



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู
ที่ นก ๗๓๖๐๕/๐๐๙ วันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการสำนักปลัด เรื่อง งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน นก ๗๓๖๐๕/๐๐๑ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่างานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการที่กำหนดหรือไม่

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด เรียบร้อยแล้ว พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ ฯ ให้กับส่วนราชการกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นายวันชัย ยะเคห์ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม



(นายบุญฤดี ช้อโพน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๔๐๐

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เรื่อง งานจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ สรุปข้อตรวจสอบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และประกาศให้ผู้นำชุมชนทราบโดยทั่วกัน โดยการส่งหนังสือไปยังหมู่บ้านต่างๆ และปิดประกาศไว้ที่บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามข้อกำหนด

๒. ตรวจสอบการการจัดทำประวัติ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แฟ้มข้อมูลหลักฐานการลงทะเบียนให้ครบถ้วนถูกต้อง จากการตรวจสอบพบว่ามีการจัดเก็บเอกสารลงทะเบียนไว้ในแฟ้มประวัติลงทะเบียนใน ปีงบประมาณ ๒๕๖ ชัดเจนถูกต้องถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามข้อกำหนด

๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ จากการตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพพบว่าผู้มาลงทะเบียนมีคุณสมบัติครบ มีสัญชาติไทย มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.ตามทะเบียนบ้าน มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ไม่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดของรัฐ ถูกต้องถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามข้อกำหนด

๔. ตรวจสอบหลักฐานประกอบการลงทะเบียนของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ จากการตรวจสอบหลักฐาน ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพพบว่าเอกสารครบถ้วน ดังนี้ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามข้อกำหนด

๕. ตรวจสอบวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพจ่ายตามอัตรา และระเบียบที่กำหนด และเบิกจ่ายให้ผู้สิทธิเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ถูกต้องถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามระเบียบและถูกต้องตามข้อกำหนด

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. การรายงานผลการเบิกจ่ายเงินตามโครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ ประจำเดือน ให้ทำเป็นปัจจุบัน และกำชับผู้ปฏิบัติงานจัดส่งรายงานทุกเดือนเพื่อให้เป็นปัจจุบัน

๒. การจัดทำรายงานสรุปการจ่ายเงิน หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ประเภทสวัสดิการ สังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือน เห็นควรสำเนาไว้อีกชุดเพื่อส่งต่อการตรวจสอบและป้องกันการสูญหาย

๓. พิจารณาเข้าร่วมโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ซึ่งอยู่ในแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เข้าบัญชีของผู้มีสิทธิโดยตรง แทนองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ลดความซ้ำซ้อนและลดการทุจริต อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการทำงาน และแบ่งเบาภาระงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้มีสิทธิจะได้รับเงินรวดเร็วและสะดวกมากขึ้น

๔. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่นักพัฒนาชุมชนเป็นไปตามระเบียบถูกต้องและเคร่งครัดสมควรได้รับการ ชมเชย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นายวันชัย ยะเคหัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ นก ๗๓๖๐๕/๐๒๖

วันที่

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด, กองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับสำนักปลัด, กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม เรื่อง การตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด, กองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๗-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นก ๗๓๖๐๕/๒๓ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถยนต์ส่วนกลาง ตามแบบ ๑- แบบ ๖ หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าในการใช้รถยนต์ส่วนกลาง มีการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๓ หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่า รถส่วนกลางจัดให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ติดไว้ข้างนอกรถส่วนกลาง ทั้งสองข้าง และมีขนาดเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. เพื่อให้ทราบว่าในกรณีที่รถยนต์ส่วนกลางเกิดอุบัติเหตุ ได้มีการรายงานการเกิดอุบัติเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามแบบ ๕ หรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพที่พร้อมใช้งาน
๖. สอบทานการบำรุงรักษารถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งาน การยืม การจำหน่าย ว่าได้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
๗. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ ที่เกี่ยวกับการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง สำนักปลัด, กองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖ หรือไม่ เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับ

จากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าสำนักปลัด , กองช่างเรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปี ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอให้นำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล สำนักปลัด , กองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรด พิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายวันชัย ยะเคห์ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น/คำสั่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

กร๖

(ลงชื่อ)



(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

(ลงชื่อ)



(นายบุญญ์ดี ช้อโพน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ นก ๗๓๖๐๕/๐๒๓

วันที่

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑๐ เมษายน - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควร แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวันชัย ยะเคห์ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

(ลงชื่อ)

(นายบุญญติ ชัยโพน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ นภ ๗๓๖๐๕/๐๒๔

วันที่

๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ กองช่างและสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๐-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ สำนักปลัด , กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจากกองช่างและสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบ ฯ ภายใน วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. แบบ ๒ ,แบบ ๓ ,แบบ ๔ ,แบบ ๕ และแบบ ๖ ของกองช่างและสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

๒.เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอ รวมถึงการเตรียมรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ไว้สำหรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ในครั้งนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายวันชัย ยะเคห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ จาก
หน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด.....ผู้รับ ๑๐ เม.ย. ๖๖
กองช่าง.....ผู้รับ ๑๐ เม.ย. ๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม
แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด , กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การใช้และรักษารถยนต์

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน
๒. ตรวจสอบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน
๓. ตรวจสอบการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน
๔. ตรวจสอบการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถแต่ละคัน
๕. ตรวจสอบการใช้บัตรเติมน้ำมันรถแต่ละคัน
๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรายจ่ายประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) ,รถส่วนบุคคล (แบบ ๒)
๗. ตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)
๘. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๔)
๙. กรณีเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง / รถส่วนบุคคล และรถรับรอง (แบบ ๕)

๑๐. ตรวจสอบการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖)

๑๑. ตรวจสอบตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒. ตรวจสอบการจัดทำประกันภัยรพชการ

๑๓. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์

๑๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์

โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จำนวนวันในการตรวจสอบ จำนวน ๑๐ วันทำการ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวันชัย ยะเคห์ง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำ.....
(นายวันชัย ยะเคห์ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้ให้ความเห็นชอบ.....
(นายวันชัย ยะเคห์ง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๒๐๐)

กองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๗-๓๐ เมษายน ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ส่วน ราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ	ผู้ตรวจสอบ
๑.	กองช่าง <u>สำนักปลัด</u>	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง(แบบ ๒) หรือไม่ ๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ๓. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ๔. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกรายการอุบัติเหตุ (แบบ ๕) ๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖) ๖. สอบทาน การเบิกจ่ายน้ำมันรถส่วนกลาง ๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลางหรือไม่ ๘. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางจัดเก็บไว้ในบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหันนางามหรือไม่ ๙. ตรวจสอบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เรื่อง การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ของสำนัก/กอง หรือไม่ มีขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนกลาง หรือไม่ ๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง จนท. ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง ๑๑. ตรวจสอบการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน และกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้หรือไม่ ๑๒. ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลาง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	วันที่ ๑๗-๓๐ เม.ย. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ) <u>เอกสารที่ต้องใช้ในการตรวจ</u> ๑.แบบ ๑ – แบบ ๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน ม.ค.๖๖ – มี.ค.๖๖ จากส่วนราชการดังต่อไปนี้ ๑.๑ สำนักปลัด ๑.๒ กองช่าง ๒.ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลาง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน ม.ค.๖๔ – มี.ค.๖๖ (ถ้ามี) จากกองคลัง ๓.เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และรักษารถยนต์ฯ รวมถึงการเตรียมรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน ฯลฯ	นายวันชัย ยะเคห์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อที่หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการตรวจสอบ ต่อไป



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส ๒๔๐๐

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เรื่อง การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๖ สรุปข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบพบว่ารถทั้ง ๖ คัน มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) แต่ยังพบข้อบกพร่องดังนี้

- บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ไม่สัมพันธ์กับใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓)
- มีการบันทึกการใช้รถในแบบ ๔ แต่ไม่มีใบขออนุญาตใช้รถยนต์ (แบบ ๓) หรือ มีใบขออนุญาตแบบ ๓ แต่ไม่มีการบันทึกในแบบ ๔
- การลงข้อมูลในบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ยังไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เช่น ไม่ลงข้อมูลช่องรวมระยะทาง กม./ไมล์ ไม่ลงข้อมูลเวลาไปและเวลากลับ ไม่ลงข้อมูลชื่อผู้ใช้ ไม่ระบุสถานที่ไปให้ชัดเจน เป็นต้น
- การลงข้อมูลเลขระยะไมล์ไม่ถูกต้องและไม่ต่อเนื่องกัน
- ไม่ดำเนินการต่อทะเบียนตามที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายวิชัย ยะเคห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาหม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงาม อำเภอสรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ นภ ๗๓๖๐๕/๐๒๘

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงาม

เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จึงได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงามทราบโดยทั่วกัน แล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓) ระหว่างวันที่ ๙ พฤษภาคม - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควร แจกส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงามทราบ เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้จัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสำหรับการตรวจสอบ เพื่อตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีความสมบูรณ์ชัดเจน และเกิดผลดีต่อทางราชการยิ่งขึ้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายวันชัย ยะเคห์ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงาม

(ลงชื่อ)

(นายบุญญติ ช่อโตน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันทนงาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู

ที่ นก ๗๓๖๐๕/๐๓๗

วันที่

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๒ แห่ง
ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยน้ำงาม เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ กำหนด ๑๗ วัน (เว้นวันลา, วันหยุดราชการ, และวันที่ร่วมกิจกรรมโครงการต่างๆ ส่วนรวม) ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นก ๗๓๖๐๕/๒๘ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง มีขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อให้การจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือการจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) ตามภารกิจของ อปท. เป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

จากผลการตรวจสอบนั้น เพื่อลดความเสี่ยงหรือปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว ให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง การจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๒ แห่ง ประจำปี ๒๕๖๖ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓. แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) แนบท้ายหนังสือ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๕๖๖ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลง ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๕๖๖ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลง ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒
๔. กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ
๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๔๒๔ ลง ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๖. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๑๓๒๕ ลง ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแนะรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) ครั้งที่ ๓ /๒๕๖๖ เรื่อง การจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจำนวน ๒ แห่ง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรด พิจารณา

(ลงชื่อ)



(นายวันชัย ยะเคหัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็น/คำสั่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

- จกม

(ลงชื่อ)



(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ความเห็น/คำสั่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

(ลงชื่อ)



(นายบัญญัติ ช้อโตน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

สรุปผลตรวจ/ข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

การจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข)

ข้อ ๑ สรุปผลตรวจ : ตามรหัสกระดาศทำการ ๒/๒๕๖๖ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ผลสรุป เอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน

ข้อ ๒ สรุปผลตรวจ : ตามรหัสกระดาศทำการ ๓/๒๕๖๖ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบฯ และ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ผลสรุป เอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน

ข้อ ๓ สรุปผลตรวจ : ตามรหัสกระดาศทำการ ๔/๒๕๖๖ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง ตั้งแต่ขั้นตอนแรกจนถึงขั้นตอนสุดท้าย โดยอ้างพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐, ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อวัตถุดิบเพื่อใช้ในการประกอบอาหาร การจ้างบุคคลเพื่อประกอบอาหาร หรือจ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุงสำเร็จ) แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลว ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ วิธีตรวจดูเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างประกอบฎีกาการเบิกจ่าย เดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖ ผลสรุป เอกสารสมบูรณ์ครบถ้วน

(ลงชื่อ)

(นายวันชัย ยะเคห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม อ.ศรีบุญเรือง จ.หนองบัวลำภู
ที่ นก ๗๓๖๐๕ / ๐๕๓ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงิน
ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปากคม ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ระหว่างวันที่ ๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นก ๗๓๖๐๕/๐๓๖ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ในการปฏิบัติ...

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
๒. หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่าน KTB Corporate Online

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

- เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายวันชัย ยะเคห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนงาม



ให้หน่วยงานผู้รับตรวจแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน



(ลงชื่อ)

(นายบุญญติ ช่อโตน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหันนงาม

รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
สำหรับข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหันนางาม

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - กองคลัง

สอบทาน รายงาน ตรวจสอบโดย

นายวันชัย ยะเคหัง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online ,แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator), หนังสือขอใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) ฯลฯ
๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่เดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๓-๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. ตรวจสอบการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่าเป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๓. ตรวจสอบการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ว่าเป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๔. สอบทานการดำเนินการใช้ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA)
๕. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสมเพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอหรือไม่
๖. สังเกต สอบถาม การปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ: การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ด้านดี: เจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

การตรวจสอบ :

จากผลการสรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีข้อสังเกตที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อปท. Company ID และรหัสผ่าน (password) ไม่เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (password) และไม่ใส่ช่องปิดผนึกอย่างดี ให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company Use) ตามที่หนังสือสั่งการกำหนด เนื่องจากธนาคารกรุงไทย แจ้งรหัสเข้าใช้งาน ผ่านทาง E-mail

๓. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ยังไม่ได้การดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการเรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๑๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่าง (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-StatemepeySe Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receiveable Information) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไปและเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน

๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงิน, จัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker ดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน, ดำเนินการตรวจสอบรายงานโดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง , พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Reportและ Summary Report-Trasacion History) เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด

๕. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่หนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนด

๖. ระบบการควบคุมภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และยังไม่มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online ยังไม่เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายยังมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานคลาดเคลื่อน ไม่ครบถ้วนตามที่หนังสือสั่งการกำหนด ในส่วนของการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ดีในระดับหนึ่ง

สรุปผลการตรวจสอบและข้อตรวจพบ

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดไม่ครบถ้วน ดังนี้
 - ๒.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และไม่ได้ดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receiveable Information Doxnload) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไปและเก็บรักษาสำหรับเป็นหลักฐานการตรวจสอบ
๓. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด
๔. ระบบการควบคุมภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ยังไม่มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และยังไม่มีการปฏิบัติที่สม่ำเสมอ สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ดีระดับหนึ่ง

ข้อเสนอแนะ :

๑. กำชับให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับ และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด
๒. ควรจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจการปฏิบัติงานและมีแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. ควรกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ใช้งานระบบ (Company User) ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ละขั้นตอนกระบวนการเป็นระยะ เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในมีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

สรุปผลการติดตามการตรวจสอบครั้งก่อน

-ไม่มี-

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | |
|---------------------------|------------------------------------|
| ๑. นางหงษ์ทอง อินอุ่นโชติ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นายนายกฤษฎา คำแก้ว | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๓. นายณัฐวุฒิ ทองแก้ว | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นายวันชัย ยะเคห์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นายวันชัย ยะเคห์)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นายภูษิต เต็มแสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนางาม

(ลงชื่อ)

(นายบัญญัติ ช้อโพน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนางาม