

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอกุดชุม จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานด้านการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : การตรวจสอบด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

๑. ตรวจสอบว่า อปท. ใช้แผนพัฒนาห้าปี เป็นแนวทางในการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่าย ประจำปีหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่า อปท. จัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และถูกต้องตามหมวด รายจ่ายหรือไม่
๓. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายหมวดเงินอุดหนุนของ อปท. เป็นไปตาม หลักเกณฑ์หรือไม่
๔. ตรวจสอบการบริหารงบประมาณรายจ่าย ตรวจสอบการโอน/การเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจง/การแก้ไขคำชี้แจง/การได้รับอนุมัติ เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ มีนาคม-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่ รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภากร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯหรือไม่

-การตั้งงบประมาณด้านรายรับ จากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการ ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ

-มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว และเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงานโครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนทราบ

-มีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ไปยังอำเภอ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ ข้อ ๑๙

๒.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

-ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ มีการโอนงบประมาณจำนวน ๕ ครั้ง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- ๑.การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา
 - (๑)มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่
 - (๒)สอบทานการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุม หรือไม่
 - (๓)สอบทานการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่
 - (๔)กรณีมีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่
 - (๕)ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- ๑.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- ๒.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ มีนาคม-๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ๑.ความเพียงพอ
- ๒.ความเชื่อถือได้
- ๓.ความเกี่ยวพัน
- ๔.ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภาพร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา ว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
 - มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างผู้ตรวจรับพัสดุกับหน้าที่พัสดุ
 - มีการจัดทำบัญชีคุมวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และมีการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุม
 - มีการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ ที่ถูกต้องและชัดเจน
 - มีเอกสารหลักฐานประกอบการให้ยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ โดยมีรายละเอียดครบถ้วน
 - มีรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีการจำหน่ายพัสดุดออกจากบัญชีที่ต้องเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด