



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน  
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน  
ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง  
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่าแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไรที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑
การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม	๓
การคืนหลักประกันสัญญา	๕
การติดตามผลการดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน	๖
การจัดการพัสดุ การควบคุมพัสดุ	๗
การตรวจฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

**หน่วยรับตรวจ** สำนักปลัด งานพัฒนาชุมชน

**เรื่องที่ตรวจ** การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อทราบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้อย่างถูกต้อง

๒. เพื่อทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้อย่างถูกต้อง

๓. เพื่อทราบว่า ผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) \*ขอเพิ่มหรือลดได้**

๑. แบบรับลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ได้แก่บัตรประชาชน ใบมอบอำนาจ (ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ)

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับลงทะเบียน / ตรวจสอบคุณสมบัติ

๓. เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่นหนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศ ฯลฯ

๔. ฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเอกสารประกอบ (หลักฐานการรับเงิน)

**วิธีการตรวจ** การสอบถาม ,การสัมภาษณ์, ตรวจฎีกา

**สรุปผลการตรวจสอบ** การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

จากการตรวจสอบ เรื่อง การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. แบบรับลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ได้แก่บัตรประชาชน ใบมอบอำนาจ (ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบ)

๑.๑ สอบทานแบบลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ และการมอบอำนาจ ตามรายละเอียดและแนบเอกสารหลักฐานครบถ้วน ถูกต้อง **พบว่า** มีแบบลงทะเบียน พร้อมเอกสารประกอบการลงทะเบียน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรคนพิการ สำเนาบัตรชื่อนายทะเบียน ไม่พบหนังสือมอบอำนาจเนื่องจากมาลงทะเบียนด้วยตนเอง

๑.๒ ตรวจสอบการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเมื่อเสร็จสิ้นการลงทะเบียนในแต่ละเดือนและปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชน ทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือน **พบว่า** มีการประกาศรายชื่อก่อนวันที่ ๕ ของทุกเดือน และมีการติดประกาศให้ประชาชนทราบ

๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับลงทะเบียน / ตรวจสอบคุณสมบัติ

๒.๑ สอบทานการแต่งตั้งคณะกรรมการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการลงทะเบียนและตรวจสอบคุณสมบัติการดำเนินการลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ

๒.๒ ตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เรื่องการประสานการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือสำนักทะเบียนอำเภอ **พบว่า** มีการดำเนินการประสานการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จากสำนักทะเบียนอำเภอศรีเมืองใหม่

๓. เอกสารประชาสัมพันธ์ เช่นหนังสือประชาสัมพันธ์ ประกาศ ฯลฯ

๓.๑ สอบทานการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในเขต อปท. ได้ครอบคลุม เช่น กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียน ทั้งในวันเวลาราชการและวันหยุดราชการ ติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ **พบว่า** มีการจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์หากำนัน/ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียน

๔. ฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเอกสารประกอบ (หลักฐานการรับเงิน)

๔.๑ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามหลักเกณฑ์ เช่น อายุ ๖๐-๖๙ = ๖๐๐ บาท อายุ ๗๐-๗๙ = ๗๐๐ บาท อายุ ๘๐-๘๙ = ๘๐๐ บาท อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป = ๑,๐๐๐ บาท จ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน **พบว่า** มีการจ่ายเงินผู้สูงอายุตามหลักเกณฑ์ และจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นสมควรให้หน่วยรับตรวจควบคุมดูแลและตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนบเอกสารสำคัญที่จำเป็นเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี**

**หน่วยรับตรวจ** กองคลัง งานการเงินและบัญชี

**เรื่องที่ตรวจ** การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติ การจ่ายเงินยืม และการรับชำระคืนเงินยืมปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าลูกหนี้เงินยืมมีอยู่จริง และมีหลักฐาน(สัญญา) ที่สามารถติดตามทวงถามหนี้ได้
๓. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินยืมที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. การอนุมัติการจ่ายเงินยืมตามความจำเป็นเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๒. การยืมเงินงบประมาณ สัญญาการยืมเงินและการส่งใช้
๓. ทะเบียนคุมเงินยืม
๔. ใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน
๕. ฎีกาเบิกเงินยืมและเอกสารประกอบฎีกา

**วิธีการตรวจ** การสอบทาน ,การสัมภาษณ์, ตรวจฎีกา

**สรุปผลตรวจสอบ การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม**

จากการตรวจสอบ เรื่อง การยืมเงินงบประมาณและการส่งใช้เงินยืม กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. สอบทานการจ่ายเงินยืม ได้แก่มั่นทอนข้อความของผู้ยืม สัญญาเงินยืมที่ได้รับการอนุมัติ ในสัญญาต้องเขียนรายละเอียดให้ครบถ้วน วันที่ยืมและวันที่ส่งใช้ สัญญาการยืมเงินตามแบบและวิธีการที่กรมฯกำหนด **พบว่า** มีมีบันทึกข้อความของผู้ยืมเงิน สัญญาเงินยืมเขียนรายละเอียด วันที่ยืมและวันที่ส่งใช้ ตามแบบและวิธีการที่กรมฯกำหนด มีทะเบียนคุมเงินยืมงบประมาณ และฎีกาเงินยืมงบประมาณ ผู้ยืมงบประมาณเป็นเจ้าของผู้ปฏิบัติหน้าที่มิได้ให้ผู้อื่นยืมแทนและส่งใช้ก่อนจะยืมครั้งต่อไป

๒. ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน หากมีเงินสดส่งคืน ต้องออกใบเสร็จให้ผู้ยืมและทะเบียนเงินยืมต้องลงลายมือชื่อ เมื่อผู้ยืมได้ส่งใช้เงินยืม **พบว่า** ไม่เงินสดส่งคืน

๓. ตรวจสอบการยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากกรณีเดินทางไปราชการกลับภูมิลำเนาและเดินทางไปราชการอื่นให้ส่งคืนภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับเงิน **พบว่า** มีการส่งใช้เงินยืมภายใน ๓๐ วัน

**ข้อตรวจพบ**

จากการตรวจสอบฎีกายืมเงินงบประมาณและฎีกาส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ช่วงระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๘ พบว่า

- จำนวนเงินยืม ๑๔ สัญญา ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒ สัญญา
๒. งบกลางเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ จำนวน ๕ สัญญา
๓. โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุตำบลหนามแท่ง จำนวน ๑ สัญญา
๔. โครงการกรมการมหกรรมกีฬาหนามแท่งเกมส์ ครั้งที่ ๒๕ จำนวน ๑ สัญญา
๕. โครงการพัฒนาศักยภาพสตรีและอาสาสมัครสาธารณสุขตำบลหนามแท่ง จำนวน ๑ สัญญา
๖. โครงการตัดแว่นตาใส่ใจสุขภาพผู้สูงอายุ จำนวน ๒ สัญญา
๗. โครงการแสดงความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ จำนวน ๑ สัญญา
๘. ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ สัญญา

/สรุปผลการ...

**สรุปผลตรวจและข้อเสนอแนะ**

กองคลังจัดทำสัญญาเงินยืมงบประมาณ/การสงั้เงินยืมงบประมาณ มีการดำเนินงานครบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และควรปรับปรุงพัฒนาให้มีความละเอียดชัดเจนตามระเบียบ ๆ ที่กำหนดต่อไป

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขก อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

**หน่วยรับตรวจ** กองคลัง งานพัสดุ

**เรื่องที่ตรวจ** การคืนหลักประกันสัญญา

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสม เพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค ในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทาง เพื่อแก้ไขปรับปรุง

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา โดยใช้ข้อมูล ระหว่าง ๒ มกราคม ๒๕๖๘ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน(ถ้ามี)

**วิธีการตรวจ** การสอบทาน ,การสัมภาษณ์, ตรวจฎีกา

**สรุปผลการตรวจสอบ** การคืนหลักประกันสัญญา

จากการตรวจสอบ เรื่อง การคืนหลักประกันสัญญา กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแขก พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. สอบทานทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา **พบว่า** มีการจัดทำทะเบียนคุมทั้งระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์ แต่ ณ วันที่เข้าตรวจสอบไม่สามารถตรวจสอบในระบบคอมพิวเตอร์ได้เนื่องจากระบบปิดปรับปรุง

๒. ณ วันที่เข้าตรวจสอบ **พบว่า** มีหลักประกันสัญญา จำนวน ๙๖ ราย ซึ่งยังไม่ครบกำหนดจ่ายคืน เป็นเงิน ๑,๒๕๕,๒๓๕ บาท และมีหนังสือค้ำประกันสัญญาที่ยังไม่ครบกำหนดจ่ายคืน จำนวน ๑๐ สัญญา เป็นเงิน ๔๐๙,๙๔๐ บาท

๓. การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา **พบว่า** ดำเนินการครบถ้วนตามระเบียบ

๔. การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา **พบว่า** หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว ยังไม่จ่ายคืนแก่คู่สัญญาไม่มี

๕. การตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา **พบว่า** มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุก่อนการคืนหลักประกันสัญญาครบถ้วนตามหนังสือสั่งการ

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

**หน่วยรับตรวจ** สำนักปลัด

**เรื่องที่ตรวจ** การติดตามผลการดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบถึงการรายงานผลการดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนที่ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วนถูกต้องหรือไม่

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) \*ขอเพิ่มหรือลดได้**

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน
๒. ซักถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

**วิธีการตรวจ** การสอบทาน ,การสัมภาษณ์, ตรวจฎีกา

**สรุปผลการตรวจสอบ** การตรวจการติดตามผลการดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน

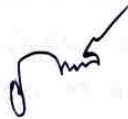
จากการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจการติดตามผลการดำเนินงานหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง พบข้อตรวจพบ ดังนี้

จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินอุดหนุน พบว่า หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนได้แนบ  
เอกสารโครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน แต่แบบขอโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน  
อุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และไม่มี  
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นสมควรให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒ ) พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง  
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน เพื่อให้คณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผล  
โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแนบเอกสารสำคัญที่จำเป็นเมื่อมีการเบิก  
จ่ายเงินแล้ว

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

**หน่วยรับตรวจ** กองช่าง

**เรื่องที่ตรวจ** การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุหรือไม่โดยแยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดและมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้

๒. เพื่อทราบว่ามี การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วน ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุม

๓. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ว่ามีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่  
**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) \*ขอเพิ่มหรือลดได้**

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ โดยใช้ข้อมูลระหว่าง ๑ มิถุนายน ๒๕๖๘ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. ตรวจสอบว่ามี การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วน ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่

๓. ตรวจสอบการเบิกพัสดุและผู้จ่ายพัสดุและตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริง

**วิธีการตรวจ** การสอบทาน ,การสัมภาษณ์, ตรวจทะเบียนคุมพัสดุ

**สรุปผลการตรวจสอบ** การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบว่ามี การลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยแยกเป็นชนิดและมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการหรือไม่ **พบว่า** มีการจัดทำทะเบียนคุมทั้งระบบมือ และระบบคอมพิวเตอร์ และมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ

๒. ตรวจสอบว่ามี การเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วน ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมหรือไม่ **พบว่า** มีการเก็บรักษาวัสดุไฟฟ้าไว้ในห้องเก็บของด้านหลังอาคารสำนักงานวัสดุสำนักงาน เก็บไว้ในตู้เก็บของกองช่าง การเก็บรักษาเป็นหมวดหมู่ สะดวกและค้นหาง่าย

๓. ตรวจสอบการเบิกพัสดุและผู้จ่ายพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี) ว่ามีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายทุกครั้งไว้เป็นหลักฐานด้วย **พบว่า** มีการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายทุกครั้งไว้เป็นหลักฐาน

๔. ตรวจนับพัสดุที่มีอยู่จริง **พบว่า** มีพัสดุอยู่จริงตามทะเบียนคุม(ตามรายละเอียดแนบ)

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

**หน่วยรับตรวจ** กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

**เรื่องที่ตรวจ** การตรวจฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินแต่ละครั้งมีเอกสารและหลักฐานประกอบฎีกาครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการเบิกจ่ายแล้วได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วน

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโดยใช้ข้อมูลระหว่าง ๑ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๓. การสังเกตการณ์ สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

**วิธีการตรวจ** การสอบทาน ,การสัมภาษณ์, ตรวจฎีกา

**สรุปผลการตรวจสอบ** การตรวจฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากการตรวจสอบ เรื่อง การตรวจฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษาฯ องค์การบริหารส่วนตำบลหนามแท่ง พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ณ วันที่เข้าตรวจสอบ **พบว่า** มีฎีกาเบิกเงินจำนวน ๑๔ ฎีกา ประกอบด้วยฎีกาเบิกค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕ ฎีกา ฎีกาจ่ายค่าภาษี จำนวน ๗ ฎีกา และฎีกาเบิกค่าวัสดุครุภัณฑ์การศึกษา จำนวน ๒ ฎีกา ทุกฎีกามีเอกสารแนบครบถ้วนแต่ยังลงนามในฎีกาไม่ครบถ้วน

๒. ตรวจสอบว่าหากมีการเบิกจ่ายเงินแล้วได้มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนหรือไม่ **พบว่า** มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนในระบบคอมพิวเตอร์และระบบมือถึงเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ ครบทั้ง ๕ ศูนย์

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

กำชับเจ้าหน้าที่ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ อย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ

ผู้จัดทำ/ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวภัทรานิษฐ์ ศรีลาเลิศ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน