



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่ อจ ๗๔๘๐๖/ ๐๗๘ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา โดยมุ่งเน้นการตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ครอบคลุมภารกิจสำคัญของกองคลัง สำนักปลัด กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ในด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ งานบริหารทั่วไป งานสวัสดิการสังคม งานควบคุมอาคาร งานก่อสร้าง งานของสถานศึกษา ตลอดจนระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การสอบทาน การสอบถาม การสัมภาษณ์ และการสังเกตการณ์ ตามความเหมาะสมของแต่ละกิจกรรม และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบในแต่ละกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว จึงได้รวบรวมและสรุปผลการตรวจสอบรวมทั้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอผู้บริหารทราบและใช้ประกอบการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจต่อไป

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

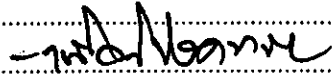
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และโปรดพิจารณากำกับ ติดตามและสนับสนุนให้หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกิจกรรมที่ยังอยู่ระหว่างการติดตามผล

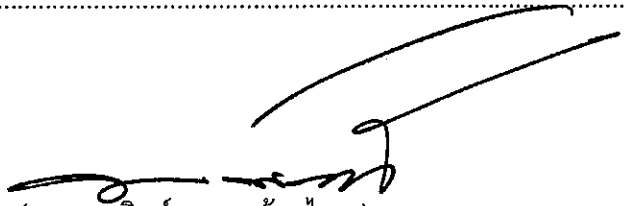
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวณัฐรดา ศรีแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

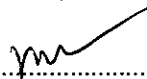




(นางสาวพิมพ์ชนก พร้อมไธสง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา





(นายไมตรี แก้วมงคล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

จัดทำโดย

นางสาวณัฐรดา ศรีแก้ว

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายงานสรุปผลการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยการตรวจสอบครอบคลุมด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ การบริหารงบประมาณการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในตามความเสี่ยงและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบแต่ละกิจกรรมโดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างการสอบถามการสังเกตการณ์การตรวจทานและการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพื่อประเมินความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบันและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

๒. วัตถุประสงค์

- สรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอต่อผู้บริหาร
- ประเมินภาพรวมของการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมประเด็นข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะและสถานะการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ
- ใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในในปีงบประมาณถัดไป

๓. ขอบเขตและผลการตรวจสอบตามแผน

จากรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พบว่าการตรวจสอบครอบคลุมภารกิจสำคัญของกองคลัง สำนักปลัด กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งการประเมินระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา โดยสรุปผลการตรวจสอบได้ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	สาระสำคัญผลการตรวจสอบ/ ข้อเสนอแนะ	สถานะการดำเนินการ
๑	กองคลัง	การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บ รักษาเงินประจำวัน	โดยภาพรวมเป็นไปตามระเบียบ มีการจัดทำเอกสารและการควบคุม เกี่ยวกับการรับ-นำส่งและเก็บ รักษาเงิน	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๒	กองคลัง	การเบิกจ่ายและการเขียน เช็คส่งจ่าย	โดยภาพรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มีการควบคุมการจ่ายเช็คและหลัก ฐานประกอบการจ่าย	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๓	กองคลัง	ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-LAAS)	ข้อมูลโดยภาพรวมมีความครบถ้วน และ เป็นปัจจุบัน แต่ควรบันทึก รายการตั้งหนี้ให้ตรงกับวันที่ตรวจ รับ/เกิดรายการ และสอบทานข้อมูลสม่ำเสมอ	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๔	สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ควรตรวจสอบความสอดคล้องของ มติ/ รายงานการประชุม เอกสาร การโอน และทะเบียนคุมโดยเฉพาะ จำนวนเงิน และรายละเอียดก่อน- หลังการโอน	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๕	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณ และธุรการ	มีระบบรับ-ส่งและจัดเก็บหนังสือ แต่ควรจำแนกเอกสารและควบคุม ทะเบียนคำสั่ง/ประกาศรวมถึงการ เก็บรักษาเอกสารให้ตรวจสอบย้อน หลังได้	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๖	สำนักปลัด	การใช้และการรักษา รถยนต์ส่วนกลาง	ควรใช้แบบคำขอ/อนุญาตใช้รถ บันทึกการใช้รถ และเอกสาร กรณีอุบัติเหตุให้ครบถ้วน รวมถึง ดูแลเครื่องหมาย ทางราชการ บนรถจักรยานยนต์	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	สาระสำคัญผลการตรวจสอบ/ ข้อเสนอแนะ	สถานะการดำเนินการ
๗	สำนักปลัด	การลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กแรกเกิด	โดยภาพรวมดำเนินการด้านสิทธิ และการจ่ายเงินตามหลักเกณฑ์ แต่ควรประชาสัมพันธ์การรับลง ทะเบียน จัดทำประกาศตามรูปแบบ และรายงาน/ส่งเอกสารให้ครบถ้วน ตามกำหนด	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคาร และการรื้อถอนอาคาร	ควรควบคุมการปฏิบัติตามกฎหมาย เอกสารประกอบการขออนุญาต การตรวจสอบผู้มีหน้าที่และการ คำนวณค่าธรรมเนียมให้ถูกต้อง	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๙	กองช่าง	การกำหนดราคากลางงาน ก่อสร้าง	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแบบและรายการประกอบ ใช้ข้อมูลราคาวัสดุและ Factor F และดำเนินการตามขั้นตอน	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๐	กองช่าง	การบริหารพัสดุ	เอกสารการรับ-จ่าย การจัดเก็บ และทะเบียนคุมพัสดุโดยภาพรวม มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับข้อเท็จจริง	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๑	กองคลัง/ สำนักปลัด	การบริหารพัสดุกองคลัง และสำนักปลัด	พบประเด็นเรื่องเลขที่ใบเบิก การบันทึกรับวัสดุ ทะเบียนคุม และการควบคุมวัสดุคงเหลือ รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ผู้เก็บ ผู้บันทึก และผู้ตรวจสอบ	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๒	กองคลัง	การยืมเงินงบประมาณ	โดยภาพรวมการยืมและส่งใช้เงินยืม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แต่ควรจัด ทำรายงานผลการจัดซื้อภายใน กำหนดและบันทึกวัสดุที่ได้รับให้ ครบถ้วน	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๓	กองคลัง	การเบิกเงินค่าเช่าบ้าน/ ค่าการศึกษาบุตร	โดยภาพรวมเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ควรทบทวนสิทธิและเอกสาร ประกอบอย่างสม่ำเสมอ	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	สาระสำคัญผลการตรวจสอบ/ ข้อเสนอแนะ	สถานะการดำเนินการ
๑๔	กองคลัง	การจัดทำงบการเงิน	ข้อมูลบัญชีโดยภาพรวมถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน แต่พบข้อคลาดเคลื่อน ในการกระทบบยอดบัญชีเงินฝาก ธนาคารที่ควรปรับปรุงให้ตรงกับ Bank Statement	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายผ่านระบบ (KTB Corporate Online)	การมอบหมายหน้าที่และกำหนด สิทธิการใช้งานเป็นไปตามหนังสือสั่ง การ การรับเงินและจ่ายเงินผ่าน ระบบดำเนินการตามหลักเกณฑ์ มีการควบคุมรายการโอนและตรวจ สอบรายงานก่อนอนุมัติ และไม่พบ ข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๖	กองการ ศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	การบริหารพัสดุ	มีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการควบคุม การรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนคุม การควบคุมวัสดุคงเหลือ และการ แบ่งแยกหน้าที่	อยู่ระหว่างติดตามผลการ ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
๑๗	กองการ ศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	การจัดทำบัญชีสถานศึกษา	โดยภาพรวมเป็นไปตามแนวทาง แต่มีประเด็นเกี่ยวกับการกระทบบ ยอดบัญชีเงินฝาก รูปแบบรายงาน บางรายการและการเผยแพร่ราย งานการเงิน	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว
๑๘	สำนักปลัด	ระบบการร้องเรียน ร้องทุกข์	มีองค์ประกอบและช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนที่เหมาะสม ควร ประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์ อย่างสม่ำเสมอ	ดำเนินการตามข้อเสนอแ แนะเรียบร้อยแล้ว
๑๙	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ระบบสารสนเทศของ องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างนกทา	ควรพัฒนาการวางแผนและงบ ประมาณ ITการกำหนดผู้รับผิดชอบ การจัดทำคู่มือ/ขั้นตอน การควบคุม สิทธิ์และความปลอดภัย การสำรอง /กู้คืนข้อมูล การจัดการเหตุการณ์ และการบำรุงรักษาระบบ	ดำเนินการตามข้อ เสนอแนะเรียบร้อยแล้ว

๔. ประเด็นสำคัญจากผลการตรวจสอบ

๔.๑ การควบคุมทางการเงินและบัญชี

การรับเงิน การนำส่ง เงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการเบิกจ่ายโดยภาพรวมมีระบบควบคุม และเอกสารประกอบเหมาะสม ทั้งนี้ ควรให้ความสำคัญกับการกระทบบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารให้ตรงกับ Bank Statement และการสอบทานรายการทางการเงินอย่างสม่ำเสมอ

๔.๒ ระบบ e-LAAS

ควรบันทึกข้อมูลให้ตรงกับวันที่เกิดรายการและเอกสารหลักฐานโดยเฉพาะรายการตั้งหนี้/ใบผ่านรายการตั้งหนี้ เพื่อให้ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔.๓ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ควรตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างมติ/รายงานการประชุม เอกสารการโอนและทะเบียนคุมการโอน โดยเฉพาะจำนวนเงินและรายละเอียดก่อน-หลังการโอน

๔.๔ งานสารบรรณและธุรการ

ควรพัฒนาการจำแนกประเภทเอกสารการควบคุมทะเบียนคำสั่ง/ประกาศและการจัดเก็บเอกสารให้ สะดวกต่อการค้นหา ตรวจสอบ และติดตามอายุการเก็บรักษา

๔.๕ รถยนต์ส่วนกลาง

ควบคุมการใช้รถด้วยแบบคำขอ/อนุญาตบันทึกการใช้รถและเอกสารกรณีอุบัติเหตุรวมทั้งดูแล เครื่องหมายทางราชการให้ถูกต้อง

๔.๖ การลงทะเบียนสวัสดิการ

ควรประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนให้ทั่วถึงจัดทำประกาศตามรูปแบบและส่งรายงาน/เอกสารที่ เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลา

๔.๗ การขออนุญาตก่อสร้าง

เป็นประเด็นที่ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด เนื่องจากเกี่ยวข้องกับกฎหมายควบคุมอาคาร เอกสารประกอบ การพิจารณาอนุญาต และการคำนวณค่าธรรมเนียม

๔.๘ การบริหารพัสดุ

ควบคุมเลขที่ใบเบิก การบันทึกรับ-จ่าย ทะเบียนคุมวัสดุ รายงานวัสดุคงเหลือ การตรวจนับ และการแบ่งแยกหน้าที่ โดยกองการศึกษาอยู่ระหว่างติดตามผล

๔.๙ การยืมเงินงบประมาณ

ควรกำกับการจัดทำรายงานผลการจัดซื้อภายในกำหนดและบันทึกวัสดุ/ทรัพย์สินที่ได้รับจากการ จัดซื้อเข้าทะเบียนที่เกี่ยวข้องในกรณีการดำเนินการตามหนังสือสั่งการ ว ๘๐๔ หรือเป็นการจัดซื้อที่ยกเว้นระเบียบพัสดุ

๔.๑๐ ระบบการร้องเรียนร้องทุกข์

มีโครงสร้างและช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเหมาะสม แต่ควรประชาสัมพันธ์ช่องทางออนไลน์อย่างต่อเนื่อง

๔.๑๑ ระบบสารสนเทศ

ควรมีแผนและงบประมาณด้านIT ที่ชัดเจนกำหนดผู้รับผิดชอบจัดทำคู่มือและขั้นตอนควบคุมสิทธิ์และความปลอดภัย จัดให้มีการสำรองและกู้คืนข้อมูล การจัดการเหตุการณ์ และแผนบำรุงรักษาระบบอย่างต่อเนื่อง

๕. ผลการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จากการติดตามผลภายหลังการแจ้งผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้วจำนวน ๑๘ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔ และมี ๑ กิจกรรมอยู่ระหว่างติดตามผลคิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ ได้แก่ กิจกรรม การบริหารพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถานะ	จำนวนกิจกรรม	ร้อยละ	รายละเอียด
ดำเนินการตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	๑๘	๙๔.๗๔	หน่วยรับตรวจดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว
อยู่ระหว่างติดตามผล	๑	๕.๒๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม – การบริหารพัสดุ
รวม	๑๙	๑๐๐.๐๐	กิจกรรมตามรายการสรุปผลการตรวจสอบฉบับนี้

๖. สารสำคัญของ การตรวจประเมินระบบสารสนเทศ

ผลการตรวจประเมินระบบสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา พบประเด็นที่ควรพัฒนาในด้านการวางแผนและงบประมาณการติดตามผลและกำหนดผู้รับผิดชอบการจัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การควบคุมความปลอดภัยและสิทธิ์การเข้าถึง การสำรองและกู้คืนข้อมูล การจัดการเหตุการณ์ผิดปกติ และการบำรุงรักษาระบบโดยหน่วยงานได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและให้มีการติดตามหลักฐานการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นสำคัญ	ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	สารสำคัญของข้อเสนอแนะ
การวางแผนและงบประมาณ IT	การวางแผนและงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีความชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ	จัดทำแผนและกรอบงบประมาณ IT ให้ชัดเจนและเชื่อมโยงกับความต้องการของหน่วยงาน
การติดตามผลและผู้รับผิดชอบ	การติดตามผลและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบยังควรมีหลักฐานที่ชัดเจน	กำหนดผู้รับผิดชอบและจัดทำรายงาน/หลักฐานการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ควรมีคู่มือและขั้นตอนด้านระบบและข้อมูล IT ที่เป็นรูปธรรม	จัดทำคู่มือครอบคลุมการใช้งาน สิทธิ์การรักษาความปลอดภัย การสำรอง/กู้คืน และการบำรุงรักษา
การควบคุมความปลอดภัยและการเข้าถึง	ควรพัฒนาการควบคุมสิทธิ์และหลักฐานด้านความปลอดภัยของระบบ	กำหนด ทบทวน และบันทึกการควบคุมสิทธิ์ การรักษาความปลอดภัย และการตรวจสอบระบบ
การสำรองและกู้คืนข้อมูล	ต้องลดความเสี่ยงจากข้อมูลสูญหายหรือระบบหยุดชะงัก	กำหนดรอบการสำรองข้อมูล ทดสอบการกู้คืน และเก็บหลักฐานผลการทดสอบ

ประเด็นสำคัญ	ข้อตรวจพบ/ความเสี่ยง	สาระสำคัญของข้อเสนอแนะ
การจัดการเหตุการณ์และบำรุงรักษา	ควรมีแนวทางรองรับเหตุการณ์ผิดปกติและการบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ	จัดทำขั้นตอนแจ้งเหตุ แก้ไข ติดตาม และบันทึกประวัติการบำรุงรักษา

๗. จุดเด่นของระบบการควบคุมภายใน

- ด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน มีการจัดทำเอกสารและควบคุมตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง
- การเขียนเช็คและการควบคุมการจ่ายเช็คดำเนินการโดยผู้มีอำนาจและมีหลักฐานประกอบ
- การบริหารพัสดุของกองช่างมีเอกสารการรับ-จ่าย การจัดเก็บหลักฐาน และทะเบียนคุมพัสดุ

โดยภาพรวมครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน

- การจัดทำบัญชีและงบการเงินมีการจัดทำรายงานทางการเงินและงบทดลอง และเสนอรายงานต่อผู้บริหารตามขั้นตอน
- หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนใหญ่
- ระบบสารสนเทศมีการใช้งานเพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและมีแนวทางปรับปรุงการควบคุมให้มีความชัดเจนมากขึ้น

๘. ข้อเสนอแนะเชิงบริหาร

- ให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหนังสือสั่งการ และคู่มือที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- ให้หน่วยรับตรวจจัดทำหลักฐานการดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ครบถ้วนเพื่อใช้ประกอบการติดตามผลและประเมินระบบการควบคุมภายใน
- ให้มีการสอบทานและกระหนดยอดข้อมูลทางการเงินและบัญชีเป็นประจำโดยเฉพาะบัญชีเงินฝากธนาคาร รายการเช็คค้างจ่าย และข้อมูลในระบบ e-LAAS
- ให้ควบคุมทะเบียนคุมวัสดุและการรับ-จ่ายพัสดุให้เป็นปัจจุบัน มีการตรวจนับและกระหนดยอดกับวัสดุคงเหลือจริง และแบ่งแยกหน้าที่ตามความเหมาะสม
- ให้ติดตามผลการปฏิบัติงาน ข้อเสนอแนะของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในกิจกรรมการบริหารพัสดุจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จและมีหลักฐานยืนยัน
- นำประเด็นความเสี่ยงจากผลการตรวจสอบและผลการประเมินระบบสารสนเทศไปใช้ประกอบการประเมิน ความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณถัดไป

๙. ความเห็นของหน่วยตรวจสอบภายใน

จากผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยภาพรวมหน่วยรับตรวจมีการปฏิบัติงานและมีระบบการควบคุมภายในในกิจกรรมที่ตรวจสอบในระดับที่สามารถให้ความเชื่อมั่นได้ตามขอบเขตการตรวจสอบ อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านเอกสาร การบันทึกข้อมูล การกระหนดยอด การควบคุมพัสดุ และการบริหารจัดการระบบสารสนเทศซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลแล้ว

หน่วยตรวจสอบภายในเห็นควรให้ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินการของหน่วยรับตรวจอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะกิจกรรมการบริหารพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมจนกว่าจะมีผลการปรับปรุงแก้ไขและหลักฐานประกอบครบถ้วน

๑๐. ข้อเสนอเพื่อพิจารณาของผู้บริหาร

- รับทราบผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการกำกับและติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- มอบหมายให้ติดตามกิจกรรมการบริหารพัสดุของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และรายงานผลให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ
- สนับสนุนการปรับปรุงระบบสารสนเทศ การกำหนดผู้รับผิดชอบ คู่มือ ขั้นตอนและมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นางสาวณัฐดา ศรีแก้ว)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา