ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
เรื่อง ผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่

๑ การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี

๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓ การบริหารจัดการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

๔ การตรวจสอบการบริหาร

๕ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๖ การประเมินระบบการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

บัดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประดิษฐ์ จาริยะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

สำนักงานปลัด อบต.
โทร.๐-๗๔๘๒-๔๗๘๑ ต่อ ๑๐๔

แบบรายงานสรุปผลการตรวจสอบติดตามการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

ประกอบด้วยการตรวจสอบ ๖ ด้าน

๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี
๒) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๓) การบริหารจัดการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ
๔) การตรวจสอบการบริหาร
๕) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
๖) การประเมินระบบการควบคุมภายใน

จัดทำโดย นายพิชัย ยิ้มละมัย
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

แบบรายงานสรุปผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. ด้านการเงินและบัญชี

๑.๑ การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)

ข้อตรวจพบ

รายการตรวจสอบ	ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน		การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแล		หมายเหตุ
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
๑. การเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online		✓	✓		
๒. การรับเงิน		✓	✓		
๓. การจ่ายเงิน		✓	✓		
๔. การนำเงินส่งคลัง		✓	✓		
๕. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ		✓	✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
๑. การเปิดใช้บริการ KTB Corporate Online -	-	-
๒. การรับเงิน -	-	-
๓. การจ่ายเงิน -	-	-
๔. การนำเงินส่งคลัง -	-	-
๕. การถอนคืนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับ -	-	-

๑.๒ การบัญชี

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑) เงินสด							
๑.๑) การรับเงินสด	✓		✓		✓		
๑.๒) การจ่ายเงินสด	✓		✓		✓		
๑.๓) การนำส่งเงินสด	✓		✓		✓		
๑.๔) การตรวจสอบยอดเงินสดคงเหลือที่มีอยู่จริงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	✓		✓		✓		
๑.๕) รายการบัญชีเงินขาด/เกินบัญชี (ถ้ามี) ว่ได้ดำเนินการติดตาม/เร่งรัด ให้มีการชดใช้เงินคืนครบถ้วนและถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด	✓		✓		✓		
๑.๖) ใบเสร็จรับเงิน	✓		✓		✓		
๒) เงินฝากธนาคาร							
๒.๑) การรับเงิน	✓		✓		✓		
๒.๒) การจ่ายเงิน	✓		✓		✓		
๒.๓) การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นประจำทุกเดือน	✓		✓		✓		
๒.๔) กายืนยันยอดเงินฝากธนาคารกับธนาคารสำนักงานใหญ่และสาขา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓		✓		✓		

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๓) ลูกหนี้							
๓.๑)ลูกหนี้เงินในงบประมาณ	✓		✓		✓		
๓.๒) ลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ	✓		✓		✓		
๓.๓) ลูกหนี้เงินทดลองราชการเพื่อ ช่วยเหลือภัยพิบัติฉุกเฉิน (ถ้ามี)	✓		✓		✓		
๔) วัสดุและครุภัณฑ์							
๔.๑) รายงานการตรวจรับวัสดุและครุภัณฑ์คงเหลือประจำปี	✓		✓		✓		
๔.๒) การเปรียบเทียบยอดคงเหลือวัสดุและครุภัณฑ์แต่ละงวดบัญชี	✓		✓		✓		
๔.๓) กระบวนการเกี่ยวกับวัสดุและครุภัณฑ์							
- การจัดซื้อจัดจ้าง	✓		✓		✓		
- การตรวจรับ	✓		✓		✓		
- การรับ - จ่าย	✓		✓		✓		
- การจำหน่าย	✓		✓		✓		
- การเก็บรักษา/การบำรุงรักษา	✓		✓		✓		
๔.๔) ครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์	✓		✓		✓		
๕) ค่าใช้จ่าย							
- ค่าจ้างที่ปรึกษา	✓		✓		✓		
- ค่าประชาสัมพันธ์	✓		✓		✓		
- ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน	✓		✓		✓		
- ค่าใช้จ่ายที่มีสาระสำคัญ ระบุ							

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอนะ
๑) เงินสด -	-
๒) เงินฝากธนาคาร -	-
๓) ลูกหนี้ -	-
๔) วัสดุและครุภัณฑ์ -	-
๕) ค่าใช้จ่าย -	-

๒. การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อตรวจพบ

รายการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		หมายเหตุ
	ครบถ้วน/ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑. การจัดทำและการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		✓		✓		
๒. การมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง							
๑) วิธีที่จะซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
๒) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
๓. กระบวนการและวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	✓		✓		✓		
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณาตามรายการที่ระเบียบกำหนด	✓		✓		✓		
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		✓		
- การเผยแพร่ร่างเอกสาร และประกาศเอกสารซื้อหรือจ้าง .	✓		✓		✓		
- การพิจารณาผล	✓		✓		✓		
- ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
- การขออนุมัติซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
- การจัดทำสัญญา บริหารสัญญาและตรวจรับ	✓		✓		✓		

รายการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		หมายเหตุ
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๒) วิธีคัดเลือก							
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณาตามรายการที่ระเบียบกำหนด	✓		✓		✓		
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		✓		
- การพิจารณาผล	✓		✓		✓		
- ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
- การขออนุมัติการสั่งซื้อสั่งจ้าง	✓		✓		✓		
- การจัดทำสัญญา บริหารสัญญาและตรวจรับ	✓		✓		✓		
๓) วิธีเฉพาะเจาะจง							
- การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง/รายงานผลการพิจารณาตามรายการที่ระเบียบกำหนด	✓		✓		✓		
- การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	✓		✓		✓		
- การพิจารณาผล	✓		✓		✓		
- ประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง	✓		✓		✓		
- การขออนุมัติการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง	✓		✓		✓		
- การจัดทำสัญญา บริหารสัญญาและตรวจรับ	✓		✓		✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
๑. การจัดทำและการประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง -	-	-
๒. การมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง -	-	-
๓. กระบวนการตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป -	-	-
๒) วิธีคัดเลือก -	-	-
๓) วิธีเฉพาะเจาะจง -	-	-

๓. การบริหารจัดการหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ

ข้อตรวจพบ

รายการตรวจสอบ	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามมาตรการ		หมายเหตุ
	ครบถ้วน/ถูกต้องในสาระสำคัญ	ไม่ครบถ้วน/ไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ	
๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค	✓		✓		
๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค	✓		✓		
๓. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค	✓		✓		
๔. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค	✓		✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ	สาเหตุ	ความเห็น/ข้อเสนอแนะ
๑. การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค -	-	-
๒. การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค -	-	-
๓. การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค -	-	-
๔. สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค -	-	-

๔. การบริหาร

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑) การควบคุมพัสดุ	✓		✓		✓		
๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ	✓		✓		✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑) การควบคุมพัสดุ -	-
๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ -	-

๕. ด้านการดำเนินงาน

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ		ระบบการควบคุมภายใน		
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	✓		✓		✓		
๒) การควบคุมการใช้รถราชการ	✓		✓		✓		
๓) การควบคุมการสั่งจ่ายน้ำมัน	✓		✓		✓		
๔) การซ่อมบำรุงรักษาการใช้รถราชการ	✓		✓		✓		
๕) ผลการดำเนินการจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑	✓		✓		✓		
๖) การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน	✓		✓		✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑) ผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน -	-
๒) การควบคุมการใช้รถราชการ -	-
๓) การควบคุมการสั่งจ่ายน้ำมัน -	-
๔) การซ่อมบำรุงรักษาการใช้รถราชการ -	-
๕) ผลการดำเนินการจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ -	-
๖) การตรวจสอบติดตามการดำเนินงานเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน -	-

๖. การประเมินระบบการควบคุมภายใน

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ				หมายเหตุ
	ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน		การสอบทานการปฏิบัติงาน และการกำกับดูแล		
	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
ระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ					
(๑) สำนักปลัด	✓		✓		
(๒) กองคลัง	✓		✓		
(๓) กองช่าง	✓		✓		
(๔) กองการศึกษา	✓		✓		

ความเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับข้อตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ	
๑) ระบบควบคุมภายใน สำนักงานปลัด อบต.	ควรจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๒) ระบบควบคุมภายใน กองคลัง	ควรหามาตรการควบคุมที่สามรถนำมาปฏิบัติได้จริง มาบังคับใช้กับผู้ใช้น้ำประปาที่ไม่ชำระค่าน้ำประปา
๓) ระบบควบคุมภายใน กองช่าง	ควรจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงของการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสรรหาบุคลากรให้ครบตามตำแหน่งงาน
๔) ระบบควบคุมภายใน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ควรสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานให้ตรงตามตำแหน่งงาน

๗. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

๗.๑ การรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Payment)

.....

.....

๗.๒ การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

.....

.....

๗.๓ การบริหารจัดการหนี้สาธารณูปโภคค้างชำระ

.....

.....

๗.๔ การบริหารจัดการลูกหนี้

.....

.....

๗.๘ การตรวจสอบการบริหาร

.....

.....

๗.๙ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

.....

.....

๗.๑๐ การประเมินระบบการควบคุมภายใน

.....

.....

๘. ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ

(นายพิชัย ยิ้มละมัย)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะหมาก

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๓๖ ธันวาคม ๒๕๖๒