระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๒๓ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๑๑๘ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารทราบและนำผลการตรวจสอบที่ได้ไปปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายทองคุณ สิมมี)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/ความเห็น...

-ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลสาวแห

- ทราบ และ เห็นชอบ ทศพร ๒๕๖๒

ลงชื่อ.....

(นายปฏิการ เชื้อทอง)

ปลัดเทศบาลตำบลสาวแห

-ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลสาวแห

- ทราบ

ลงชื่อ.....

(นายชนะชาญ ศรีปัญญา)

นายกเทศมนตรีตำบลสาวแห



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

จัดทำโดย
งานตรวจสอบภายใน

เทศบาลตำบลสวแห
อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เทศบาลตำบลสาวแห
อำเภอหนองฮี จังหวัดร้อยเอ็ด

งานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลสาวแห

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน ประกอบกับ มาตรฐาน ๒๒๐๐ :การวางแผนการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร หลังจากทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสาวแห ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในฯ เล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อท่านผู้สนใจไม่มากนักน้อย และขอขอบคุณคณะผู้บริหาร พนักงานและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของเทศบาลตำบลสาวแหทุกท่านที่ได้ให้ความอนุเคราะห์และความร่วมมือเป็นอย่างดีในการให้ข้อมูล เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในเรื่องที่หน่วยตรวจสอบภายในทำการสอบทานตามแผนฯ ทำให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ หากมีข้อผิดพลาดประการใด ทางผู้จัดทำขออภัยไว้ ณ โอกาสนี้

นายทองคุณ สิมมี
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สารบัญ

หน้า

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักปลัด	๑
การจัดทำงบประมาณ สำนักปลัด	๓
การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน กองคลัง	๔
การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กองคลัง	๖
การออกใบอนุญาตต่างๆ กองช่าง	๗
การคำนวณราคากลาง กองช่าง	๘
การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๙
การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส กองสวัสดิการสังคม	๑๑

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีจัดทำแผนการดำเนินงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. ตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. ตรวจสอบแผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนการดำเนินงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาหรือไม่ โดยต้องมาจากการจัดประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนา แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
- มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ โดยต้องมาจากการจัดประชาคมท้องถิ่น
- มีการอนุมัติแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาท้องถิ่น มีการอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น และมีการประกาศใช้แผนแล้วหรือไม่
- มีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ
- มีการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือไม่และมีการปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่และมีการรายงานผลซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่

- มีประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ต้องปิดประกาศอย่างน้อยปีละสองครั้งให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี โดยเปิดเผยไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำประกาศใช้งบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๒. ตรวจสอบเอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. ตรวจสอบประกาศใช้งบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- เอกสารการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ประกาศใช้งบประมาณ และประกาศการอนุมัติหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ ดังนี้

- มีการแจ้งให้ทุกส่วนดำเนินการจัดทำรายละเอียดงบประมาณประจำปี
- มีการจัดทำร่างรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีสอดคล้องแผนพัฒนาท้องถิ่นหลัก
- มีการดำเนินการบันทึกลงในระบบ e-laas เพื่อจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- มีการนำเสนอต่อสภาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและมีการรายงานให้ทราบ
- มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติพร้อมปิดประกาศและจัดถ่ายเอกสารให้ทุกส่วนทราบ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ
๒. เพื่อตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๓. เพื่อตรวจสอบแบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๓. ตรวจสอบแบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านและเอกสารประกอบ
- ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- แบบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) และหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ดังนี้

๑. มีผู้เบิกเงินค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านหรือไม่ ผู้มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ได้แก่ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล
๒. มีการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น แบ่งเป็นดังนี้
 - มีสัญญาเช่าบ้านไม่เกิน ๓ ปี หากเกินจะต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย
 - มีค่าเช่าซื้อ ค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านหรือที่ค้างชำระ เบิกได้ตามอัตราที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินอัตราที่ระเบียบกำหนด
 - ไม่มีค่าผ่อนชำระเงินกู้เพื่อชำระราคาบ้านหรือที่ค้างชำระ อยู่ในท้องที่ที่ไปประจำสำนักงานใหม่ เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น
๓. มีการยื่นขอเบิกเงิน ตรวจสอบคำขอรับค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๕) พร้อมด้วยสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อหรือสัญญากู้เงิน เพื่อชำระราคาบ้าน และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ฯ
 - มีคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายละเอียดครบถ้วนแล้ว มีการจัดทำรายงานผลการ
 - มีการขอรับค่าเช่าบ้าน เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายหรือไม่
 - มีการยื่นแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) พร้อมฐานการชำระเงิน ณ หน่วยงานผู้เบิก

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๒. เพื่อตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๓. เพื่อตรวจสอบหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม และโครงการฝึกอบรม

(กรณีฝึกอบรม) หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๓. ตรวจสอบหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม และโครงการฝึกอบรม (กรณีฝึกอบรม) หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- หนังสือแจ้งให้เข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม และโครงการฝึกอบรม (กรณีฝึกอบรม) หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ

อนุมัติให้เดินทางไปราชการ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังนี้

๑. มีฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ว่าเป็นการเดินทางไปราชการประเภทใดและมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน

๒. มีแหล่งงบประมาณ ว่ามีงบประมาณเพียงพอ และเบิกจ่ายถูกต้องและประเภท

๓. มีหนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ ว่าถูกต้องหรือไม่ และได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตั้งแต่วันที่ใดถึงวันที่ใด

๔. คำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นจำนวนเท่าใดและเบิกเกินอัตราที่ระเบียบกำหนด

๕. มีค่าเช่าที่พัก ว่าเป็นการเบิกในลักษณะเหมาจ่ายหรือลักษณะจ่ายจริง ในกรณีเบิกจ่ายจริงต้องตรวจสอบใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พักและรายละเอียดการเข้าพัก ว่าถูกต้องหรือไม่ และเป็นไปตามระเบียบกำหนด

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การออกใบอนุญาตต่างๆ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำเอกสารคำขอรับใบอนุญาต (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่น ค่าธรรมเนียม และการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งเป็นนายตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารคำขอรับใบอนุญาต (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่น ค่าธรรมเนียม และการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการ
๒. ตรวจสอบของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นนายตรวจ

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- ตรวจสอบเอกสารคำขอรับใบอนุญาต (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่น ค่าธรรมเนียม และการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ
- ตรวจสอบของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นนายตรวจ

สรุปผลการตรวจสอบ

- จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ ดังนี้
- มีเอกสารคำขอรับใบอนุญาต (แบบ ข.๑) พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการยื่น ค่าธรรมเนียม และการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ในการ
 - มีเอกสารผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นนายตรวจ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การคำนวณราคากลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามียกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
๓. เพื่อให้ทราบว่ามียกผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการสรุปผลประมาณราคาก่อสร้าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ยกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง
๒. ค่าตั้งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
๓. รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
๔. ใบสรุปผลประมาณราคาก่อสร้าง

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- ยกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง
- ค่าตั้งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
- รายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
- ใบสรุปผลประมาณราคาก่อสร้าง

สรุปผลการตรวจสอบ

- จากการตรวจสอบการคำนวณราคากลาง ดังนี้
- มียกงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรให้ดำเนินโครงการก่อสร้าง
 - มีค่าตั้งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางโครงการก่อสร้าง
 - มีรายงานผลการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง
 - มีใบสรุปผลประมาณราคาก่อสร้าง

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสัญญาออมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบัญชีแยกประเภท
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สัญญาออมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. สมุดบัญชีแยกประเภท
๔. บัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- สัญญาออมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
- สมุดบัญชีแยกประเภท
- บัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน ดังนี้

- มีคำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและสัญญาออมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่ม

เกษตรกรว่ามีตัวตนจริง

- มีการจัดทำบัญชีแสดงรายการการออมเงิน และการชำระเงินคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน

- มีการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน และผลการดำเนินงานรายงานให้อำเภอทราบ ภายในวันที่ ๑ ของเดือนมกราคม เมษายน กรกฎาคม และตุลาคม

- มีความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน กับสมุดบัญชีแยกประเภทและบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- มีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกลุ่มใดบ้างที่ครบกำหนดชำระหนี้แล้ว ยังไม่มาดำเนินการชำระหนี้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนกี่ราย เป็นเงินเท่าใด

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการจัดทำเอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการจัดทำหลักฐานการมอบอำนาจ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีมีการจัดทำเอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๒. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
๓. หลักฐานการมอบอำนาจ
๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
๕. เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

ระยะเวลาเข้าตรวจ วันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีตรวจสอบ สุ่มตรวจเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เอกสารประกอบการตรวจ

- ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ
- หลักฐานการมอบอำนาจ
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
- เอกสารการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส ดังนี้

๑. มีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. มีการตรวจสอบภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ได้ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพ แสดงการดำรงชีวิตอยู่ และกรณีที่มีสิทธิบางรายได้รับสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้อีก

๓. มีการตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพรวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มี
ชีวิตอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพ

๔. มีการจ่ายเบี้ยยังชีพ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๕. มีเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นกรณีที่มี
การมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคล
เดียวกัน

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นายทองคุณ สิมมี ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน