

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

งานนิติการ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลทองทองมงคล

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ขององ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ในปี ๒๕๖๗ โดยได้มีการดำเนินการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ประจำปี ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

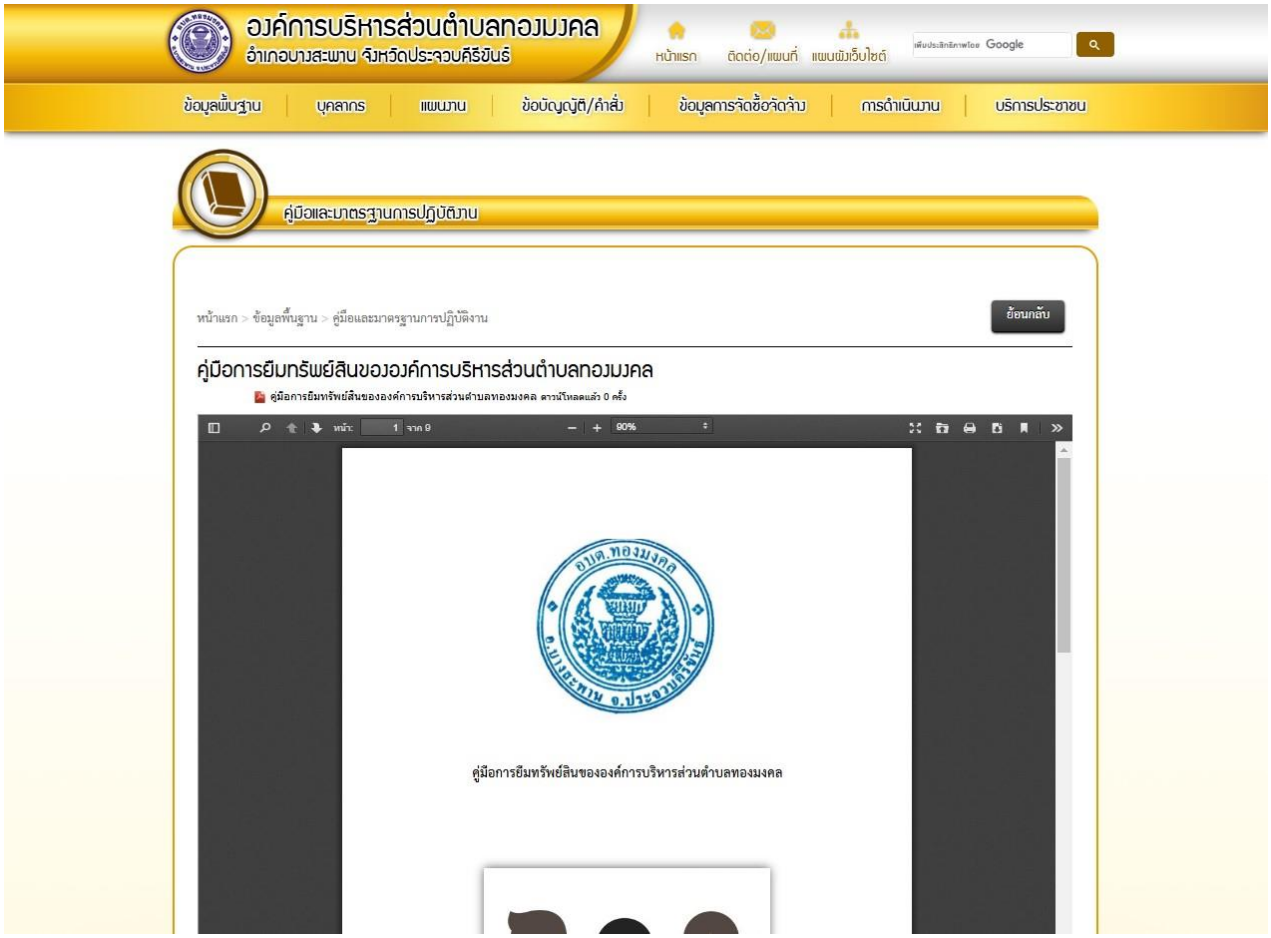
มาตรการหรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธหรือความสำเร็จของการดำเนินการ
l ๑๐ หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด **มาตรการ** จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล	๑. มอบให้กองคลังดำเนินการยกร่างคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ๒. รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องการยืมทรัพย์สินของทางราชการ ๓. ดำเนินการยกร่างคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ๔. จัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลแล้วเสร็จและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานทราบ	กองคลัง	๑ ม.ค. ๖๘ – ๓๑ มี.ค. ๖๘	๑. คู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคลเพื่อเป็นคู่ปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานมีแนวทางในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	๑. เจ้าหน้าที่สามารถดำเนินการหรือให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการยืมทรัพย์ได้อย่างถูกต้อง ๒. สามารถตรวจสอบสภาพและจำนวนของทรัพย์สินของทางราชการได้เป็นปัจจุบัน

มาตรการหรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธหรือความสำเร็จของการดำเนินการ
e๘ หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน **กิจกรรม** เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและโปร่งใส	๑.กำหนดข้อมูล: ระบุชัดเจนว่าจะเผยแพร่ข้อมูลอะไร เช่น โครงการ งบประมาณ กิจกรรม ๒.เลือกช่องทาง: ใช้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย ป้ายประกาศ วิทยุชุมชน ๓.จัดทำแผน: วางแผนว่าจะเผยแพร่ข้อมูลอะไร เมื่อไหร่ ผ่านช่องทางไหน ๔.เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม: เช่น จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	สำนักปลัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๑.จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์หน่วยงานเพิ่มขึ้น: สะท้อนให้เห็นว่าประชาชนให้ความสนใจและเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมากขึ้น ๒.จำนวนผู้ติดตามโซเชียลมีเดียเพิ่มขึ้น: แสดงให้เห็นถึงการเข้าถึงและมีส่วนร่วมของประชาชนในช่องทางออนไลน์ ๓.ได้รับข้อเสนอแนะจากประชาชนเพิ่มขึ้น: เป็นสัญญาณที่ดีที่แสดงให้เห็นว่าประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อการทำงานของหน่วยงาน ๔.ประชาชนมีความเข้าใจและรับรู้เกี่ยวกับโครงการของเหน่วยงานมากขึ้น: เห็นได้จากการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงาน	๑.การเข้าถึงข้อมูล: ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของเทศบาลได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทำให้ทราบถึงการใช้งบประมาณและความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ๒.การมีส่วนร่วม: การเปิดเผยข้อมูลทำให้ประชาชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานได้มากขึ้น ๓.ความโปร่งใส: การเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใสช่วยลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันและสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน ๔.การสร้างความรู้ความเข้าใจ: การสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจน ทำให้ประชาชนเข้าใจถึงนโยบายและแนวทางการทำงานของหน่วยงานมากขึ้น

มาตรการหรือกิจกรรม	วิธีดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ผลลัพธหรือความสำเร็จของการดำเนินการ
๐๓๔ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน **กิจกรรม** การตรวจสอบภายใน	- จัดทำ กฎบัตร ตรวจสอบภายในประจำปี - จัดทำบันทึกเสนอแผนตรวจสอบภายในประจำปี - ร่างแผนงานตรวจ / แนวทางการตรวจ/ กระดาษทำการตรวจ แต่ละงาน แต่ละกิจกรรม - จัดทำบันทึกแจ้งตรวจแต่ละกองงาน (บันทึกแจ้งเวียน เข้าตรวจสอบภายในประจำปี) - ร่างรายงานตรวจให้แต่ละหัวหน้ากองงานทราบ และลงนามรับร่าง - จัดทำบันทึกเสนอรายงานผลการตรวจ ต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ	งานนิติการ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-มีการดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครบทั้ง ๔ กอง -มีการติดตามประเมินผลการตรวจสอบภายในตามข้อแนะนำของผู้ตรวจสอบภายใน เอกสารที่เกี่ยวข้อง ๑. กฎบัตรตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ ๒. แผนการปฏิบัติงาน ๓. แนวทางการปฏิบัติงาน ๔. กระดาษทำการตรวจ ๕.รายงานผลการตรวจสอบ	-สามารถระบุจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงให้มีความแข็งแกร่งมากขึ้น ลดความเสี่ยงในการเกิดความผิดพลาดและการทุจริต -ช่วยให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น -ช่วยสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชน -ตรวจสอบจะนำไปสู่การปรับปรุงระบบงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบการบัญชี และระบบการอนุมัติ

เอกสารประกอบ

มาตรการจัดทำคู่มือการยืมทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล



เอกสารประกอบ

กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของเทศบาล

ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างทั่วถึงและโปร่งใส







องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน้าแรก | ติดต่อ/แผนที่ | แผนผังเว็บไซต์ | ค้นหาโดย Google

ข้อมูลพื้นฐาน | บุคลากร | แผนงาน | ข้อบัญญัติ/คำสั่ง | ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง | การดำเนินงาน | บริการประชาชน

ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ

หน้าแรก >> การดำเนินงาน >> ข่าวประชาสัมพันธ์/ข่าวประกาศ

ข้อความ | เดือน แสดงทั้งหมด | ปี แสดงทั้งหมด | ค้นหา

ประชาสัมพันธ์ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง มาตรการบริหารจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 2.5 ไมครอน (PM 2.5) ภาคการเกษตร	18 ก.พ. 2568
ประชาสัมพันธ์ ประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 11) และคำชี้แจงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ(ฉบับที่11)	11 ก.พ. 2568
ประชาสัมพันธ์ โครงการประกวดนวัตกรรมประชาธิปไตย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยเชิงคุณภาพ ประจำปี 2568	11 ก.พ. 2568
 ‼ ‼ ประชาสัมพันธ์ ‼ ‼ 1 ปีมีครั้งเดียว " กิจกรรมขึ้นเขา เผาข้าวหลาม ชมความงามดอกกาสะลอง " ใน วันเสาร์ที่ 8 กุมภาพันธ์ 2568 ณ วนอุทยานห้วยน้ำซับ เตรียมร่างกายขึ้นเขาได้เลยยยยย	8 ก.พ. 2568
ประชาสัมพันธ์ โครงการสำรวจวงรอบกันเขต และวงรอบรายแปลงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ในพื้นที่นิคมสหกรณ์บางสะพาน(พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าเขาไชยราช และป่าคลองกรูด - ป่าพุน้ำเค็ม)	7 ก.พ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

หน้าแรก | ติดต่อ/แผนที่ | แผนผังเว็บไซต์ | ค้นหาโดย Google

ข้อมูลพื้นฐาน | บุคลากร | แผนงาน | ข้อบัญญัติ/คำสั่ง | ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง | การดำเนินงาน | บริการประชาชน

กิจกรรม/ผลงาน

หน้าแรก >> การดำเนินงาน >> กิจกรรม/ผลงาน

ข้อความ | เดือน แสดงทั้งหมด | ปี แสดงทั้งหมด | ค้นหา

 กิจกรรม "ปันน้ำใจ ให้ความรัก บางสะพานเมืองแห่งความสุข" (ครั้งที่ 16)	19 ก.พ. 2568
 ขึ้นเขา เผาข้าวหลาม ชมความงามดอกกาสะลอง	8 ก.พ. 2568
 กิจกรรมจิตอาสาพัฒนา"เราทำความดี ด้วยหัวใจ" กิจกรรมปรับภูมิทัศน์ สวนสมุนไพรเฉลิมพระเกียรติทองมงคล	21 ม.ค. 2568
 กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธี สมมงคลพระชนมายุเท่าพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช สมเด็จพรปฐมกษัตริยาธิราชแห่งพระราชวงศ์จักรี พุทธศักราช 2568	14 ม.ค. 2568
 พิธีถวายภัตตาหารพระราชทานแด่คณะสงฆ์ในโครงการจาริกธุดงค์ธรรมยาตราเผยแผ่ธรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	28 ธ.ค. 2567



องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ผู้ติดตาม 673 คน • กำลังติดตาม 1 คน

ส่งข้อความ | ติดตาม | ค้นหา

โพสต์ | เกี่ยวกับ | Mentions | รีวิว | ผู้ติดตาม | รูปภาพ | เพิ่มเติม

แนะนำตัว

เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร

เพจ · หน่วยงานราชการ

160 หมู่ที่ 10 ต.ทองมงคล อ.บางสะพาน จ.ประจวบคีรีขันธ์

089 909 1337

saraban-thongmongkol@lgo.mail.go.th

thongmongkol.go.th

ยังไม่มีคะแนน (0 รีวิว)

รูปภาพ

ดูรูปภาพทั้งหมด



ความเป็นส่วนตัว · ข้อกำหนด · ตัวเลือกโฆษณา · ตัวเลือกโฆษณา · คุกกี้ · เพิ่มเติม · Meta © 2025

แนะนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
23 กุมภาพันธ์ เวลา 15:17 น.

ประชาสัมพันธ์ประกาศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่อง มาตรการบริหารจัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน...



องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
21 กุมภาพันธ์ เวลา 01:18 น.

ประชาสัมพันธ์จดหมายขอ "ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้ป่วยติดเตียง ผู้พิการ และผู้ยากไร้ ที่จำเป็นต้องได้รับการ...



โพสต์

ตัวกรอง

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
3 วัน

ประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคโลหิต ประชาชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงร่วมบริจาคโลหิต ในวันพุธที่ 5 มีนาคม พ.ศ.2568 ณ ศาลาเอนกประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์



องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
รับที่ 569
วันที่ 12 ก.พ. 2568

ที่ ปข ๐๐๓๒.๒๐๑/๖๕๙

โรงพยาบาลบางสะพาน
๓๔ หมู่ ๕ ต.กำเนิดนพคุณ
อ.บางสะพาน จ.ประจวบฯ ๗๗๑๔๐

๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หน่วยรับบริจาคโลหิต

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ด้วยปัจจุบันโรงพยาบาลบางสะพาน มีความจำเป็นต้องใช้โลหิตในการให้บริการผู้ป่วยอุบัติเหตุฉุกเฉิน ผู้ป่วยที่ต้องได้รับการผ่าตัดเร่งด่วน ผู้ป่วยโรคต่างๆ ที่มีภาวะซีด และเพื่อให้ได้บริการโลหิตเพียงพอกับความต้องการใช้ของผู้ป่วยดังกล่าว

ในการนี้โรงพยาบาลบางสะพานจึงขอความอนุเคราะห์จากองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงร่วมบริจาคโลหิต ในวันพุธที่ ๕ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตำบลทองมงคล อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

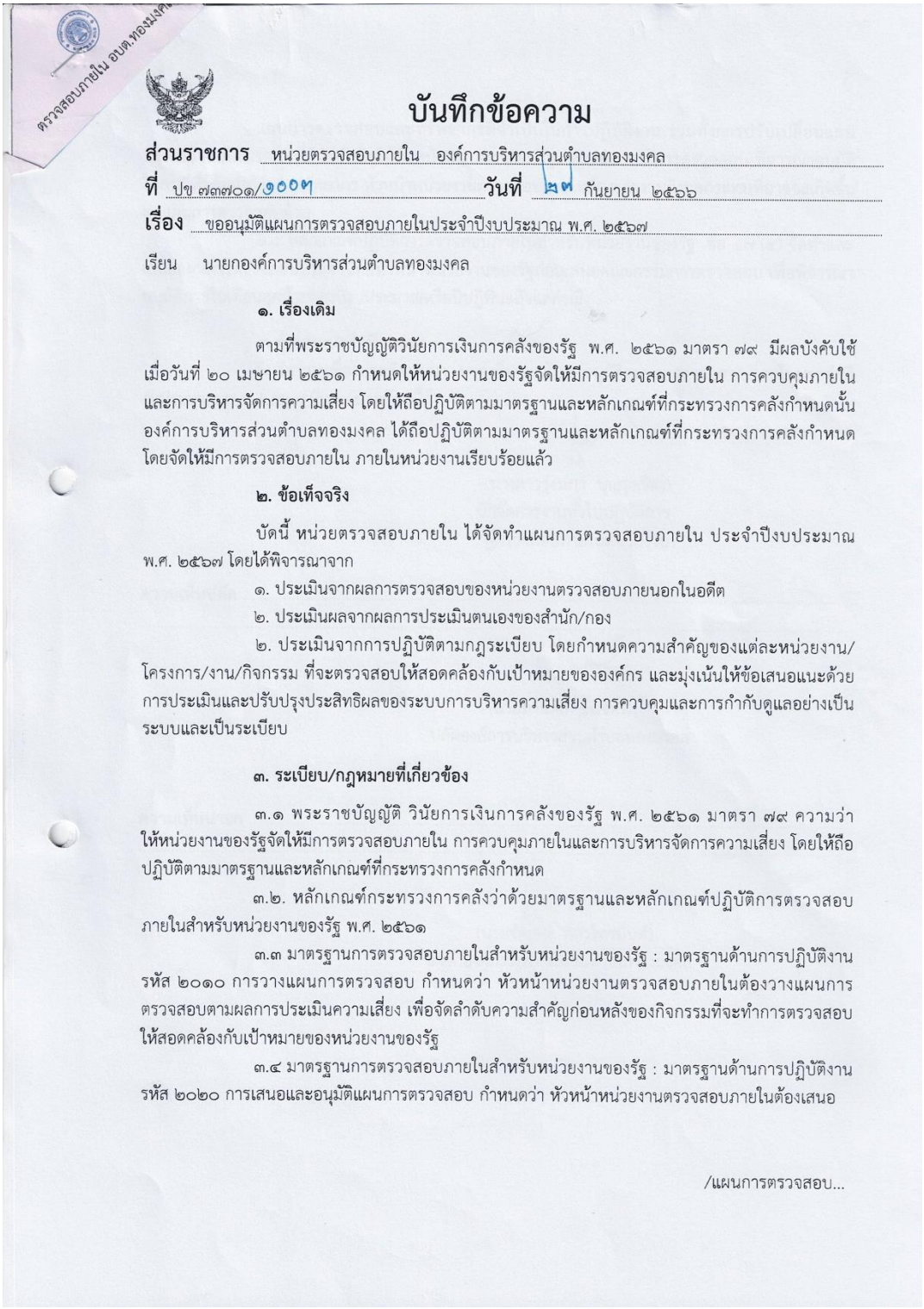
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงษ์ศักดิ์ ผู้ลิขิตรุ่งการ)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ (ด้านเวชกรรม) ปฏิบัติราชการแทน
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางสะพาน

เอกสารประกอบ

กิจกรรมตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



ตรวจสอบภายใน อบต.ทองมงคล

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ที่ ปข ๗๓๗๐๑/๑๐๐๗ **วันที่** ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้พิจารณาจาก

๑. ประเมินจากผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอกในอดีต

๒. ประเมินผลจากผลการประเมินตนเองของสำนัก/กอง

๒. ประเมินจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบ โดยกำหนดความสำคัญของแต่ละหน่วยงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และมุ่งเน้นให้ข้อเสนอแนะด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอ

/แผนการตรวจสอบ...

แผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

ความเห็นปลัด .....
.....

(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ความเห็นนายก .....
.....

(นายจำลอง แก้วไทรนันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
****

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING)

๑.๒ การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)

๑.๓ การตรวจสอบด้านบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

๑.๔ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING)

๑.๕ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร จำนวนเงิน .....-..... บาท

(ลงชื่อ) ..... ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) ..... ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายจำลอง แก้วไทรนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

วันที่ ๒๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ		เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	๑ ๒ ๓	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาในการตรวจอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองคลัง	๑ ๒ ๓ ๔	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online การควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาในการตรวจอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองช่าง	๑ ๒ ๓	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาในการตรวจอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑ ๒ ๓	ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน การตรวจติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ	นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน	ระยะเวลาในการตรวจอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

(นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ที่ ปข ๗๓๗๐๑/๙๔๓ **วันที่** ๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่องการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ทราบโดยทั่วกัน เรียบร้อยแล้ว

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการสำนักปลัด/กองคลัง/กองช่าง/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ ๗๓๗๐๑/๑๐๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การควบคุมภายใน / การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. เพื่อให้ทราบว่าแบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๕. เพื่อให้ทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบล มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หรือไม่

๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นว่ามีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามหนังสือสั่งการ

๑.๑ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

/๑.๒ หนังสือ...

๑.๒ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑.๓ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องการควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องการควบคุมและป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๖ หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๗ หนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒. เพื่อสอบทานข้อมูลเบื้องต้นว่ามีการควบคุมภายในด้านการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่เพียงพอและเหมาะสม

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

๔. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๕. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่องการควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องการควบคุมและป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. หนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่องการป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๙. หนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องการตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

๑. ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ ๘๖๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งนางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สังกัดสำนักปลัด เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน นั้น

เนื่องจากผู้ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการตำแหน่งตรวจสอบภายใน มีงานหลักและมีงานที่ได้รับมอบหมายที่ต้องรับผิดชอบ จึงทำให้สุ่มตรวจได้เพียงบางส่วน เนื่องจากเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในถูกจำกัด ซึ่งการฏิบัติงานตรวจสอบภายในจะต้องใช้เวลาเต็มในการปฏิบัติงาน และขาดความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๘๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่องแนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในทุกคนต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อปี นั้น

ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ไม่สามารถดำเนินการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในตามที่กำหนดข้างต้นได้ เนื่องจากมีงานหลักและมีงานที่ได้รับมอบหมายที่ต้องรับผิดชอบ จึงไม่สามารถพัฒนาความรู้ตามที่กำหนดไว้ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน

ความเห็น .....
.....

(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ความเห็น.....
.....

(นายจำลอง แก้วไทรนันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

รายงานผลการตรวจสอบ
(ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สอบทานรายงานโดย : นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง
วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. คำสั่ง/ประกาศที่เกี่ยวข้อง

๒. พรบ./ระเบียบ/หลักเกณฑ์ปฏิบัติ

๓. รายงานควบคุมภายใน

๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ KTB Corporate Online

๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีความเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ – กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน และการสัมภาษณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การสอบด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

สำนักปลัด

๑. ตรวจติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. การตรวจติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

กองคลัง

๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

/สรุป...

<u>สรุปผลการตรวจสอบ : ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</u>

สำนักปลัด : การรายงานการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๖ งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อตรวจพบ

<u>สรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การรายงานการควบคุมภายใน พบว่า</u>

๑. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๖งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วเสร็จ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

๔. มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.๔) ครบ ๕ องค์ประกอบหลัก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘ , มีรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.๖)

๕. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี มีการควบคุมดูแลและติดตามประเมินผล

๖. เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๗. เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

<u>ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</u>

๑. ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้ผู้บริหารทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง เพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

<u>สรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การบริหารความเสี่ยง พบว่า</u>

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล เป็นหน่วยงาน (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑ “หน่วยงานของรัฐ”

/๒. มีการจัดทำ...

๒. มีการจัดทำคำสั่งแต่ตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากร ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๓. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีการติดตามประเมินผล การรายงานผล และทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานขอรัฐ

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรมีการแจ้งเวียนหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มี.ค. ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและการปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองคลัง : การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

สรุปข้อตรวจพบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

ด้านการจ่ายเงิน

๑. มีการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment แต่ไม่มีการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน Cross Bank Bill Payment ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีบัญชีเงินฝากกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน Bill Payment และ Cross Bank Bill Payment ผ่านทุกช่องทางการรับชำระเงินของธนาคารกรุงไทยฯ

๒. มีการขอใช้บริการเรียกดูรายงานการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. เมื่อรับเงินเข้าบัญชีเงินฝากประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี ๗๔๒-๖-๐๐๒๙๑-๘ จะทำการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากประเภท ออมทรัพย์เลขที่ ๗๔๒-๐-๐๙๖๙๘-๘

๔. มีการกำหนดใบแจ้งการชำระเงิน เป็นแบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย

๕. มีการออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน ผ่านช่องทางการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารประเภทออมทรัพย์ โดยตรง และการชำระผ่านการแสกนบาร์โค้ด/ QR Code ผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน

๖. ทุกสิ้นวันทำการ มีการตรวจสอบข้อมูลการรับชำระเงินแต่ละรายการจากรายการรับชำระเงินระหว่างวัน กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และมีการตรวจสอบใบสำคัญสรุปนำส่งเงิน โดยผู้อำนวยการกองคลัง

๗. มีการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน และสำเนาใบเสร็จรับเงินเข้าแฟ้ม ไว้รอการตรวจสอบ

ด้านการรับเงิน

๑. มีการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ KTB Corporate Online ด้านการโอนเงินแบบ Upload - Bulk Payment ตามหนังสือ ที่ ปข ๗๓๗๐๒/๐๘๖ เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลการใช้บริการ KTB Corporate Online ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

๒. มีการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้ หรือผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือค่าจ้าง

/๓. มีการ...

๓. มีการดำเนินการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรก โดยเจ้าหน้าที่ได้ให้ผู้มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์ในการ โอนเงิน และให้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามแบบที่กำหนด เก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐาน

๔. มีการนำข้อมูลทั้งหมดของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินมีการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน โดยเก็บเข้าแฟ้มไว้กับรายละเอียดการโอนเงิน

๕. มีการจัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงิน โดยนำข้อมูลจากทะเบียนคุมการโอนเงินมาจัดทำรายละเอียด ข้อมูลการโอนเงินในรูปแบบที่ธนาคารกำหนด (excel) หลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-LAAS และหน่วยงานคลังได้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด

๖. เมื่อผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินอนุมัติให้จ่ายเงินแล้ว มีการนำรายการขอโอนเงินเข้าระบบ KTB Corporate Online และจัดพิมพ์รายงานจากระบบให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบ และเสนอรายงานให้ผู้บริหารลงนามรับทราบตามสายการบังคับบัญชาทุกครั้งที่มีการโอน

๗. มีการเสนอรายงานสรุปผลการโอนเงินต่อหัวหน้าหน่วยงานคลัง และเก็บเข้าแฟ้มเรียงตามเลขที่รายงาน ไว้เป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บไว้เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

๘. มีการตรวจสอบการจ่ายเงินทุกสิ้นวันทำการ โดยดูจากยอดเงินโอนรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี กับรายงานสรุปผลการโอนเงิน และข้อมูลในทะเบียนการคุมการโอนเงิน

การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานผ่านระบบ KTB Corporate Online

๑. มีการขอเปิดใช้บริการรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทย สาขาบางสะพา

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) และผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ใช้งานระบบ(Company User) ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่๕๔๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ขององค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาจากพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือลูกจ้างประจำ ตามความจำเป็นเหมาะสม คำนึงถึงระบบการควบคุมภายในที่ดี

๓. การแต่งตั้งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator)

๓.๑ ผู้กำหนดสิทธิผู้ใช้งานในระบบ (Company Administrator Maker) แต่งตั้งจาก นักพัฒนาชุมชน และมอบหมายให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณี (ADMIN ๑) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน

๓.๒ ผู้อนุมัติและตรวจสอบความถูกต้อง (Company Administrator Authorizer) แต่งตั้งจาก ผู้อำนวยการกองช่าง และมอบหมายให้นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง) ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณี (ADMIN ๑) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีการกำหนดหน้าที่ ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน

๔. การแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบ (Company User)

๔.๑ ผู้ใช้งานระบบ (Company User Maker)

- ด้านรับเงิน แต่งตั้งจาก นักจัดการงานทั่วไป (กองคลัง) และมอบหมายให้ ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีกรณี (ADMIN ๑) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- ด้านจ่ายเงิน แต่งตั้งจาก เจ้าพกนักงานการเงินและบัญชี และมอบหมายให้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติหน้าที่แทนกรณี (ADMIN ๑) ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ มีการกำหนดหน้าที่ ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน

/๕. ผู้อนุมัติ...

๕. ผู้อนุมัติ (Company User Authorizer)

- แต่งตั้งจาก ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล , หัวหน้าสำนักปลัด , ผู้อำนวยการกองคลัง มีการกำหนดหน้าที่ ไว้ในคำสั่งอย่างชัดเจน

๖. มีการแจ้งรหัสเข้าใช้งานประจำองค์กร (Company ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้ Company User Maker และ Company User Authorizer ทราบ ตามแบบแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบ ประจำหน่วยเบิกจ่าย (เอกสาร๖) ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ (ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้)

๗. มีการเปลี่ยน รหัสผ่าน โดย Company User ในทุกๆ ๓ เดือน (ระบบบังคับให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน)

๘. มีการสมัครใช้บริการรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two-Factor Authentication (๒FA) ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ ปข ๗๓๗๐๒/๑๒๘๘ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖

๙. มีการปรับปรุงคำสั่งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) หรือ ผู้ใช้งานระบบ (Company User) ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ ๕๔๕/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online ขององค์การบริหารส่วนตำบลทอองมงคล ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. มีการแจ้งธนาคารกรุงไทย เพื่อขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบคนใหม่แทนคนเดิมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย กรณีเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล ที่ ปข ๗๓๗๐๒/๖๑๔ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๗

การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

๑. ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๙๑๑ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๓. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๓๗ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมและป้องกันการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การควบคุมและป้องกันการทุจริตการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๘๑๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๙๐๑๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง การป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. ปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๕.๕/ว ๑๔๙๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง การตรวจสอบการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online

๘. ปฏิบัติตามระบบควบคุมภายในด้านการรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเพียงพอเหมาะสม เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่หนังสือสั่งการกำหนด

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน
(นางสาวรุ่งนภา บุญรุ่งเรือง)
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ .....
.....

(นายมานิตย์ ชื่นจิตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล

ความเห็นนายกฯ .....
.....

(นายจำลอง แก้วไทรนันท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทองมงคล