

# สรุปผลการตรวจติดตามภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจติดตามภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ตำบลดอนจิก อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

☎ 0 4595 9684

✉ areeya.rslee@gmail.com

🌐 www.donjik.go.th

# สารบัญ

## รายงาน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1

การสอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผล  
ควบคุมภายในระดับองค์กร

2

การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ระดับองค์กร

3

การดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ด้านส่งเสริม  
การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และสอบทานการ  
ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

4

การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ (กองช่าง)

5

การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

6

การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ  
KTB Corporate Online

1

**การสอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผล  
ควบคุมภายในระดับองค์กร**



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๔๗๗

ที่ อบ. ๗๘๙๐๖/๖๒ ..... วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก

## เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ โดยได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงาน สำนักงานปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก ในกิจกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

### ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Auditing)

- การสอบทานการจัดทำรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ระดับองค์กร
- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการสำนักงานปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิก และในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

## ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรแจ้งหน่วยรับตรวจสำนักงานปลัด เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอารียา รongสำลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-ความเห็น...



- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล..... *พื๋อทอว ๑๑:๑๓/๑๑/๒๕๖๓*

(ลงชื่อ)

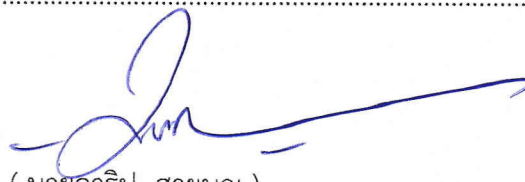


( นายนิทัศน์ บุตรน้อย )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

- การอนุมัติของนายก..... *อวทว ๑๑:๑๓/๑๑/๒๕๖๓*

(ลงชื่อ)



( นายอาริป สายบุญ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

## รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลคอนจิก

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงินและไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนจิก มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

### ๑. ความเสี่ยง

๑.๑ กิจกรรมด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจพบว่า การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ไปช่วยปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำรถน้ำอเนกประสงค์ยังขาดความชำนาญและประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่อาจทำงานไม่ได้ประสิทธิภาพเท่าที่ควร

๑.๒ กิจกรรมด้านงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ ตรวจพบว่า อัตรากำลังในการปฏิบัติงานด้านพัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า และเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

๑.๓ ตรวจพบว่างานนิติการ มีปัจจัยเสี่ยงในการพิจารณาว่าความ โกล่เกลี่ย และการปฏิบัติงานด้านคดีและกฎหมาย การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และยังขาดแคลนบุคลากรโดยเฉพาะนิติกรที่เป็นนักกฎหมายโดยตรงมาปฏิบัติงาน

๑.๔ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย ตรวจพบว่าปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้น การจัดเก็บขยะล่าช้า ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในหารคัดแยกขยะและไม่คัดแยกขยะก่อนทิ้ง

### ๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑ การแนะนำการควบคุมภายใน โดยการจัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ผู้ไปช่วยปฏิบัติงานในการเข้าบรรเทาสาธารณภัยและจัดวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินของทางราชการ

๒.๒ การแนะนำด้านงานจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ โดยการแนะนำให้หน่วยงานผู้เบิกแต่ละสำนัก/กองได้ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างให้เรียบร้อย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของปฏิบัติงานและอยู่ในระยะเวลาที่เหมาะสม

๒.๓ การปรับปรุง...

๒.๓ การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านคดีและกฎหมายของงานนิติการ

- ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ  
ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม

- สรรหาบุคลากรดำรงตำแหน่งนิติกร

- ขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มาช่วยปฏิบัติราชการ

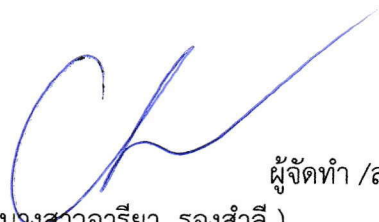
๒.๔ การบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีการลดปริมาณขยะและคัดแยกขยะ  
ตามหลัก ๓ ช ได้แก่ ใช้น้อย ใช้น้ำ และนำกลับมาใช้ใหม่

- ส่งเสริมให้ประชาชนลดการใช้ขยะ โดยเฉพาะขยะพลาสติกและโฟม โดยการ  
รณรงค์การใช้ถุงผ้าและภาชนะใช้ซ้ำ

- ให้ความรู้ความเข้าใจประชาชน คัดแยกขยะมูลฝอย ได้แก่ ขยะมูลฝอยทั่วไป  
ขยะนำกลับมาใช้ใหม่ ขยะมูลฝอยอินทรีย์หรือขยะเศษอาหาร ขยะมูลฝอยที่เป็นพิษ หรืออันตรายจากชุมชน

- ณรงค์ให้ประชาชนคัดแยกขยะก่อนทิ้ง



ผู้จัดทำ / สอบทาน

( นางสาวอารีญา รongสำลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ระดับองค์กร**



# รายงานผลการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ตรวจสอบรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

รวมจำนวน ๗ วันทำการ

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พบว่า การบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์

...มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน การบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ที่ ๓๑๑/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

...มีการประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ปรากฏตาม ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

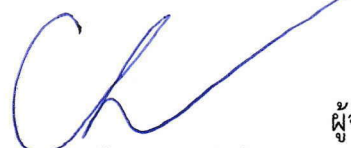
...มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

...มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

...มีการรายงานติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ปรากฏตาม บันทึกข้อความสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ที่ อบ ๗๘๙๐๑/๑๐๙๐ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้อเสนอแนะ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด ต่อไป



ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน

( นางสาวอารีญา รongsาลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**การดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ด้านส่งเสริมการ  
ศึกษาศาสตร์และวัฒนธรรม และสอบทานการติดตาม  
และ ประเมินผลการควบคุมภายใน**



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๔๗๗

ที่ อบ.๗๘๙๐๖/๓๑

วันที่ 25 ส.ค. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

### เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ.๗๘๙๐๖/๔๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบในส่วนงานของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เป็นการตรวจสอบข้อมูลเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเรื่องดังต่อไปนี้

๑. การดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา ( Financial Auditing )
๒. การดำเนินงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ( Compliance Auditing )
๓. สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ( Compliance Auditing )

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก และในการปฏิบัติตามตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

### ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรแจ้งหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

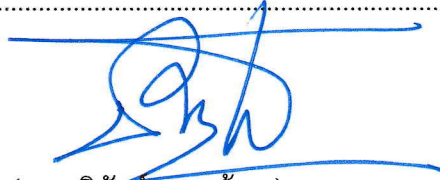
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

( นางสาวอารีญา รongsาลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

- เพื่อทราบขอ: สืบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีการฟ้องคดี



(ลงชื่อ)

( นายนิทัศน์ บุตรน้อย )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

-ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

ทราบ และ เห็นชอบตามที่นายก อบจ. ดอนจิก ฟ้อง



(ลงชื่อ)

( นายอาริป สายบุญ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก



**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**หน่วยรับตรวจ** กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ๗ แห่ง)

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ** ๑. การดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา  
๒. การดำเนินงานด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
๓. สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. การสนับสนุนอาหารเสริม (นม)
๒. การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC)
๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำงบการเงินของ ศพด.
๔. การเบิก – จ่ายพัสดุ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุและครุภัณฑ์
๕. การบริหารงบประมาณ และการจัดทำโครงการต่างๆ
๖. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านงานบริหารการศึกษางาน ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงสอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน และ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และ เหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดทรัพยากร
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

๑. แผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่
๔. รายงานข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอนจิกตามข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC)
๕. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๖. การเบิก – จ่ายพัสดุ รายงานยอดคงเหลือของพัสดุการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์
๗. ห้วงระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๘. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธีการสุ่มตรวจ สอบทาน เอกสาร และหลักฐาน

**จำนวนวันในการตรวจสอบ** จำนวน ๔๑ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ** นางสาวอารีญา รongสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจสอบ...

**สรุปผลการตรวจสอบ : การดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา การดำเนินงานด้านส่งเสริมการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม และสอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน**

๑. การดำเนินการด้านการจัดทำแผนต่างๆ ของกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๗ แห่ง มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๒. การดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่ ปรากฏตามคำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๖๐๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔, คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๖๘๐/๒๕๖๓ เรื่อง คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ศพต. ในสังกัดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔, คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๘๖๑/๒๕๖๓ เรื่อง คณะกรรมการรับ - ส่งเงิน ศพต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔, คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๖๘๒/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่จัดเก็บและนำส่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก, คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๑๕๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่นำสู่การปฏิบัติเพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายในกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๓. การดำเนินการรายงานผลข้อมูลนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ตามข้อมูลระบบ สารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (Local Education Center information system : LEC) มีการยืนยันข้อมูลนักเรียนในระบบ LEC เรียบร้อยแล้ว ปรากฏตาม บันทึกข้อความ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ อบ ๗๘๙๐๔/๘๑ ลว. ๑๒ มิ.ย. ๖๖ เรื่อง รายงานสรุปการยืนยันข้อมูล Local Education Center Information System : LEC

๔. การดำเนินการตามโครงการต่างๆ ด้านการส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มีการดำเนินการครบถ้วนตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. โครงการส่งเสริมการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนาตามข้อบัญญัติฯ ๒๕๖๖  | หน้าที่ ๑๔๒ |
| ๒. โครงการส่งเสริมกิจกรรมคาราวานเสริมสร้างเด็ก ตามข้อบัญญัติฯ ๒๕๖๖  | หน้าที่ ๑๔๒ |
| ๓. โครงการบวงสรวงสมโภชน์พระบารุ่ราชสุวรร (จุมมณี) และงานประเพณี บุญคูณล้มข้าวใหญ่ อำเภอ พิบูลมังสาหาร ตามข้อบัญญัติฯ ๒๕๖๖ | หน้าที่ ๑๔๘ |
| ๔. โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง ตามข้อบัญญัติฯ ๒๕๖๖   | หน้าที่ ๑๔๙ |

๕. การดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลงบประมาณเงินรายได้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ปรากฏตาม ตามบันทึกข้อความกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม เรื่องรายงานการจัดทำงบการเงินและบัญชีประจำ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

๖. บัญชีเงินฝากธนาคาร มีบัญชีเงินฝากรายการครบถ้วน

- |                                 |           |                      |
|---------------------------------|-----------|----------------------|
| ๑. ศพต.บ้านดอนจิก (จรรยาราษฎร์) | ธ.กรุงไทย | เลขที่ ๘๖๒-๐-๐๕๖๑๖-๖ |
| ๒. ศพต.บ้านไทรงาม               | ธ.กรุงไทย | เลขที่ ๘๖๒-๐-๐๕๖๑๑-๕ |
| ๓. ศพต.บ้านห้วยแดง              | ธ.กรุงไทย | เลขที่ ๘๖๒-๐-๐๕๖๑๕-๘ |
| ๔. ศพต.บ้านม่วงอี               | ธ.กรุงไทย | เลขที่ ๘๖๒-๐-๐๕๖๑๓-๑ |
| ๕. ศพต. บ้านดอนใหญ่             | ธ.กรุงไทย | เลขที่ ๘๖๒-๐-๐๕๖๑๒-๓ |
| ๖. ศพต. บ้านหนองไผ่             | ธ.กส.     | เลขที่ ๐๒๐๐๐๕๐๖๗๑๒๐  |
| ๗. ศพต. บ้านสมบุญสามัคคี        | ธ.กส.     | เลขที่ ๐๒๐๐๔๒๒๐๔๘๘๖  |



๗. การดำเนินการรับรองการจ่ายเงิน และการรับรองความถูกต้อง ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย ครบถ้วน และหัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องตามระเบียบ

๘. มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและครุภัณฑ์ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดทั้ง ๗ แห่ง มีการควบคุมการเบิก-จ่ายพัสดุ ครบถ้วน มีใบเบิกพัสดุ บันทึก ควบคุมการเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบ มีการตรวจสอบยอดวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณที่ผ่านมาเพื่อยก ยอดไปปีงบประมาณถัดไป ปราบปราม รายงานยอดคงเหลือของพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างปีมีการจัดซื้อวัสดุ และมีการปรับปรุงยอดคงเหลือล่าสุดถูกต้องตามระเบียบ

๙. ระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย ของกองการศึกษาฯ ปราบปราม คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๘๘๗/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของกอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก และ มีการปฏิบัติงานตามคำสั่งแบ่งงาน มอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของกองการศึกษาฯ ปราบปราม คำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๑๕๗/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบหมายงานในหน้าที่นำสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใน องค์การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. สอบทานดุลบัญชีว่า มีบัญชีใดมีดุลบัญชีที่ผิดปกติหรือไม่

จากการสุ่มสอบทาน งบทดลอง มีการบันทึกบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง มีการดุลของบัญชีถูกต้อง บัญชีที่มีดุลด้านเดบิต ได้แก่ สินทรัพย์ ค่าใช้จ่าย บัญชีที่มีดุลด้านเครดิต ได้แก่ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้

๑๑. สุ่มตรวจสอบยอดคงเหลือยกไปของบัญชี

- บัญชีเจ้าหน้าที่การค้า/ใบผ่านรายการตั้งหนี้ AP มีการบันทึกยอดเจ้าหน้าที่การค้าเท่ากับใบผ่านรายการ จ่าย PV มีรายการตรงกัน

- บัญชีเงินฝากธนาคาร ยอดคงเหลือเท่ากับ เงินฝากธนาคาร และมีการจัดทำงบกระทบยอดบัญชีเงิน ฝากธนาคารได้ครบทุกบัญชีและทุกเดือน

- บัญชีภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง – ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ไม่มียอดค้างชำระภาษีฯ แต่ละเดือน

๑๒. การดำเนินการนำส่งรายงานทางการเงิน มีการส่งรายงานเสนองบทดลองให้ผู้มีอำนาจลงนาม และมีการลงบัญชีเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ใช้ชื่อผังบัญชีตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น e-LAAS ตามระเบียบถูกต้อง

**ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้**

๑. นายสง่า ดุจดา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายไกรสรณ์ ทองสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวชนิษฐา บัวใหญ่ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ

สรุปผลการตรวจสอบ....

### สรุปผลการตรวจสอบ

การตรวจสอบด้านการดำเนินงานด้านบริหารการศึกษา การดำเนินงานด้านส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และสอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีการดำเนินการบันทึกบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี มีการจัดทำงบการเงินประจำเดือน นำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นทราบในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และจัดทำรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

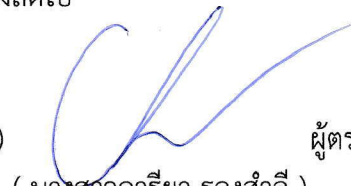
### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบันตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องข้างต้น และถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

### การติดตามผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอแจ้งติดตามผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐) ในการติดตามผลการตรวจสอบครั้งถัดไป

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

( นางสาวอารีญา รองสำลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



### การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ (กองช่าง)

- วัสดุสำนักงาน
- วัสดุก่อสร้าง
- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
- วัสดุประปา
- วัสดุคอมพิวเตอร์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๔๗๗

ที่ อบ ๗๘๙๐๖/ ๓๕ วันที่ 18 ก.ย. 2566

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองช่าง ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

## เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๘๙๐๖/๔๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบในส่วนงานของกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก เป็นการตรวจสอบข้อมูลเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ( Compliance Auditing )
๒. การออกใบอนุญาตก่อสร้าง ( Compliance Auditing )

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองช่าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก และในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

## ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรแจ้งหน่วยรับตรวจ กองช่าง เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ)

( นางสาวอารีญา ร่องสำลี )

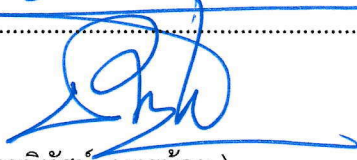
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-ความเห็น...

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

- พิกุล-กรม/เอ:รักสอสมวิชัยโตไป

(ลงชื่อ)



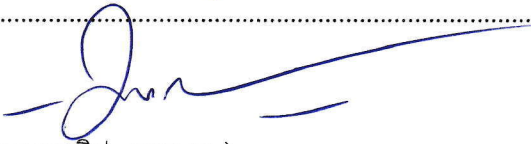
( นายนิทัศน์ บุตรน้อย )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

-ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก

กรม/เอ:รักสอสมวิชัยโตไป,

(ลงชื่อ)



( นายอาธิป สายบุญ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนจิก





## สรุปผลการตรวจสอบ : การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตรวจสอบโดยการสอบทานรายการ วัสดุสำนักงาน, วัสดุก่อสร้าง, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, วัสดุประปา และ วัสดุคอมพิวเตอร์ การเก็บรักษา การบันทึกรายการ การเบิกจ่ายวัสดุ และ สถานที่เก็บวัสดุของ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก ผลปรากฏดังนี้

๑. การดำเนินการลงบัญชีคุมพัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่คุมคลังวัสดุ มีการลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แต่ละรายการแยกเป็นชนิด และ แสดงรายการโดยมีหลักฐานการรับเข้าทะเบียนไว้ประกอบ มีการจัดเก็บบัญชี อย่างเป็นระบบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา ปรากฏตาม ทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน, ทะเบียนคุมวัสดุก่อสร้าง, ทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ, ทะเบียนคุมวัสดุประปา และ ทะเบียนคุมวัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นไปตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

๒. การดำเนินการบันทึกทะเบียนคุมวัสดุ เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จ่ายวัสดุ มีการตรวจสอบความถูกต้องของ ใบเบิกวัสดุ มีการลงทะเบียนคุมวัสดุทุกครั้งที่มีการจ่ายแต่ละรายการครบถ้วนตรงกัน เปรียบเทียบกับใบเบิกวัสดุ และ เก็บหลักฐานใบเบิกวัสดุเข้าแฟ้มเรียบร้อย ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕

๓. เจ้าหน้าที่ผู้เบิกวัสดุมีการบันทึกรายการครบถ้วนในใบเบิกวัสดุ มีการลงลายมือชื่อผู้เบิก ผู้จ่าย ผู้อนุมัติส่งจ่าย วัน/เดือน/ปี ที่เบิก มีเลขที่กำกับ และ มีการตรวจสอบว่าได้รับวัสดุตรงตามรายการ และจำนวนที่ขอเบิกครบถ้วน

๔. การดำเนินการด้านการจัดเก็บวัสดุ เจ้าหน้าที่คุมคลังวัสดุมีสถานที่จัดเก็บวัสดุร่วมกับกองอื่นๆ โดยการแบ่งเป็นโซน และใช้กุญแจร่วมกันทำให้ไม่สะดวกต่อการเบิกจ่าย และเสี่ยงต่อการสูญหาย จากการสุ่มตรวจนับวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในทะเบียนคุมพบว่าวัสดุคงเหลือตรงกัน

## ผู้รับการตรวจสอบ

- |                            |         |                             |
|----------------------------|---------|-----------------------------|
| ๑. นายรังสิต อุ่นเสมอ      | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง          |
| ๒. นายอนุชา ลือชา          | ตำแหน่ง | นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน        |
| ๓. นายสัทพงศ์ กองสุข       | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานการประปาชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวชณุดาพร แสงพันธ์  | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน   |
| ๕. นางสาวทิพวรรณ แสนทวิสุข | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    |
| ๖. นายวัฒนา จันทร์ส่อง     | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    |

## ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ของกองช่าง เจ้าหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือ เป็นอย่างดี มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด แต่ยังคงพบว่าการจัดเก็บวัสดุต่างๆในคลังนั้น ยังมีสถานที่ ไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บให้เหมาะสม ปลอดภัย ไม่สะดวกต่อการเบิกจ่าย ควรจัดหาสถานที่ในการจัดเก็บวัสดุ โดยจัดเก็บในที่ๆ เหมาะสมปลอดภัย และไม่เสี่ยงต่อการสูญหาย และเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ - ๒๐๖ อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

( นางสาวอารีญา รongสำลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

5

## การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

หน่วยรับตรวจ            กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ       การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบความถูกต้องในการการแต่งตั้งนายช่างหรือนายตรวจเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. ตรวจสอบความถูกต้องในการการออกบัตรประจำตัวให้นายช่างหรือนายตรวจ ตาม พรบ. ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบความถูกต้องตามแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบ กฎกระทรวง ที่เกี่ยวข้อง
๔. ตรวจสอบการกำหนดอายุใบอนุญาตถูกต้องตามขนาดของพื้นที่อาคารส่วนที่จะทำการก่อสร้าง และ การคำนวณค่าใบอนุญาตและค่าธรรมเนียม

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีครบถ้วน เพียงพอ ตามระเบียบหรือไม่

**ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

๑. ตรวจสอบตามรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ สอบทานเอกสาร และสัมภาษณ์
๒. ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ    เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เป็นจำนวน ๑๐ วันทำการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ    นางสาวอารีญา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



### สรุปผลการตรวจสอบ : การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้าง โดยการสุ่มตรวจสอบ ทานเอกสารหลักฐานในการยื่นขออนุญาตก่อสร้าง เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ การสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผลปรากฏดังนี้

๑. การดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๔๙ ปรากฏตามคำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๔๓/๒๕๖๖ ลว. ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งนายตรวจ/นายช่าง พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒. การดำเนินการออกบัตรประจำตัวให้นายช่างหรือนายตรวจ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๕๕ และ กฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายช่างและบัตรประจำตัวนายตรวจตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๔ - ข้อ ๖ มีการดำเนินการเป็นไปตามแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ปรากฏตาม ทะเบียนคุมการออกบัตรประจำตัวนายช่างนายหรือนายตรวจ โดยออกบัตรประจำตัวไม่เกิน ๕ ปีนับแต่วันออกบัตร

๓. การดำเนินการตามแบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตาม กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๔ และระเบียบ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จากการสุ่มสอบทานเอกสารพบว่าการดำเนินการเป็นไปตามแบบที่กำหนด ปรากฏตาม ทะเบียนคุมขออนุญาตก่อสร้าง, แบบขออนุญาตฯ ข. ๑, แบบ ใบอนุญาตฯ อ. ๑

๔. การดำเนินการกำหนดอายุใบอนุญาตถูกต้องตามขนาดของอาคารแต่ละประเภทในส่วนที่จะทำการก่อสร้าง การออกค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เป็นไปตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๒๘ ข้อ ๑ และ ข้อ ๓ ปรากฏตาม แบบใบอนุญาตฯ อ. ๑ เลขที่ ๓๐ รายงานไขพบูลย์ กอแก้ว เปรียบเทียบกับ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เลขที่ RCPT-๐๐๕๒๗/๖๖ และ สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เลขที่ RCPT-๐๐๕๒๘/๖๖

๕. การดำเนินการออกตรวจสอบพื้นที่ นายช่างหรือนายตรวจทำการการออกดูแลแปลงที่ดินที่ทำการก่อสร้างตามเอกสารสิทธิ์ตรวจสอบพิภพพื้นที่ภาพถ่ายทางอากาศ ปรากฏตาม ทะเบียนคุมขออนุญาตก่อสร้าง และ แบบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประกอบกับเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง

### ผู้รับการตรวจสอบ

- |                          |         |                     |
|--------------------------|---------|---------------------|
| ๑. นายรังสิต อุ่นเสมอ    | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการกองช่าง  |
| ๒. นายประเมษฐ์ นนทศิริ   | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๓. นายโสภณ ชมภูศรี       | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๔. นายธีรพันธ์ คำภีเดช   | ตำแหน่ง | นายช่างโยธาชำนาญงาน |
| ๕. นายภาณุวัชร เรือนแก้ว | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างโยธา  |

### ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบขั้นตอนการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ของกองช่าง เจ้าหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด และเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยึดถือปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางสาวอารีญา รongsali)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ  
KTB Corporate Online**





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก โทร. ๐ ๔๕๔๒ ๙๔๗๗  
ที่ อบ ๗๘๙๐๖/๔๗ ..... วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

## เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ อบ ๗๘๙๐๖/๔๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบในส่วนงานของกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก เป็นการตรวจสอบข้อมูลเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งเป็นการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ( IT Auditing )

## ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการ กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก และในการปฏิบัติตามตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

## ข้อระเบียบ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑, หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

## ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เห็นสมควรแจ้งหน่วยรับตรวจ กองคลัง เพื่อรับทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นางสาวอารีญา รongสำลี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-ความเห็น...

10 ต.ค. ๖๖

-ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

-โครงการขอ.เงินอุดหนุนปี ๒๐๒๑




(ลงชื่อ)

( นายนิทัศน์ บุตรน้อย )

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

-ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

นายอาทิตย์ สายบุญ



(ลงชื่อ)

( นายอาทิตย์ สายบุญ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

**หน่วยตรวจสอบภายใน**  
**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**หน่วยรับตรวจ** กองคลัง

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ** การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้

๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดให้บริการระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator), หนังสือขอให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) ฯลฯ

๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

**ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ** ระหว่างวันที่ ๒๑ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวน ๙ วันทำการ

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ** นางสาวอารีญา รองสำลี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน



## สรุปผลการตรวจสอบ : การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online

๑. การดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน ระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด และได้ดำเนินการแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเทคโนโลยีดิจิทัลสำนักงานสาทร ปรากฏตามหนังสือสั่ง ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๙๔ ลว. ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอสมัครใช้บริการ KTB Corporate Online เพื่อชำระภาษีผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และ หนังสือสั่ง ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๑๗๙ ลว. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอแก้ไขบริการบนระบบ Krungthai Corporate Online

๒. การดำเนินการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบมีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และบุคคลที่ต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งาน ในระบบ (Company User) ปรากฏตามคำสั่ง อบต.ดอนจิก ที่ ๕๗๑/๒๕๖๕ ลว. ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนจิก

๓. จากการสอบถาม พบว่า Company User Maker และ Company User Authorizer ได้มีการแจ้งข้อมูลตามแบบที่กำหนดให้กับผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ครบถ้วนทุกราย

๔. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำ อปท. (Company ID) และรหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบ แจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำหน่วยเบิก-จ่าย (Company ID) และรหัสผ่าน (password) และมีการปิดผนึกอย่างดี ให้กับผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ตามที่หนังสือสั่งการกำหนด

๕. จากการสอบถามผู้ใช้งานในระบบที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งดังกล่าว พบว่า ระบบ KTB Corporate Online บั๊อบอัปเดตขึ้นมาเตือนให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกครั้งเมื่อครบ ๓ เดือน (๙๐ วัน ตามระบบ) ซึ่งถ้าไม่ดำเนินการเปลี่ยนจะไม่สามารถเข้าไปใช้งานในระบบได้

๖. เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่โอนย้ายไปสังกัด อปท. อื่น มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อแต่งตั้งบุคคลขึ้นมาปฏิบัติหน้าที่ใหม่ และกำหนดสิทธิใช้งานแทนคนเดิม รวมถึงการแจ้ง ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเทคโนโลยีดิจิทัลสำนักงานสาทร ทราบ ปรากฏตามหนังสือ ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๓๒๙ ลว. ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล

## สรุปผลการตรวจสอบ : การดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการเรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ปรากฏตามหนังสือสั่ง ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๙๔ ลว. ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอสมัครใช้บริการ KTB Corporate Online เพื่อชำระภาษีผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. การกำหนดแบบแจ้งการชำระเงินของ อบต.ดอนจิก มีรายละเอียดครบถ้วนตามที่กำหนด ปรากฏตามสำเนาแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารของ ราย ธนาคารกสิกรไทย ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ อปท. ผู้รับชำระเงิน, วันที่รับชำระเงิน, ชื่อผู้ชำระเงิน, รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ และจำนวนเงินที่รับชำระ

๓.การออกไปเสิร์ฟรับเงิน...

๓. มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รายละเอียด ปรากฏตามสำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างในระบบ e-LAAS

๔. มีการดำเนินการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online รายละเอียด ปรากฏตาม ใบนำส่งเงินและใบสรุปใบนำส่งเงิน มีการแนบรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement) จากระบบ KTB Corporate Online

๕. มีการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) จากระบบ KTB Corporate Online ในวันทำการถัดไป

๖. มีการดำเนินการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Receivable Information Download) เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน โดยจัดเก็บไว้ที่งานจัดเก็บ และ งานการเงิน อย่างละ ๑ ชุด

#### **สรุปผลการตรวจสอบ : การดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online**

๑. มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online รายละเอียดปรากฏตาม หนังสือส่ง ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๑๗๙ ลว. ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง ขอแก้ไขบริการบนระบบ Krungthai Corporate Online

๒. มีการแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงินกรอกข้อมูลตามแบบที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตาม แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online (เอกสาร ๒) โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐาน

๓. มีการดำเนินการนำข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงิน มาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน (เอกสาร ๓) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. มีการจัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน จัดทำรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน (เอกสาร ๔) และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงินเป็นไปตามระเบียบ

๕. มีการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online โดยแนบไปพร้อมรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน (เอกสาร ๔)

๖. มีรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) เป็นหลักฐานการจ่ายเงินแบบฎีกา และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลังลงนาม

๗. มีการดำเนินการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงิน

๘. มีการดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (๒FA) รายละเอียดปรากฏตาม หนังสือส่ง ที่ อบ ๗๘๙๐๒/๓๙ ลว. ๒๕ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอสมัครใช้บริการเสริมสร้างด้านความปลอดภัย ๒FA เพื่อขอใช้อนุมัติการโอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online เป็นไปตามระเบียบ



**สรุปผลการตรวจสอบ : ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online**

มีการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายมีความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบ

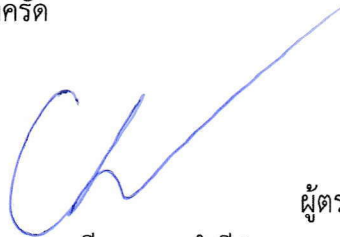
**ผู้รับการตรวจสอบ**

๑. นางณิษฐกุล ณะสีรุ่งกูร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจันทิ ทรัพย์ศิริ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๓. นางสาวภูษณิศดา สายสมบัติ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

**ข้อเสนอแนะ**

จากการตรวจสอบด้านการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด และเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน เห็นควรกำชับให้ผู้รับผิดชอบศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

( นางสาวอารีญา รongสำลี )

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการตรวจประเมินภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



*Areeya Rongsumlee  
Internal Audit*

*Donjick Subdistrict Administrative Organization  
Phiboonmungsahan Ubonratchathani*