



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
๑. งานในหน้าที่	
๑.๑ การจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน	๑
๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ตรวจเรื่องที่ ๑ เรื่อง การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	
ตรวจเรื่องที่ ๒ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง	
ตรวจเรื่องที่ ๓ เรื่อง ส่วนงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น	
ตรวจเรื่องที่ ๔ เรื่อง กองทุนหลักประกันสุขภาพ งานสาธารณสุขขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น	
ตรวจเรื่องที่ ๕ เรื่อง ส่วนงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น	
ตรวจเรื่องที่ ๖ เรื่อง ส่วนงานกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น	
ตรวจเรื่องที่ ๗ เรื่อง ส่วนงานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น	

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)
หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลการบริการประชาชน เอกสารด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ในส่วนงานสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน
๒. งานงบประมาณ การจัดทำงบประมาณ, การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
๓. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววรรณา เปาภิบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯหรือไม่
 - การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเอกสารการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของสำนักปลัดเป็นไปตามแผนและถูกต้องตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบ และดำเนินการตรงตามระยะเวลาที่ควรจะเป็นหรือไม่

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

หน่วยรับตรวจ : งานสาธารณสุข

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑) และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 ๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 ๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- เรื่องที่ตรวจสอบ**

๑. เรื่อง การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่างๆที่หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ
๓. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวรัฐัญญา เปาริบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

1. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม พบว่า เป็นการใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติแล้ว
2. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยจัดส่งภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ไม่มี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

หน่วยรับตรวจ : งานสาธารณสุข

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ เทศบาลตำบลหนองใหญ่ ถูกต้องตามคู่มือการปฏิบัติงานกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑) และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพเทศบาลตำบลหนองใหญ่ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. เรื่อง การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนโครงการต่างๆที่หน่วยงาน/องค์กร/ภาคประชาชน ที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการต่างๆ ด้านการดูแลรักษาสุขภาพ การรายงาน และการติดตามประเมินผลโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนฯ
๓. ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววรัญญา เปาริบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

3. การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินกองทุนตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม พบว่า เป็นการใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมเป็นค่าใช้จ่ายตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่คณะกรรมการกองทุนอนุมัติแล้ว
4. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน รายงานการรับเงิน การจ่ายเงิน และเงินคงเหลือของกองทุนหลักประกันสุขภาพที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนแล้ว ให้สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ โดยจัดส่งภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นสุดโครงการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ไม่มี

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘)
หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. กิจกรรมตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
 - ทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ (พด.๒)
๒. การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ(ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาวรัญญา เปาริบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติ หน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
 - มีการลงทะเบียนพัสดุ (ครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้ถูกต้องครบถ้วน
๒. การจำหน่ายพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 - กองคลังได้ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และดำเนินการ ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕
๓. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
 - กองคลัง ได้เร่งรัด และดำเนินการติดตาม ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยการ ลงพื้นที่ แบบเชิงรุก ประชาสัมพันธ์แจ้งหนังสือแบบรายครัวเรือน ประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ หน้าเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน ไลน์ Facebook

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ไม่มี

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘)
หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิน

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า งานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่า การควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบกฎหมายหรือไม่
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
๖. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๗. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๘. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์
๙. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้ง เสนอแนะแนว ทางแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

- การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารและการควบคุมงานก่อสร้าง
๒. ตรวจสอบเอกสารว่าการออกแบบเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามกฎหมายกำหนดหรือไม่
๔. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆที่ใช้ประกอบการยื่นขอใบอนุญาตว่าถูกต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนด

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านเทคนิควิธี

- ตรวจสอบ คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และเอกสารประกอบการยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้าง
- ชักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ออกแบบก่อสร้าง และงานควบคุมก่อสร้าง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววรัญญา เปาริบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ปรากฏว่ามีการยื่นขอใบอนุญาตจำนวน ราย เนื่องจากในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีการประกาศให้มีหมู่บ้านใหม่เพิ่มขึ้นมา คือ หมู่ที่ ๑๖ บ้านห้วยหมากเหลี่ยม ตำบลหมอนปิ่น ทำให้ประชาชนในพื้นที่ได้มาขอใบอนุญาตเป็นจำนวนมาก และได้ทำการขอรับรองการก่อสร้างอาคารบ้านเรือนให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด โดยเอกสารที่ต้องยื่นมีดังต่อไปนี้

๑. แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป
๒. สำเนาเอกสารหลักฐานต่างๆที่แสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน โดยได้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ.๒๕๔๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

กำชับ/แนะนำ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขอฯ ให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ผู้ปฏิบัติงานควรปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและถูกต้องเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่ยื่นคำขอฯ และการควบคุมงานก่อสร้างได้กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลงต่างๆที่เกี่ยวข้อง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘)
หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

งานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลม่อนปิ่น

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่จะตรวจสอบ (การดำเนินงาน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การบัญชี การเก็บรักษาเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่า ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่า การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความถูกต้องเป็นตามระเบียบ
๕. เพื่อนเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

เรื่องที่ตรวจสอบ

- การดำเนินงาน การบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง และบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบเอกสาร คำสั่งแต่งตั้ง การดำเนินงานต่างๆของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๕. ตรวจสอบเอกสารว่าการออกแบบเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๖. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามกฎหมายกำหนดหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

เทคนิคการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านเทคนิควิธี

- ตรวจสอบ เอกสาร ฎีกาเบิกจ่ายเงินที่ใช้ประกอบเอกสารเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ซักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิรัชญา เปารีบุตร ตำแหน่ง หัวหน้าปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัดตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบ ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๘

