



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า
อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

โทร. ๐๓๔-๙๐๐๒๓๗

ที่ นฐ ๗๘๑๐๑/

วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

๑. เรื่องเดิม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้กำกับดูแลทราบ

๒. ข้อเท็จจริง

งานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่าเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๓. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ พระราชบัญญัติ และหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าว เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ต่อไป

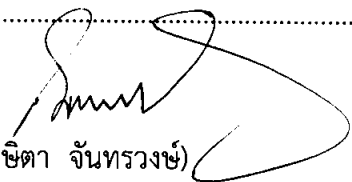
(นายประพันธ์ มีแต้ม)

หัวหน้าสำนักปลัดฯ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

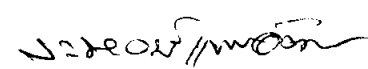
/ความคิดเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
.....


(นางสาวโยชิตา จันทรวงษ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เห็นชอบ
☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก


(นายระหงษ์ แพร่อัตถ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (งานบริหารงานบุคคล)
๒. การเบิกจ่าย (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)
๓. การใช้รถยนต์และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การจัดซื้อจัดจ้าง
๓. การจัดเก็บภาษี
๔. การนำส่งเงินรายได้

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตออกแบบก่อสร้างอาคาร

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (งานบริหารงานบุคคล)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานว่าเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครปฐมเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เพื่อสอบทานการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การจัดทำแผนอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง ว่ามีความเหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. เพื่อสอบทานการควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. โครงสร้างองค์กร
๒. กรอบอัตรากำลัง แสดงตำแหน่งว่าง ตำแหน่งที่มีคนครอง
๓. การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
๔. นโยบาย โครงการ กิจกรรมด้านการพัฒนาบุคลากร
๕. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังให้มีความเหมาะสม
๒. มีการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่งว่างตามกรอบอัตรากำลัง
๓. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัย

การคลัง ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน
๕. มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
๖. มีการจัดทำโครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการต่อสัญญาจ้าง

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่าย (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายมีระบบควบคุมภายในรัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจเอกสาร ตั้งแต่ ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๖

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- แผนการใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า
- ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ
- สมุดฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- รายงานการจัดทำเช็ค (หลักฐานการจ่ายเช็ค)

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๕ – ๖ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการ ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่าเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การใช้รถยนต์และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมใช้รถในแต่ละประเภทถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการขออนุญาตเป็นหนังสือ แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางประจำรถทุกคันครบถ้วนถูกต้องหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการเบิกจ่ายการใช้จ่ายสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคันสอดคล้องกับการคุมการใช้รถหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางทุกคัน ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

การใช้รถยนต์และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า

- สำนักปลัด มีการจัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง และมีการลงทะเบียนในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการใช้งาน
- กองช่าง มีการจัดทำทะเบียนคุมการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง และมีการลงทะเบียนในทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการใช้งาน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ฎีกาเบิกจ่าย และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เช่น สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการ ของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หน่วยรับตรวจได้จัดทำฎีกาด้วยระบบบันทึกบัญชีด้วยคอมพิวเตอร์ (E-Laas) และได้บันทึกบัญชีเป็นไป ตามแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยในฎีกาเบิกจ่ายมีวันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ มีการประทับตราถูกต้อง และมีรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ไว้ครบถ้วน มีการจัดทำสำเนาคู่ฉบับ และสำเนาได้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินตัวจริงแยกแฟ้มไว้ ต่างหาก ๑ ฉบับ และมีการติดตามให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับเงินไปโดยเร็ว

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง
๓. รายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือแบบรูปรายการ
๔. ประกาศและเอกสารประกวดราคา ใบเสนอราคา รายงานผลการพิจารณา เอกสารประกาศผู้

ชนะการ เสนอราคา

๕. สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย
๖. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อให้ความเห็นชอบ และมีการประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่าและเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง ตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๒. มีการจัดทำรายงานขอ/ขอจ้าง และมีการลงนามให้ความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ

๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดซื้อจัดจ้าง หรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง

๔. สัญญาจัดซื้อจัดจ้าง สำเนาเอกสารประกอบการของผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ถูกต้อง ครบถ้วน

๕. ใบส่งมอบงานจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ใบเสร็จรับเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดเก็บภาษี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อติดตามการจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงาน
๒. เพื่อติดตามการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี
๓. เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บภาษีจากลูกหนี้ค้างชำระ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
๒. ทะเบียนคุมลูกหนี้
๓. รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ
๔. เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ และการรายงานผลต่อผู้บริหาร

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การจัดทำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินยังไม่สมบูรณ์ แต่ได้มีการจ้างเหมาหน่วยงานภายนอก มาช่วยในการสำรวจข้อมูลและจัดทำระบบฯ ซึ่งคาดการณ์ว่าจะแล้วเสร็จในปีงบประมาณถัดไป
๒. หน่วยงานมีการสำรวจข้อมูลผู้เสียภาษีอย่างสม่ำเสมอ และได้มีการจัดทำทะเบียนคุมผู้ชำระภาษีครบทุกประเภทแล้ว
๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้มีการลงพื้นที่เพื่อติดตาม และจัดเก็บภาษีจากลูกหนี้ค้างชำระอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้สามารถจัดเก็บภาษีค้างชำระเกือบทั้งหมดแล้ว แต่จากการลงพื้นที่พบว่ามีผู้ประกอบการที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีบางราย มีการยกเลิกการประกอบกิจการแต่ไม่ได้มีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ ส่งผลให้ไม่สามารถจัดเก็บภาษีฯ ดังกล่าวได้

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การนำส่งเงินรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงินของหน่วยงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานมีการจัดทำและส่งรายงานให้ผู้กำกับดูแลตามระเบียบ และข้อบังคับ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สำเนาใบเสร็จรับเงิน
๒. ใบนำส่งเงิน
๓. ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง
๔. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บได้
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน
๖. เอกสารใบฝากเงิน และใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร
๗. บันทึกการรับเงินหลังปิดบัญชี

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินได้มีการออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุกครั้ง
๒. เมื่อสิ้นเวลาได้รับเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บนำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินและเอกสารอื่นที่จัดเก็บ ในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อนำเงินฝากธนาคารตามระเบียบฯ
๓. หน่วยงานมีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บได้ในแต่ละวัน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบว่า ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกัน และได้ลงลายมือชื่อกำกับไว้ตามระเบียบฯ

๔. เมื่อสิ้นวันรับจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่มีการนำเงินที่ได้รับทั้งหมดนำฝากธนาคาร โดยมีหลักฐานเป็นใบฝาก และใบเสร็จรับเงินจากธนาคาร

๕. มีการนำส่งหลักฐานการรับเงินส่งเงินประจำวัน เช่น ใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ใบฝากเงินให้ เจ้าหน้าที่การเงินเพื่อจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

๖. ไม่พบว่ามีเงินขาดบัญชี หรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยงาน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การขออนุญาตออกแบบก่อสร้างอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการขออนุญาตออกแบบก่อสร้างอาคารเป็นไปตามกฎหมายและตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบถึงขอบเขตของการขออนุญาตให้มีการก่อสร้าง สิ่งปลูกสร้างภายในเขตพื้นที่ตำบลสวนป่า
๓. เพื่อสอบถามเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีความครบถ้วน เพียงพอ ตามระเบียบข้อกฎหมายหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

ตรวจเอกสาร ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๕ – ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการขออนุญาตออกแบบก่อสร้างอาคารพบว่าเป็นไปตามระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

๒. กฎกระทรวง (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๒๘ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสวนป่า อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

เรื่องที่ตรวจสอบ

การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นหรือไม่

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน

๒. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน

๓. การปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินกับธนาคาร

๔. ทะเบียนคุมพัสดุ

๕. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๖. รายงานแสดงรายรับ-รายจ่าย และงบทดลอง

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นายประพันธ์ มีแต้ม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกสำนัก/กอง ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน และคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามส่งจ่ายเงินกับธนาคาร ถูกต้องครบถ้วน และไม่มีการปรับปรุง/แก้ไข คำสั่งฯ ดังกล่าว

๒. หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. หน่วยรับตรวจมีการบันทึกบัญชีและรายงานการเงิน ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีจัดทำรายงานการเงินประจำปี

๔. หน่วยรับตรวจมีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ในระบบบันทึกบัญชีและมีการลงประกาศในระบบ egp ครบถ้วน โดยปฏิบัติตามตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. หน่วยรับตรวจมีการเบิกจ่ายเงิน และได้บันทึกบัญชีเป็นไปตามแนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยในฎีกาเบิกจ่ายมีวันที่ ลายมือชื่อ ในใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงินเป็นหลักฐานการจ่าย ใบแจ้งหนี้ ใบส่งของ มีการประทับตราถูกต้อง และมีรายงานการจัดทำเช็คลงรายละเอียดต่างๆ ไว้ครบถ้วน มีการจัดทำสำเนาคู่ฉบับ และสำเนาได้เก็บไว้กับฎีกาเบิกเงินตัวจริง และมีการติดตามให้ผู้มีสิทธิรับเงินตามเช็คมารับเงินไปโดยเร็ว