



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ สนค๑๖๐๔/ ๘๓ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ต้นเรื่อง

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและได้สำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ปราบกฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดฯ.....

ความเห็นนายกฯ.....

.....

.....

.....

.....

(นางจินดาภรณ์ ลาลด)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายประทัย มณีบุ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

เสนอ

ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยตรวจสอบในแต่ละด้าน คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงานรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีกิจกรรม/โครงการที่กำหนดในแผนซึ่งประกอบไปด้วยการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงานและด้านปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมไปถึงการประเมินระบบควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ การให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยเข้าตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง/ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

รายงานเล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้สรุปผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจสอบพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยรับตรวจในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบ หรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้ทราบถึงทักษะ ความสามารถ ศักยภาพของผู้ที่บังคับบัญชาส่งผลให้สามารถตัดสินใจ สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเข้าตรวจสอบ หรือปรับปรุงให้บังเกิดผลดีกับงานราชการของ อบต.หนองปลิง ในโอกาสต่อไป รวมทั้งเกิดความมั่นใจ กับผู้บังคับบัญชาทุกระดับว่าอบต.หนองปลิง ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระบบของการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (นายกอบต.หนองปลิง) และผู้บังคับบัญชา (ปลัดอบต.หนองปลิง) รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ไม่มากนัก

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓
๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)	๘
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและตรวจสอบทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พ.ด.๒)	๑๑
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๖
๕. ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	๒๑

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรายงานสถานะการเงินประจำวัน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดแล้วหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถ ช่วยป้องกันปรามการทุจริต หรือประพฤติ

มิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และปปช.หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ กิจกรรม โดยเข้าตรวจสอบในเดือนเมษายน ๒๕๖๙ - กันยายน ๒๕๖๙ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปีและตรวจสอบทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พ.ด.๒)
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

สรุปผลการตรวจสอบ

กิจกรรมที่ ๑

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ การรับเงิน การตรวจเงิน และการนำส่งเงิน การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment)

๓. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online, เจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงิน โอนผ่านระบบ KTB Corporate Online,

๔. ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบการ ทราบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบจากการตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

กระดาษาทำการ
การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยรับตรวจ : งานการเงินและบัญชี กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ : ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙

โดยวิธี : สุ่มตรวจสอบ / การสอบทาน / การสังเกตการณ์ / การสอบถาม

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการการสมัครเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทราบ

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งาน ในระบบ (Company User)

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๑.๓ การดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ของผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ทุกๆ ๓ เดือน เพื่อความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒. การดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๑ การดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการเรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๒ การกำหนดแบบแจ้งการชำระเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนด

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน เนื่องจาก.....

๒.๓ การออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๒.๔ การดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓. การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓.๑ การดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๒ แจ้งให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๓ การดำเนินการนำข้อมูลของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ

๓.๔ การจัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๕ การอนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ของ Company User Authorizer จะต้องดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงานคล้งว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๓.๖ การดำเนินการรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคล้ง

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

๔. ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

- ☒ มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ ยังไม่มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน
เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ที่	รายการ	ผลการประเมิน		หมายเหตุ
		มี/ใช่/สมบูรณ์	ไม่มี/ไม่ใช่/ไม่สมบูรณ์	
๑	มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ใช้งานระบบ (Company User) เป็นลายลักษณ์อักษร และเป็นปัจจุบัน	✓		
๒	ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบเป็นพนักงาน อบต. เท่านั้น	✓		
๓	ผู้ดูแลระบบดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานระบบเป็นรายบุคคล	✓		
๔	ผู้นำเข้าข้อมูล (Company User Maker) มีอย่างน้อย ๒ คน	✓		
๕	การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อบต. (Company ID) และ รหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งาน ระบบประจำหน่วย เบิก - จ่าย (Company ID) และ รหัสผ่าน (password) และแนวทางปฏิบัติที่กำหนดตามหนังสือสั่งการ	✓		
๖	ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ดำเนินการเปลี่ยน รหัสผ่าน (password) ทุกๆ ๓ เดือน เป็นไปตามหนังสือสั่ง การกำหนด	✓		
๗	การดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด	✓		
๘	การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Onlineเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด	✓		
๙	การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัย แบบ สองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตาม หนังสือสั่งการกำหนด	✓		

กิจกรรมที่ ๒

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผล ดังนี้

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ พบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการปฏิบัติงานในระบบ New GFMS Thai เป็นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กำหนด

๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) พบว่าการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกดูรายงานในระบบ เป็น นางรุ่งนภา...ตุพิลา ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ และผู้เบิกเงินจากคลัง เป็น นางทัศนีย์...เจริญไชย ตำแหน่ง ผอ.กองคลัง ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิ ใช้งานในระบบ New GFMS Thai เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กำหนด

๓. แนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) พบว่า ผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ทั้งสองท่าน เป็นผู้เก็บรักษา GFMS Token key ไว้เอง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้งานในระบบ เป็นไป ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบ อิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กำหนด

๔. ระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) มีความเหมาะสมเพียงพอและสามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

สรุปผลการตรวจสอบและข้อตรวจพบ

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ, การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีเก็บรักษา GFMS TokenKey และรหัสผ่าน(Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นไปตามหนังสือ

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเข้าใช้งานในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMIS Thai การเปลี่ยนรหัสผ่าน (password) ทุก ๓ เดือน

ให้เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี -

กระดาษาทำการ
การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ : ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

โดยวิธี : สุ่มตรวจสอบ / การสอบทาน / การสังเกตการณ์ / การสอบถาม

๑. การจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และ รหัสผ่าน (password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) ในการปฏิบัติงานในระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ New GFMS Thai

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด สอบทานคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai

๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เป็นไปตามหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

☒ ใช่

☐ ไม่ใช่

รายละเอียด จากการสังเกตการณ์และการสอบถาม ให้ดูว่าการบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกดูรายงานในระบบเป็นใคร และผู้เบิกเงินจากคลังเป็นใคร ใช้ผู้มีหน้าที่ตามคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai

๓. การกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน (password) หรือ รหัสผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password)

☒ ดำเนินการตามหนังสือสั่งการกำหนด

☐ ไม่ดำเนินการ เนื่องจาก.....

รายละเอียด สอบทานว่าเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กำหนด

๕. ระบบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

☒ มีความเหมาะสมเพียงพอ

☐ ควรปรับปรุง เนื่องจาก.....

รายละเอียด สอบทานว่าเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๓๔ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) กำหนด

กิจกรรมที่ ๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีและตรวจสอบทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พ.ด.๒)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ การตรวจสอบพัสดุประจำปีและตรวจสอบทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พ.ด.๒) การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อย และปรากฏผล ดังนี้

๑. พบว่าได้มีคำสั่ง เลขที่ ๔๐๓ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ทำการ ตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารทราบ

๒. พบว่าได้มี คำสั่ง เลขที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ สอบหาข้อเท็จจริง

๓. ผลการตรวจสอบทรัพย์สินพัสดุ ปรากฏว่า พักครุภัณฑ์ เสื่อมสภาพ จำนวน ๓๑ รายการ

- พักครุภัณฑ์ที่ชำรุด ตามระยะเวลาการใช้งานและเห็นควรจำหน่าย จำนวน ๓๐ รายการ
- พักครุภัณฑ์หมดความจำเป็นต้องใช้ และสมควรจำหน่าย จำนวน ๑ รายการ

๔. การลงทะเบียน พักครุภัณฑ์ปศุสัตว์ และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการบันทึก ครุภัณฑ์ในระบบ e-laas กำหนดรหัสทรัพย์สิน

รายละเอียดของการติดภาพถ่ายครุภัณฑ์ ยังไม่มี

๕. การลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ปศุสัตว์ และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ บันทึกข้อมูลประวัติการซ่อมบำรุง ปรับปรุงแก้ไข

๖. ระบบควบคุมภายใน ยังไม่มีความเพียงพอ เช่น สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ ไม่มีคู่มือการยืม ไม่ได้ จัดทำคู่มือประจำของครุภัณฑ์ที่ต้องตรวจสอบ บำรุงรักษา

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการติดภาพถ่ายใน พ.ด.๒ ให้ครบทุกรายการ

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำ คู่มือการยืม จัดทำคู่มือประจำของครุภัณฑ์ที่ต้อง ตรวจสอบเช็คบำรุงรักษา

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบของครั้งก่อน (ถ้ามี)

- ไม่มี-

กระดาษทำการ ๖๙๐๐๒-๖-คลัง

กระดาษทำการ

กิจกรรมตรวจสอบการตรวจสอบพัสดุประจำปีของปีงบประมาณ ๒๕๖๘ และการตรวจสอบทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พ.ด.๒)

หน่วยรับตรวจ : งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ : ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

โดยวิธี : สุ่มตรวจสอบ / การสอบทาน / การสอบถาม

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี (คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี)	- บันทึกข้อความและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	- มีคำสั่ง เลขที่ ๔๐๓/๒๕๖๘ ลว. ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำปี (คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี) ได้ตรวจสอบพัสดุประจำปีของปี ๒๕๖๘ และและได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ	- แบบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ	- คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ทำการตรวจสอบพัสดุและรายงานตามบันทึกข้อความที่ สน ๘๑๖๐๑/- ลว. ๒๒ ต.ค.๒๕๖๘

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๓	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด	-หนังสือราชการ	- สำเนาหนังสือ ที่ สน ๘๑๖๐๑/ว.๙๒ ลว.๒๘ ต.ค. ๒๕๖๘
๔	เมื่อปรากฏว่าพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปหรือไม่ จำเป็นต้องใช้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	- บันทึกข้อความ/คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง	- บันทึกข้อความที่ สน ๘๑๖๐๑/- ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง - คำสั่งเลขที่ ๔๕๗ / ๒๕๖๘ ลว. ๒๔ ต.ค. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
๕	เมื่อเกิดกรณีที่เห็นได้ชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาสั่งการให้จำหน่ายต่อไปได้	- บันทึกข้อความ /แบบรายงาน	- บันทึกข้อความที่ สน ๘๑๖๐๑/- ลว. ๒๙ ต.ค. ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๖	บันทึกทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒) ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ประเภทสังหาริมทรัพย์	- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒) - ทะเบียนทรัพย์สินประเภทสังหาริมทรัพย์	- การบันทึกทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีการบันทึกครุภัณฑ์ในระบบ e-laas กำหนดรหัสทรัพย์สิน - ไม่มีรูปภาพประกอบทรัพย์สินทุกรายการ

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๗	ประเมินระบบควบคุมภายในของพัสดุครุภัณฑ์ที่มีความรัดกุม เพียงพอหรือไม่ เช่น การเก็บ การยืม การบำรุงรักษา	- ประเมินผลควบคุมภายในและ - การสอบถามจากเจ้าหน้าที่ - คู่มือการปฏิบัติงานพัสดุ	- ระบบการควบคุมภายใน ยังไม่มีความเพียงพอ เช่น สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอ เสี่ยงต่อการสูญหาย - ขาดคู่มือการยืม , คู่มือประจำของครุภัณฑ์
๘	การบันทึกข้อมูลในทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์(พ.ด.๒) มีความครบถ้วน ถูกต้อง เช่น การกำหนดรหัสครุภัณฑ์ วันที่ซื้อจ้าง ได้มา ราคา งบประมาณ ผู้ใช้ หรือสถานที่ตั้งของครุภัณฑ์ รูปภาพ เป็นต้น	- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒)	- การบันทึกครุภัณฑ์ ที่จัดซื้อประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ บันทึกรายการครบถ้วน - ไม่มีรูปภาพประกอบ
๙	การบันทึกข้อมูล ประวัติการซ่อมบำรุง ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ ได้ถูกต้องและครบถ้วน	- ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒)	- ได้บันทึกข้อมูล ประวัติการซ่อมบำรุง
๑๐	สถานที่จัดเก็บครุภัณฑ์หรือสถานที่ใช้งานเหมาะสม และตรงกับที่ระบุไว้ในทะเบียนคุมทรัพย์สิน	- สถานที่จัดเก็บหรือสถานที่ใช้งาน	- สถานที่จัดเก็บหรือสถานที่ใช้งานตรงกับทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ(พ.ด.๒)

ที่	เรื่อง	เกณฑ์การตรวจ	ผลการตรวจ
๑๑	เจ้าหน้าที่ได้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่ตัวครุภัณฑ์ครบถ้วนและตรงกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน และ ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (พ.ด.๒)	- ครุภัณฑ์	- การบันทึกทะเบียนพัสดุ (พ.ด.๒) ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้บันทึกตรงตาม ที่ได้มาในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางกิงดาว ศรีวิเศษ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๒. นางนรีพร ลามคำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

กิจกรรมที่ ๓

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

๑. มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างครบถ้วน
๒. มีการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัย พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานภายในระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าระวังประจำเดือน และมีการบันทึกผลการปฏิบัติงานพร้อมลายมือชื่อผู้ปฏิบัติครบถ้วน
๔. มีการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเสร็จครบถ้วน
๕. มีการดำเนินโครงการตามแผนงานและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - โครงการป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ
 - โครงการช่วยเหลือประชาชนด้านการเยียวยาและฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย
 - โครงการซักซ้อมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ฝึกกระบังอัคคีภัย)
 - โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

โดยทุกโครงการดำเนินการครบถ้วนและมีรายงานผลประกอบ

๖. มีการประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และรายงานสถานการณ์ตามหนังสือสั่งการของอำเภออย่างต่อเนื่อง
๗. การใช้รถยนต์ส่วนกลางมีการจัดทำแบบขออนุญาตใช้รถและบันทึกการใช้รถเป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ

กระจายทำการ ๖๕๐๐๑-๒-สป.

กระจายทำการ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยรับตรวจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยวิธีสุ่มตรวจ สุ่มตรวจ/การตรวจนับ/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) การมอบหมายงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

คำสั่ง อบต.หนองปลิง ที่ ๔๒๘/๒๕๖๗ การมอบหมายหน้าที่ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัย พร้อมแต่งตั้งคณะทำงาน

☒ ดำเนินการครบถ้วน

✓ ภายในกำหนด เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๖๗/๒๕๖๙ ลว. ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ การจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาภัยพิบัติกรณีฉุกเฉินและสาธารณภัย

๓) การแต่งตั้งบุคลากรประจำการประจำเดือน

☒ ดำเนินการ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๒๙/๒๕๖๙ แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เฝ้าระวังในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๔) การรายงานและบันทึกลายมือชื่อผู้ประจำการประจำเดือน

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

บันทึกการปฏิบัติหน้าที่เฝ้าระวังในการป้องกันสาธารณภัย ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

๕) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<< เล่มแผนป้องกันฯ

๖) การจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ การจัดทำโครงการป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >> ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<< เล่มรายงานผลโครงการป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๙

๖.๒ การจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่กรณีเฝ้าระวังหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

ส่งตรวจจาก >> ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<< เล่มรายงานผลโครงการช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่กรณีเฝ้าระวังหรือฟื้นฟูหลังเกิดสาธารณภัย

๖.๓ การจัดทำโครงการซักซ้อมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การฝึกกระจัด
อัคคีภัย)☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....ส่งตรวจจาก >> ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<< เล่มรายงานผลโครงการซักซ้อมเตรียมความพร้อมใน
การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (การฝึกกระจัดอัคคีภัย)

๖.๔ การจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....ส่งตรวจจาก >> ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<< เล่มรายงานผลโครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ
อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๗) การประสานงานส่วนราชการอื่นๆ และจัดทำรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ

☒ ดำเนินการ

✓ ครบถ้วน ไม่ครบถ้วน เพราะ.....

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

- หนังสืออำเภอนิคมน้ำอูน ที่สน. ๑๔๑๘ /ว ๖๙๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๙ เรื่องการสำรวจข้อมูล อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)
- หนังสืออำเภอนิคมน้ำอูน ที่สน. ๑๔๑๘ / ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่องการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์พายุฤดูร้อนปี พ.ศ. ๒๕๖๙
- หนังสืออำเภอนิคมน้ำอูนด่วนที่สุด ที่สน. ๐๐๒๓.๔ / ว ๑๑๔๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่องมาตรการรับมือฤดูฝนปี ๒๕๖๙

๘) การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน กง ๓๐๕๗ สกลนคร ตามที่สรุปตรวจ (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

แบบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลฯ แบบ ๓ ทะเบียน กง ๓๐๕๗ สกลนคร

๙) การบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ทะเบียน ๘๑๐๗๑๒ สกลนคร (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน

☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน

☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

แบบบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลฯ แบบ ๔ ทะเบียน ๘๑๐๗๑๒ สกลนคร

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางสาวนิรมล นามสูง ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด ฯ

๒. จำเอนกพรรัตน์ นันทราช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

เรื่องที่ ๖ กิจกรรมอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดใบเสร็จค่าน้ำประปาของแต่ละหมู่บ้าน ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดใบเสร็จค่าเช่าพื้นที่ขายของตลาด ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดใบเสร็จค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตลาดสด ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบ ปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานและเสนอแนะแนวทางเพื่อปรับปรุงแก้ไข

ขอบเขตของการตรวจสอบ (โดยวิธีการตรวจสอบ)

โดยใช้ข้อมูล ระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค ครั้งที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๙ ประจำเดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑๐ ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑๑ ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๑๒ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๙

ด้วยวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

- การจัดเก็บค่าน้ำประปาของแต่ละหมู่บ้าน หมู่ที่ ๔ , ๕ , ๘ เก็บครบถูกต้อง แต่ยังไม่ตรงตามระยะเวลา
- การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ขายของตลาด ไม่ครบถ้วน ยังมีลูกหนี้ค้าง
- การจัดเก็บค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตลาดสด ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ยังมีลูกหนี้ค้าง

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ในวันเข้าตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จากการตรวจสอบการ การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผลตรวจสอบ

-ไม่มี-

ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๑. บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในมีจำนวนจำกัด เมื่อเทียบกับปริมาณงานและขอบเขตการตรวจสอบ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. มีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ หรือแนวทางการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องศึกษาและทบทวนหลักเกณฑ์เพิ่มเติมก่อนดำเนินการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๑. ปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปีให้เหมาะสมกับสถานการณ์ โดยเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญ
๒. พัฒนาความรู้และทักษะของผู้ตรวจสอบภายในให้ทันต่อกฎหมายระเบียบ และแนวทางที่เปลี่ยนแปลง

