



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองใหญ่

รายงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
๑. งานในหน้าที่	๑
๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ตรวจเรื่องที่ ๑ เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๒-๓
ตรวจเรื่องที่ ๒ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓-๔
ตรวจเรื่องที่ ๓ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๔-๖
ตรวจเรื่องที่ ๔ เรื่อง การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๖-๗
ตรวจเรื่องที่ ๕ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๗-๘
ตรวจเรื่องที่ ๖ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๘-๑๐
ตรวจเรื่องที่ ๗ เรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑๐
ตรวจเรื่องที่ ๘ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	๑๑
ตรวจเรื่องที่ ๙ เรื่อง การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่	๑๒-๑๔
ตรวจเรื่องที่ ๑๐ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๑๔-๑๗
๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๑๗
๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ	๑๗

บทนำ

ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีความรู้ มีทักษะ มีความเชี่ยวชาญระดับมัธยมศึกษา การดำเนินการตรวจสอบต้องยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี ได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานในหน้าที่

๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วยการกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ได้จัดทำกฎบัตรตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ ด้านคุณสมบัติ มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบภายใน โดยขออนุมัติทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกที่ ขบ ๕๔๒๐๖/๐๑๙ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ และได้สำเนาแจ้งให้ทุกสำนัก/กอง ทราบครบถ้วนแล้ว

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

จากการประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของหน่วยรับตรวจและจากผลการตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการ ที่ตรวจพบในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำความเสี่ยงที่ค้นพบมาจัดลำดับความสำคัญ จากระดับความเสี่ยงมากไปหาความเสี่ยงน้อยแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณนั้นต่อไป หน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ได้ทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามบันทึกที่ ขบ ๕๔๒๐๖/๐๒๒ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้แจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง ทราบเรียบร้อยแล้ว โดยได้ปฏิบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน

จากกระดาดำทำการที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการอ้างอิง เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา ให้ความเชื่อถือในรายงาน และได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณี เรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานผลการ ตรวจสอบทันที

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง ทั้งหมด ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	หน่วยรับตรวจ	ตรวจสอบและรายงานผลแล้ว	
			ดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๑.	การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	ทุกสำนัก/กอง	✓	
๒.	การบริหารจัดการความเสี่ยง	ทุกสำนัก/กอง	✓	
๓.	การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	สำนักปลัดเทศบาล	✓	
๔.	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	กองคลัง	✓	
๕.	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	กองคลัง	✓	
๖.	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	กองคลัง	✓	
๗.	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	กองช่าง	✓	
๘.	การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร	กองช่าง	✓	
๙.	การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	✓	
๑๐.	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	กองการศึกษา	✓	
คิดเป็นร้อยละ			๑๐๐.๐๐	

จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบแล้วเสร็จ ให้ผู้บริหารทราบมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

❖ ตรวจเรื่องที่ ๑ เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน (ทุกสำนัก/กอง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒.เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ว่าเหมาะสมและเพียงพอ

๓.เพื่อให้ทราบว่าการะบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔.เสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบทานการควบคุมภายในของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ที่กำหนดไว้ประจำปี ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของ อบท. คำสั่งเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่๕๖๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒.ทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายในครบถ้วน

๓.ทุกสำนัก/กอง จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔.ทุกสำนัก/กอง จัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) ครบถ้วนทั้ง ๕ ด้านและเป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๕.ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕) เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

๑.ให้ถือปฏิบัติหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

❖ ตรวจเรื่องที่ ๒ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง (ทุกสำนัก/กอง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๒.เพื่อสอบถามและประเมินผลการควบคุมภายในของการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ว่าเหมาะสมและเพียงพอ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

สอบถามการควบคุมภายในของการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองใหญ่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐของรัฐบาลที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ และข้อ ๓

๒.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ดำเนินการจัดให้มีผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ เป็นไปตามหลักหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และข้อ ๕

๓.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงครบทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ เป็นไปตาม มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๔

๔.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๐ โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวทุกปี

๕.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งและมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๖ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๖

๖.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ดำเนินการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๘

๗.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้นายกเทศมนตรีตำบลหนองใหญ่ พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๙

ข้อเสนอแนะ

๑.ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๒.ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

❖ ตรวจเรื่องที่ ๓ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ (สำนักปลัดเทศบาล)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้พิการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยเอดส์ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๕. เพื่อให้ทราบว่าการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพมีเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ครบถ้วนถูกต้อง
๖. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

- ๑.การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ เช่น แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ บัญชีรายชื่อของผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ เป็นต้น
- ๒.ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ
- ๓.คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
- ๔.ตรวจสอบข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

เรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ดังนี้

ที่	เรื่อง	หลักเกณฑ์/เกณฑ์การตรวจ
๑	การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ	- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ - โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒	ตรวจสอบวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพจ่ายตามอัตราและระเบียบที่กำหนด และเบิกจ่ายให้ผู้มีสิทธิเป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว
๓	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงิน กรณีการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	ผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ มีหนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิรับเงินครบถ้วน
๔	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ คำสั่งเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๓๕๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๕	ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖	มีการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบที่กำหนดและได้ประกาศให้ผู้นำชุมชนทราบโดยทั่วกัน	- มีการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบที่กำหนด - มีการจัดเก็บเอกสารการลงทะเบียนไว้ในแฟ้มประวัติผู้ลงทะเบียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ชัดเจน - ได้ประกาศให้ผู้นำชุมชนทราบโดยทั่วกัน โดยการส่งมอบหนังสือไปยังหมู่บ้านต่างๆในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองใหญ่โดยการส่งมอบหนังสือไปยังหมู่บ้านในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลหนองใหญ่
๗	ปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิฯ ไว้โดยเปิดเผยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองใหญ่	ปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลหนองใหญ่
๘	ตรวจสอบหลักฐานประกอบการลงทะเบียน	จากการตรวจสอบเอกสารประกอบการลงทะเบียน พบเอกสารครบถ้วน ดังนี้ <u>เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</u> - บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา - ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา - สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับ

	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร - หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทน เบี้ยยังชีพผู้พิการ - บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ - ทะเบียนบ้าน - สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร - หนังสือมอบอำนาจ
--	---

ข้อเสนอแนะ

๑.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๒.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๓.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๒

❖ ตรวจเรื่องที่ ๔ เรื่อง การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน (กองคลัง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับส่ง-เงิน การเก็บรักษาเงิน และการดำเนินการทั้งในระบบมือและระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการรับ-ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงินมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับส่ง-เงิน การเก็บรักษาเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน เมษายน ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงินและการปฏิบัติหน้าที่ ของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๓๕,๓๖) โดยมีบุคคลดังนี้

๑.) นางสาวสุวารี สมบูรณ์าวิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็นผู้ส่งเงิน

๒.) นางสาววิติมา ฉันทวิเศษกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เป็นผู้ส่งเงิน-รับเงิน

๓.) นางชลพิชา นิจนิรันดร์กุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้รับเงิน/เป็นผู้ตรวจสอบ

๒. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ของเทศบาลตำบลหนองใหญ่ พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ (ข้อ ๒๒,๒๓,๒๔,๓๐) โดยมีบุคคลดังนี้

๑.) นายอักรเดช หนูช่วย ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการเก็บรักษาบัญชีเงินรายได้ หมายเลข A๒๑๔๔

๒.) นางชลพิชา นิจนิรันดร์กุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการเก็บรักษาบัญชีเงินรายได้ หมายเลข A๑๘๓๙

๓.) นางสาวเพ็ญจวรรณ สุขสถิตย์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เป็นกรรมการเก็บรักษาบัญชีเงินรายได้

๓. จากการตรวจสอบในการนำส่งเงินมีการจัดทำเอกสารใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุปลงเงิน และเอกสารใบนำฝาก พบว่า มีความถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ

๑.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

❖ ตรวจเรื่องที่ ๕ เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี (กองคลัง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑.เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด

๒.เพื่อให้ทราบว่ามีพัสดุนี้อยู่จริง สามารถใช้งานได้ และมีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

๓.เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมพัสดุนี้อยู่จริง มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้

๔.เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้

๓.เพื่อให้ทราบว่าได้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือไม่

๔.ตรวจสอบข้อมูลของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นไปตามระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๔๙๕/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (เอกสารแนบหมายเลข ๑)

๒. มีการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้ผู้แต่งตั้งทราบวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีการรายงานผลการปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วันทำการ นับจากวันเริ่มต้นปีงบประมาณ (เอกสารแนบหมายเลข ๒)

๓. หน่วยรับตรวจมีการนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (เอกสารแนบหมายเลข ๓)

๔. จากผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป พบข้อบกพร่อง คือ หน่วยรับตรวจไม่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ยังไม่มีการอนุมัติให้จำหน่ายพัสดุ เนื่องจาก สถานการณ์โควิด

ข้อเสนอแนะ

๑. เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจพัสดุตามข้อ ๒๑๓ และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้น คณะหนึ่ง ว่าเกิดจากสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ เว้นแต่กรณีที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ และหากผลการพิจารณาปรากฏว่าต้องหาตัวผู้รับผิดชอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๔

๒. หลังจากการตรวจสอบแล้ว หากพัสดุใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดุเสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕

❖ ตรวจเรื่องที่ ๒ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online (กองคลัง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ากรมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่ากรรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติ เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสมัครขอเข้าใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคล ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อ

บุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator), หนังสือขอเปิดให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) ฯลฯ

๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๖ (ก่อนวันเข้าตรวจสอบหนึ่งวันทำการ) โดยการสุ่มตรวจ

๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๒. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (password)

๓. การรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดให้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการเรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน และการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจาก รายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ และดำเนินการจัดพิมพ์รายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online เพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องในวันทำการถัดไป

๔. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดให้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online, เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินกรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online, จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหน้าที่และผู้มีสิทธิรับเงิน, จัดทำ รายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และ ดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน, ดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบ โดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติทุกครั้ง , พิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่าย และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลัง เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ กำหนด

๕. การดำเนินการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ กำหนด

๖. ระบบการควบคุมภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในส่วนของการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า ระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ดี

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรให้มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจการปฏิบัติงานและมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรร่วมกัน

❖ ตรวจเรื่องที่ ๗ เรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร (กองช่าง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ มติ คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารการดำเนินการยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินเกี่ยวกับค่าใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร แบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือเป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนด

๒. การรับเงินค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ครบถ้วนถูกต้อง

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอ รวมทั้งข้อมูล เอกสารและหลักฐานว่าถูกต้องครบถ้วน และได้ออกใบรับคำขอให้แก่ผู้ขอรับใบอนุญาต ตามกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาตฯฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๒

๔. การรับเงินค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร มีการออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนถูกต้อง (โดยการสุ่มตรวจ จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS)

๕. เจ้าหน้าที่มีการจัดทำใบนำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครบถ้วนถูกต้อง (โดยการสุ่มตรวจ จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น e-LAAS)

๖. ตรวจการรับเงินและการออกใบเสร็จรับเงิน

๗. สุ่มตรวจคำขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ

๑. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน

๒. เห็นควรให้มีการจัดทำแผนผังขั้นตอน จัดทำคู่มือเผยแพร่ประชาชนในการขออนุญาตก่อสร้าง และกระดานประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างและเอกสารประกอบที่ใช้ ตลอดจนอัตราค่าธรรมเนียม

❖ ตรวจเรื่องที่ ๘ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร (กองช่าง)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการและปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อตรวจทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีความครบถ้วน เพียงพอ ตามระเบียบข้อกฎหมายหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสม และเพียงพอ
๔. เพื่อให้ทราบว่าปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมผู้มาขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ปี พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
๓. สอบทานระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสม และเพียงพอ

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การแต่งตั้งนายช่างและนายตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร (พรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๔๙) พบข้อบกพร่องคือ หน่วยรับตรวจไม่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งนายตรวจหรือนายช่างเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. การออกบัตรประจำตัวให้นายช่างและนายตรวจ (พรบ.ควบคุมอาคาร มาตรา ๕๕) พบข้อบกพร่องคือ หน่วยรับตรวจไม่มีการออกบัตรประจำตัวให้นายช่างและนายตรวจ
๓. การออกใบอนุญาตตามแบบ แบบ อ.๑ ให้ผู้ขอรับใบอนุญาตทราบภายในระยะเวลา ๔๕ วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ ถูกต้องครบถ้วน ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการขออนุญาต ฯลฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕
๔. นายช่างหรือนายตรวจได้ดำเนินการตรวจสอบสถานที่ขออนุญาต และมีการรายงานการตรวจสอบสถานที่ที่ขออนุญาตก่อสร้าง
๕. มีการกำหนดอายุใบอนุญาตถูกต้องตามขนาดของพื้นที่อาคารส่วนที่จะทำการก่อสร้างหรือ ดัดแปลงดังต่อไปนี้
 - (๑) พื้นที่ของอาคารขนาดน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร ให้กำหนดอายุใบอนุญาตหนึ่งปี
 - (๒) พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ตารางเมตร แต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตร ให้กำหนดอายุใบอนุญาตสองปี
 - (๓) พื้นที่ของอาคารขนาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ ตารางเมตรขึ้นไป ให้กำหนดอายุใบอนุญาตสามปี
๖. จากการสุ่มตรวจเอกสารการขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๑๐ ชุด พบว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่มีกลุ่มยื่นขอต่ออายุใบอนุญาต

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรจัดทำ คำสั่งนายช่าง/นายตรวจให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวนายช่าง/ให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับตำแหน่งหรืออัตรากำลังเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่มีในปัจจุบัน
๒. ควรมีการประเมินผลความพอใจของผู้บริการ เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงการให้บริการประชาชน

❖ ตรวจเรื่องที่ ๙ เรื่อง การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑) และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่างๆที่หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลตำบลหนองใหญ่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ

๓. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน พบว่า มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการต่างๆ ดังนี้

๑.๑ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๘/๒๕๖๓ สั้ ณ วันที่ ๓๐ พ.ย. ๖๓เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๒ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๓/๒๕๖๔ สั้ ณ วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๓ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๔/๒๕๖๔ สั้ ณ วันที่ ๗ ก.ค.๖๔ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๔ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๕/๒๕๖๔ สั้ ณ วันที่ ๑๑ ม.ค. ๖๕ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๕ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๖๕๗/๒๕๖๕ สั้ ณ วันที่ ๑๔ พ.ย.๖๕ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๖ คำสั่ง กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๖๕๘/๒๕๖๕ สั้ ณ วันที่ ๑๔ พ.ย.๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๑.๗ คำสั่ง คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ ๓/๒๕๖๒ สั้ ณ วันที่ ๒๔ ธ.ค.๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง

๒. จากการตรวจสอบการสบทบทุนเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ในอัตราร้อยละของเงินที่ได้รับจัดสรรจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ พบว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ได้รับเงิน สมทบกองทุนจากสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) จำนวน ๓๘๓,๗๑๕.๐๐ บาทและเทศบาลตำบลหนองใหญ่ จำนวน ๑๙๒,๐๐๐ บาท

๓. การตรวจสอบการตั้งงบประมาณเพื่อสมทบทุนกองทุนหลักประกันสุขภาพ มีการตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ ไว้ในแผนงานงบกลาง หมวดงบกลาง ประเภทเงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ งบประมาณตั้งไว้ ๑๙๒,๐๐๐ บาท

๔. การตรวจสอบการรับเงินการเข้ากองทุนหลักประกันสุขภาพ มีการเปิดบัญชีธนาคารธกส. จำนวน ๕ บัญชี ดังนี้

๔.๑ บัญชีเงินฝากเลขที่ ๐๑๓๕๓๒๓๑๐๐๘๓ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี

๔.๒ บัญชีเงินฝากเลขที่ ๐๒๐๐๗๔๐๔๐๘๐๗ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง

๔.๓ บัญชีเงินฝากเลขที่ ๐๐๓๕๓๕๐๐๐๘๖๗ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่

๔.๔ บัญชีเงินฝากเลขที่ ๐๐๐๘๒๐๒๕๒๔๔๕ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ (เช็ค)

๔.๕ บัญชีเงินฝากเลขที่ ๐๐๐๘๒๐๒๗๙๒๓๑ ชื่อบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ เพื่อการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงและบุคคลอื่นที่มีภาวะพึ่งพิง (เช็ค)

๕. จากการตรวจสอบการรับเงินต่างๆ เข้ากองทุน พบว่า มีการออกใบเสร็จรับเงินตามแบบที่สำนักงานกำหนดไว้ครบถ้วน เป็นไปตามเอกสารหมายเลข ๑ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๑.๒

๖. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม พบว่า เป็นการใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติแล้ว

๗. จากการตรวจสอบการลงนามอนุมัติสั่งจ่ายเงิน พบว่า นายกเทศมนตรี ลงนามร่วมกันกับปลัดเทศบาล เป็นจำนวน ๒ คน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๒ การจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๒.๓ ให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองผู้บริหารสูงสุดที่ผู้บริหารสูงสุดมอบหมายหรือปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคนใดคนหนึ่งลงนามร่วมกับพนักงานส่วนท้องถิ่น คนใดคนหนึ่งที่ยุติการบริหารสูงสุดมอบหมายไว้จำนวนสองคน

๘. จากการตรวจสอบผู้รับลงนามรับเงินจากการจ่ายเงินให้หน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่น พบว่า ผู้ลงนามรับเงินเป็นหัวหน้าหน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงานสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่น เป็นผู้รับเงิน เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๑ การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชีและรายงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๒ การ

จ่ายเงินของกองทุนหลักประกันสุขภาพ ข้อ ๒.๔ การจ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นหน่วยบริการ สถานบริการ หน่วยงาน สาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าของหน่วยบริการ สถานบริการหน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานอื่นนั้น เป็นผู้รับเงิน หากไม่สามารถมารับเงินได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้รับเงินแทนก็ได้ให้กระทำได้ ทั้งนี้ ต้อง มีหนังสือมอบอำนาจที่ชัดเจน

๙. จากการตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือ ของกองทุนหลักประกันสุขภาพที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติเขต ทุกไตรมาส โดยจัดส่งภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส พบว่า มีการส่งสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี

๑๐. จากการตรวจสอบภายในเดือนธันวาคมของทุกปี มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับ เงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กองทุนแล้ว เก็บไว้เพื่อตรวจสอบหรือไม่ พบว่า กองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่มีการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพภาพ ประจำปีไว้เป็นรูปเล่มเก็บไว้ให้ตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี-

❖ ตรวจเรื่องที่ ๑๐ เรื่อง การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) **(กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม)**

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) ปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม) มีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา ถูกต้องและครบถ้วน

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการเกี่ยวกับเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันและ อาหารเสริม (นม) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ถูกต้อง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายการจัดสรรอาหารเสริม(นม)โรงเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน

๔. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕. ตรวจสอบการนำระบบแนะนำสำหรับอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนแบบอัตโนมัติ (Thai School Lunch : TSL) มาใช้ในสถานศึกษา

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม จัดหาอาหารกลางวัน โดยวิธี จ้างเหมาประกอบอาหาร (ปรุง สำเร็จ)

๒.การจัดซื้อจัดจ้างเพื่ออาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม มีการกำหนดรายการขอจ้างเหมาประกอบอาหาร เป็นรูปแบบรายเดือน

๓.ลักษณะการจัดอาหารกลางวัน : รายการอาหารประจำวันจะต้องมีความหลากหลาย เมนูไม่ซ้ำกันใน ๑ สัปดาห์ รายละเอียดดังนี้

- อาหารกลางวัน ประกอบด้วย ประเภข้าวพร้อมกับข้าว หรือเมนูอาหารจานเดียว (ใน ๑ สัปดาห์ มีเมนูอาหารจานเดียวได้เพียง ๑ วัน)

- อาหารว่าง ประกอบด้วย ขนมหวาน ขนมไทย หรือผลไม้ อย่างใดอย่างหนึ่งต่อวัน

๔. มีการกำหนดรายการอาหารโดยคำนึงถึงคุณค่าทางอาหารหรือคุณค่าทางโภชนาการที่จำเป็นต่อการพัฒนาด้านร่างกายของผู้บริโภคในแต่ละวันโดยใช้โปรแกรม Thai School Lunch ในการกำหนดรายการอาหาร

๕. มีการการปิดประกาศรายการอาหารและจำนวนหรือปริมาตรวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ประกอบอาหารในแต่ละวัน ให้ผู้ปกครองและเด็กนักเรียนทราบ เป็นรายสัปดาห์

๖.เทศบาลตำบลหนองใหญ่ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ทำการสุ่มตรวจ เพื่อประเมินคุณภาพอาหารจากนักเรียนผู้รับประทานอาหาร

๗.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการตรวจรับพัสดุตามรายการอาหารที่ส่งมอบแต่ละวัน ถูกต้อง ครบถ้วน

๘. มีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนบุคลากรมาทำหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ

๙.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)

๑๐.ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ค่าใช้จ่ายโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) รายละเอียดหน้าฎีกามีความถูกต้องครบถ้วน ได้แก่ การลงลายมือชื่อของผู้ขอเบิก ผู้ตรวจฎีกา ผู้อนุมัติฎีกา

๑๑.เอกสารประกอบฎีกา โครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) ถูกต้องครบถ้วน

๑๒.มีการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๑๓.สุ่มตรวจเอกสารฎีกาเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดรายจ่ายค่าใช้สอย ประเภโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา จำนวน ๑๐ ฎีกา ดังนี้

งวด ที่	วันที่ ส่งมอบ	วันที่ ตรวจรับ	วันที่ คลังรับ	เลขที่คลัง รับ	วันที่ จ่าย	เลขที่เช็ค	รายการ	จำนวน วัน	จำนวน เด็ก	ราคา ต่อ หน่วย	จำนวน เงิน รวม ทั้งสิ้น
1	31/10/65	31/10/65	3/11/65	003/2566	3/11/65	100877707	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน (1-31 ต.ค.65)	18	205	21	77,490
2	30/11/65	30/11/65	6/12/65	005/2566	6/12/65	100877709	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน (1-30 พ.ย.65)	21	205	21	90,405
3	29/12/65	29/12/65	10/1/66	007/2566	10/1/66	100877711	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-29	19	205	21	81,795

							ธ.ค.65)				
4	31/1/66	31/1/66	6/2/66	009/2566	6/2/66	100877713	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-31 ม.ค.66)	20	205	22	90,200
5	28/2/66	28/2/66	3/3/66	011/2566	3/3/66	100877715	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-28 ก.พ.66)	19	205	22	85,690
6	31/3/66	31/3/66	5/4/66	013/2566	5/4/66	100877717	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-31 มี.ค.66)	21	205	22	94,710
7	28/4/66	28/4/66	3/5/66	015/2566	3/5/66	100877719	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-30 เม.ย.66)	16	205	22	72,160
8	31/5/66	31/5/66	6/6/66	017/2566	6/6/66	100877721	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-31 พ.ค.66)	19	205	22	85,690
9	30/6/66	30/6/66	4/7/66	019/2566	4/7/66	100877723	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-30 มิ.ย.66)	21	193	22	89,166
10	27/7/66	27/7/66	7/8/66	023/2566	7/8/66	100877727	-ค่าจ้างเหมา จัดหาอาหาร กลางวัน(1-31 ก.ค.66)	18	193	22	76,428

๑๔. สุ่มตรวจเอกสารฎีกาเบิกจ่ายแผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน
หมวดรายจ่ายค่าวัสดุ ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว จำนวน ๓ ฎีกา ดังนี้

งวดที่	วันที่ ส่งมอบ	วันที่ ตรวจรับ	วันที่คลังรับ	เลขที่คลังรับ	รายการ	รวมทั้งสิ้น
1	19/6/66	19/6/66	3/7/66	00891/66	-ค่าจัดซื้ออาหารเสริม(นม) โรงเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม เบิกจ่ายงวดที่ 1	195,770 40
2	3/7/66	3/7/66	11/7/66	00927/66	-ค่าจัดซื้ออาหารเสริม(นม) โรงเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม เบิกจ่ายงวดที่ 2	195,770.40

3	3/8/66	3/8/66	15/8/66	01031/66	-ค่าจัดซื้ออาหารเสริม(นม) โรงเรียนของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองใหญ่ศิริธรรม เบิกจ่ายงวดที่ 3	188,778 60
---	--------	--------	---------	----------	--	------------

ข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

๓. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๓.๑ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายใน มีประสบการณ์ทางด้านตรวจสอบน้อย จึงทำให้ยังขาดความรู้ขาดประสบการณ์ในเรื่องที่ตรวจสอบจึงทำให้การดำเนินการตรวจสอบตามแผนเป็นไปได้ช้า

๓.๒ เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายใน มีประสบการณ์ในการวางแผนการทำงานในด้านการตรวจสอบภายในน้อย จึงทำให้การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในไม่ดี

๔. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

๔.๑ เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างน้อย ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

๔.๒ ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบภายใน และวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่แผนที่กำหนด