



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๘๕

วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๘ ตามแผนการตรวจสอบภายในรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ครั้งที่ ๑) ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

- เห็นควรพิจารณาต่อไป



(นายประภาส จันทวดี)

ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๑)

ในระหว่างวันที่
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของกองสวัสดิการสังคม

ในระหว่างวันที่
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๓๘

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำงวด เดือนเดือน เมษายน ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ รายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม เสร็จสิ้นแล้ว และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ การควบคุมพัสดุ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่กำหนดให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสุนิสา ประชาชัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ร่าง

พิมพ์

ตรวจ

๒๓ / เม.ย. / ๖๘

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการควบคุมพัสดุ
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

.....ร่าง
.....พิมพ์/นาย
.....
.....
.....
.....



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมควบคุมพัสดุหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นที่ยอมรับร้อยเปอร์เซ็นต์ ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุนี้อยู่จริง ตามทะเบียนคุม
๔. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ทะเบียนคุมพัสดุ
๒. ใบเบิกพัสดุ
๓. ฎีกาเบิกจ่ายพัสดุ
๔. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์
๔. การสัมภาษณ์
๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทาน เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐาน ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อ ดังนี้

๑. สอบทานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ รายการ รวมเป็นเงิน ๖,๓๐๐.๐๐ บาท (หกพันสามร้อยบาทถ้วน) แยกเป็นโต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว (ขนาด ๑๒๐*๖๐*๗๕ ซม. กระจกสีชา มีกุญแจล็อก (Xclusive) TB - ๑๒๒ - OD จำนวน ๑ ตัว) เป็นเงิน ๓,๓๐๐.๐๐ บาท (สามพันสามร้อยบาทถ้วน) และเก้าอี้สำนักงานพนักพิง จำนวน ๒ ตัว (ขนาด ท้าวแขนพลาสติกสีดำ, ขาพลาสติก ๕ แฉก, หุ้มหนังเทียม ยี่ห้อ U - RD Décor รุ่น MOON ยี่ห้อ U - RO จำนวน ๒ ตัว) เป็นเงิน ๓,๐๐๐.๐๐ บาท (สามพันบาทถ้วน)

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการรายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สิน มีเอกสารหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๒. สอบทานการตรวจเช็คหรือสอบทานการมีตัวตนของครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม จากการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม พบว่า ครุภัณฑ์สำนักงาน มีอยู่จริง เกิดขึ้นจริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์

๓. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งานครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม ด้านการควบคุมภายใน จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมมีการเก็บรักษาครุภัณฑ์เป็นที่เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีทะเบียนข้อมูลทรัพย์สินและทะเบียนคุม

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวนิตยา	ประชาสัมพันธ์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกษรินทร์	มาตย์วังแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรีมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
๔. นางสาวณัฐยา	โมกขรัตน์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สำนักงานผู้บังคับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๕ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๗๕ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำงวด เดือนเมษายน ๒๕๖๘ (การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ ประจำงวดเดือนเมษายน ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ต่อ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ และได้นำไปปฏิบัติ

(นางสุนิสา ประชาชัย)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ร่าง
พิมพ์/ทำ
ตรวจ
๒๕๖๘



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติให้เดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินอัตรา ที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สำเนาข้อบัญญัติระเบียบงบประมาณ/ใบโอนเงินงบประมาณ
๒. เรื่องเดิมในการเดินทางฯ (โครงการประชุม/อบรมฯ)
๓. บันทึกขออนุญาตให้เดินทางฯ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารฯ
(ในกรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ราชการต้องระบุรถที่ใช้ให้ชัดเจน)
๔. หนังสือส่งตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)
๕. แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๖. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(ค่าพาหนะ, ค่ารถรับจ้าง, ค่าแท็กซี่, ค่ารถโดยสารประจำทาง ให้แนบตารางเดินรถ)
๗. หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบ
(ใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งรายการของโรงแรม FOLIO)
๘. กากตัวเครื่องบิน, ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)
๙. คู่มือบัญชีรายการยืมเงิน (กรณีการยืมเงินฯ)
๑๐. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุญาตแล้ว
๑๑. หนังสือตรวจสอบสถานการณ์คลัง
๑๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ
๑๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

/วันที่เข้า...

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การประเมินผล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมของหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฎีกาการเบิกจ่ายดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม ได้จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ จำนวน ๔ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๑๗,๕๘๔.๐๐ บาท โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐานระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ฎีกาการเบิกจ่าย ในหมวดค่าใช้สอย "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียน จำนวน ๔ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๑๗,๕๘๔.๐๐ บาท แยกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๘,๓๘๔.๐๐ บาท และค่าลงทะเบียน จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๙,๒๐๐.๐๐ บาท สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อกล่าวสรุปได้ ดังต่อไปนี้

๑. ในการยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุญาตเดินทางไปราชการและได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ โดยมีคำสั่งให้ไปราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้ง

๒. มีการจัดทำบันทึกเอกสารประกอบการยืมเงินดังกล่าวครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๓. มีการจัดทำสัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๔. มีระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมสำหรับการเดินทางไปราชการ ภายใน ๑๕ วัน และส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๕. มีการจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) เป็นไปตามแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครบถ้วน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๖. มีใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญคู่จ่าย การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) ประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ พบว่า มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

/๗. จากการตรวจ...

๗. จากการตรวจสอบอัตราการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมพบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการเบิกจ่ายเงินในอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติในหมวดค่าใช้จ่ายส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีเงินเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม โดยมีหน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา	ประชาชน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกษรินทร์	มาตยวิงแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรีมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
๔. นางสาวณัฐยา	โมกขรัตน์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำงวดเดือน เมษายน ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำงวด เดือน เมษายน ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับผิดชอบ คือ กองสวัสดิการสังคม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทาน ระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นางสุนิสา ประชาชัย)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

~~บริษัท/ทราบ~~

ตรวจ

6A

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

..... รัง
..... พิมพ์/รา
..... ตรวจ
..... / เม.ย. / ๒๕๖๘

อำนาจบังคับ



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดว่าได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด
๓. เพื่อสอบทานให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านระบบการควบคุมภายในว่าได้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสาร คำสั่ง ประกาศ รายงานฯ
๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
๖. ตรวจสอบหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล
๗. เอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๒ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับส่วนงานย่อย)

๑.๔ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (ระดับส่วนงานย่อย)

๒. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จประกอบด้วย ดังนี้

๒.๑ การรับรองว่ารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ

๒.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น และรายงานผลให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอเมืองมหาสารคาม) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๙)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา	ประชาชน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกสรินทร์	มาตย์วังแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรีมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
๔. นางสาวณัฐยา	โมกขรัตน์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ลำนาคูฉบับ



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ สร้างคุณค่า ประสิทธิภาพและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ
๒. เอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงาน เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่
 - ๒.๑ หนังสือเชิญประชุม
 - ๒.๒ สรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร
 - ๒.๓ การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ๒.๔ การติดตามประเมินผล
 - ๒.๕ การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๒.๖ การพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสังเกตการณ์
๓. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. วิธีการสอบทาน
๕. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๗๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดทำเอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงาน เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ การสรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร, การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้อง, การติดตามประเมินผล, การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ความเสี่ยงของโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ของกองสวัสดิการสังคม โครงการส่วนใหญ่มีความเสี่ยง สูง หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี ทำให้ความเสี่ยงลดลงในระดับ ปานกลาง สามารถยอมรับได้ จึงสามารถจุโครงการต่างๆ ลงในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติการควบคุมภายในมีความครบถ้วน ถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|--------------------|-------------|---|
| ๑. นางสุนิสา | ประชาชน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๒. นางสาวเกษรินทร์ | มาตย์วังแสง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวศรีเมือง | เดชบุรีมย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวณัฐยา | โมกขรัตน์ | ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของกองช่าง

ในระหว่างวันที่
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

จัดทำโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



ตำนานภู่น้ำ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๕ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ព្រះ មក ស២៣១២/៥១

วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำปีวด เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ (การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองช่าง กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองช่าง

(นายประภาส จันทวดี)

ผู้อำนวยการกองช่าง


 ๑๖/๑๖/๑๙๙๙

 ๑๖/๑๖/๑๙๙๙
 ๑๖/๑๖/๑๙๙๙

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติให้เดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินอัตรา ที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สำเนาข้อบัญญัติระเบียบงบประมาณ/ใบโอนเงินงบประมาณ
๒. เรื่องเดิมในการเดินทางฯ (โครงการประชุม/อบรมฯ)
๓. บันทึกขออนุญาตให้เดินทางฯ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารฯ
(ในกรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ราชการต้องระบุรถที่ใช้ให้ชัดเจน)
๔. หนังสือส่งตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)
๕. แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๖. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(ค่าพาหนะ, ค่ารถรับจ้าง, ค่าแท็กซี่, ค่ารถโดยสารประจำทาง ให้แนบตารางเดินรถ)
๗. หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบ
(ใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งรายการของโรงแรม FOLIO)
๘. กากตัวเครื่องบิน, ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)
๙. คู่มือบัญชีรายการยืมเงิน (กรณีการยืมเงินฯ)
๑๐. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุญาตแล้ว
๑๑. หนังสือตรวจสอบสถานการณ์คลัง
๑๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ
๑๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

/วันที่เซ็น.....

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การประเมินผล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมของหน่วยรับตรวจ กองช่าง จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฎีกาการเบิกจ่าย ดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น พบว่า หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ กองช่าง ได้จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ จำนวน ๗ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๒๙,๒๙๐.๐๐ บาท โดยข้อมูลที่ผู้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐานระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ฎีกาการเบิกจ่าย ในหมวดค่าใช้สอย "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๗ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๒๙,๒๙๐.๐๐ บาท แยกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๗,๙๙๐.๐๐ บาท และค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๔ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๒๑,๓๐๐.๐๐ บาท สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อกล่าวสรุปได้ ดังต่อไปนี้

๑. ในการยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุญาตเดินทางไปราชการและได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ โดยมีคำสั่งให้ไปราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้ง

๒. มีการจัดทำบันทึกเอกสารประกอบการยืมเงินดังกล่าวครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๓. มีการจัดทำสัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๔. มีระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมสำหรับการเดินทางไปราชการ ภายใน ๑๕ วัน และส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๕. มีการจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) เป็นไปตามแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครบถ้วน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๖. มีใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญคู่จ่าย การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก. ๑๑๑) ประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ พบว่า มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

/๗. จากการตรวจ...

๗. จากการตรวจสอบอัตราการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมพบว่า หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการเบิกจ่ายเงินในอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติในหมวดค่าใช้จ่ายส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีเงินเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม โดยมีหน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสรศักดิ์	สีดาพรหม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายธนกฤต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นางสาวพรนภา	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๗. นายวิฑรวัช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





อำนาจหน้าที่ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๖๓

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำงวด เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำงวด เดือนเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุตัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

— กทม



(นายสรศักดิ์ สีตาพรม)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

— กทม



(นายประภาส จันทวัติ)

ผู้อำนวยการกองช่าง



ตรวจ/ทาน

ตรวจ

๑๑/๑๑/๖๖

เรื่อง สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

พิมพ์ / การ

ตรวจ

๑๕ / ๓ / ๖๔

สำเนาฉบับ



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดว่าได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด
๓. เพื่อสอบทานให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านระบบการควบคุมภายในว่าได้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสาร คำสั่ง ประกาศ รายงานฯ
๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
๖. ตรวจสอบหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล
๗. เอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๒ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับส่วนงานย่อย)

๑.๔ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (ระดับส่วนงานย่อย)

๒. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเสร็จประกอบด้วย ดังนี้

๒.๑ การรับรองว่ารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ

๒.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น และรายงานผลให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอเมืองมหาสารคาม) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๙)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสรศักดิ์	สีดาพรหม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายธนภุต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นางสาวธนัชฎกร	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๗. นายวิฑริช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้ชำนาญการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

[Handwritten signature]

.....

..... กิ่งแก้ว / ทาน

..... ศรวิจ

95/ ๔7 BA



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ สร้างคุณค่า ประสิทธิภาพและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ
๒. เอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงาน เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่
 - ๒.๑ หนังสือเชิญประชุม
 - ๒.๒ สรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร
 - ๒.๓ การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
 - ๒.๔ การติดตามประเมินผล
 - ๒.๕ การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๒.๖ การพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. เอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสังเกตการณ์
๓. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. วิธีการสอบถาม
๕. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองช่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการจัดทำเอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงาน เอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ การสรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร, การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้อง, การติดตามประเมินผล, การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ความเสี่ยงของโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ของกองช่าง โครงการส่วนใหญ่มีความเสี่ยงสูง หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี จึงสามารถจุโครงการต่างๆ ลงในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติการควบคุมภายในมีความครบถ้วน ถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสรศักดิ์	สีดาพรหม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายธนภฤต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นางสาวธนัชฎกร	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๗. นายวิฑริช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สำนักงาน บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๖๓

วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองช่าง (ผ่านหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำปีงวดเดือนเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การควบคุมพัสดุ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้ว และได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ การควบคุมพัสดุ หน่วยรับตรวจกองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนดให้หน่วยรับตรวจดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

.....

.....



(นายสรศักดิ์ สีดาพรม)

หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

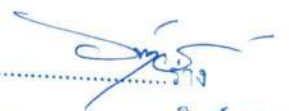
.....

.....



(นายประภาส จันทวดี)

ผู้อำนวยการกองช่าง



.....พิมพ์/ทาน

.....ตรวจ

๒๐, ๖.๓.๖๕

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการควบคุมพัสดุ
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน

ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

.....ร่าง
.....พิมพ์/ทาบ
.....ตรวจ
๒๐ มี.ค. ๖๘



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมควบคุมพัสดุหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การเก็บรักษาพัสดุให้เป็น ที่เรียบร้อยปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าพัสดุนี้อยู่จริง ตามทะเบียนคุม
๔. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ว่ามีการควบคุมภายในที่เพียงพอ หรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ทะเบียนคุมพัสดุ
๒. ใบเบิกพัสดุ
๓. ฎีกาเบิกจ่ายพัสดุ
๔. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การสอบทาน
๓. การสังเกตการณ์
๔. การสัมภาษณ์
๕. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทาน เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. สอบทานการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ ของหน่วยรับตรวจ กองช่าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑ รายการ คือ ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงินจำนวน ๓๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นสองพันบาทถ้วน) หน่วยรับตรวจ กองช่าง มีขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการรายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สิน มีเอกสารหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๒. สอบทานการตรวจเช็คหรือสอบทานการมีตัวตนของครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองช่าง ผลการสอบทาน/ตรวจสอบ พบว่า ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ มีอยู่จริง เกิดขึ้นจริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้

๓. สอบทานการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องปรับอากาศ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองช่าง ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสรศักดิ์	สีดาพรหม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายธนภุต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง วิศวกรโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นางสาวธนัชฎกร	อุทัยดา	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการกองช่าง
๗. นายวิฑริช	เดชอุดม	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการช่างไฟฟ้า

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของสำนักปลัด

ในระหว่างวันที่
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

จัดทำโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



สำนักงาน บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๓๑

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงวด เดือนมกราคม ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำปี เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงเดือน มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักงานปลัด กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายเรืองศิลป์ มะโนใจ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ร่าง
พิมพ์/ทำ
ตรวจ
๑๐. ๑๐



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง การประเมินผลการควบคุมภายในฯ
ระหว่างวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปี เดือน มกราคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดว่าได้ผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าหรือไม่ เพียงใด
๓. เพื่อสอบทานให้มีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
๔. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานด้านระบบการควบคุมภายในว่าได้เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสาร คำสั่ง ประกาศ รายงานฯ
๒. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๑)
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)
๕. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)
๖. ตรวจสอบหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในให้ผู้กำกับดูแล
๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสอบทาน/วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการตรวจสอบกับเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวมถึงคำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๒ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑.๓ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับส่วนงานย่อย)

๑.๔ คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ (ระดับส่วนงานย่อย)

๒. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้วเสร็จประกอบด้วย ดังนี้

๒.๑ การรับรองว่ารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๒ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

๒.๓ การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานรัฐ

๒.๔ ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในต่อผู้บริหารท้องถิ่น และรายงานผลให้ผู้กำกับดูแล (นายอำเภอเมืองมหาสารคาม) ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ข้อ ๙)

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

นายเรืองศิลป์ มะโนใจ

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สำเนาฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๓๖

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำงวด เดือนมกราคม ๒๕๖๘ (การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ)

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำงวด เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงเดือน มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักงานปลัด กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กิจกรรม/เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ เสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายเรืองศิลป์ มะโนใจ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด

.....ร่าง
.....พิมพ์/ทาน
.....ตรวจ
.....มค. / ๒๕



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
ระหว่างวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจ เพื่อปฏิบัติภารกิจเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๑ - แบบ ๖)
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบในปั้บประมาณ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๔) แต่ละคัน
๗. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบรายงานให้กับผู้บริหารทราบ กรณีการสูญหาย หรือเสียหาย (แบบ ๕)
๘. เพื่อให้ทราบว่ามีการตรวจสอบการแสดงการซ่อมบำรุงรถยนต์แต่ละคัน (แบบ ๖)

ขอบเขตการปฏิบัติงาน/ประเด็นการตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. สอบทานการควบคุมภายในการใช้รถยนต์ราชการและรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยรับตรวจ
๒. สุ่มตรวจสอบการใช้รถและรักษารถยนต์ราชการและการเบิกจ่ายน้ำมันโดยใช้ข้อมูลจากเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบในปั้บประมาณ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ราชการ เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. ตรวจสอบการจัดทำและการบันทึกแบบการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๑ - แบบ ๖)
๕. ตรวจสอบการขออนุญาตการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ราชการ (แบบ ๔) แต่ละคัน
๗. ตรวจสอบรายงานให้กับผู้บริหารทราบกรณี การสูญหาย หรือเสียหาย (แบบ ๕)
๘. ตรวจสอบการแสดงการซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการแต่ละคัน (แบบ ๖)
๙. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสอบทาน/วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการตรวจสอบกับเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบโดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด กระทรวง/เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ราชการและการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด จากการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ

จากการสุ่มตรวจสอบ การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเลขทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มา ซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๔ ปี ผู้รับผิดชอบการใช้และรักษารถยนต์ราชการ คือ นายศิริปริชา สันโดษ สรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม ดังนี้

๑.๑ ประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง/เกณฑ์การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
จากการตรวจสอบ พบว่า มีการประกาศเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

๑.๒ ทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง/การรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงต่อ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุก ๓ เดือน จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ไม่มีรายงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ทุก ๓ เดือน ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบ ตามหนังสือด่วนที่สุด กรมบัญชีกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ข้อ ๒.๑.๑ (๓) การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายการในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือน

๑.๓ สมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง จากการตรวจสอบ พบว่า มีการจัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง รถยนต์ราชการ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓

/๑.๔ ใบส่งจ่าย...

๑.๔ ใบสั่งจ่ายน้ำมัน จากการตรวจสอบ พบว่า ได้จัดทำรายละเอียดของชนิดน้ำมัน ทะเบียนรถยนต์ราชการ สังกัด ผู้รับ และผู้มีอำนาจสั่งจ่าย ครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และข้อ ๒๐๕

๑.๕ อัตราการเบิกจ่ายน้ำมันตามเกณฑ์ ที่กำหนด จากการสุ่มตรวจสอบอัตราการเบิกจ่าย น้ำมันตามเกณฑ์ ที่กำหนดของรถยนต์ราชการ พบว่า เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด

๑.๖ การคำนวณหาอัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากการ สุ่มตรวจสอบรถยนต์ราชการ จำนวน ๑ คัน คือ ราชการหมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๔ ปี ผู้รับผิดชอบการใช้และรักษารถยนต์ราชการ คือนายศิริปรีชา สันโดษ สรุปรายงานผลการสำรวจ ได้ดังนี้

๑.๖.๑ รถยนต์หมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๓ ปี มี อัตราการสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี ๒๕๖๗ เท่ากับ ๑๒.๓๐ กิโลเมตร/ลิตร (ข้อมูลจากกระดาดทำการ : สรุปผลรายงานการใช้รถยนต์ราชการฯ ทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม)

๒. สุ่มตรวจสอบการใช้งาน การดูแลรักษา การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการส่วนกลาง

จากการสุ่มตรวจสอบ การใช้งาน การดูแลรักษา การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ ส่วนกลาง โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบรถยนต์ราชการส่วนกลาง จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์หมายเหตุทะเบียน กธ ๔๙๗ มหาสารคาม ยี่ห้อ TOYOTA/HILUX REVO จำนวน ๔ สูบ ๒๓๙๓ ซีซี ๑๕๐ แรงม้า วันที่ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓ อายุการใช้งาน ๔ ปี ผู้รับผิดชอบการใช้ และรักษารถยนต์ราชการ คือ นายศิริปรีชา สันโดษ สรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม ดังนี้

๒.๑ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

พบว่า หน่วยรับตรวจ เมื่อมีการใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกพื้นที่เพื่อปฏิบัติราชการ ได้จัดทำ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ถูกต้องตามแบบที่ระเบียบฯ กำหนด และมีการขออนุญาตจากผู้บริหาร ถูกต้อง ทุกครั้ง

๒.๒ บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ให้ อบท. จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตาม แบบ ๔ ทำเรียบร้อย

๒.๓ บันทึกการใช้รถ (แบบ ๕)

พบว่า หน่วยรับตรวจ ไม่มีการจัดทำรายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕) เนื่องจากไม่มีกรณีเกิดความเสียหายหรือสูญหายของรถยนต์ส่วนกลางในสังกัด

๒.๔ รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)

พบว่า หน่วยรับตรวจ เมื่อมีการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง มีการจัดทำรายละเอียดการ ซ่อมบำรุง (แบบ ๖) การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘ จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการแต่ละคัน ตามแบบ ๖ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ กำหนด

๒.๗ ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การบริหารส่วนตำบล

พบว่า หน่วยรับตรวจ ประทับตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงด้วยการพ่น เครื่องหมายสัญลักษณ์ประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยมีขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ ซม. และอักษรชื่อเต็มขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ ซม. หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ ซม. ไว้ด้านนอกข้างนอกรถทั้งสองข้าง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕

๒.๘ การเก็บรักษารอยนต์ราชการไว้ในสถานที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พบว่า ณ วันที่เข้าตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ หลังจากใช้งานรอยนต์ส่วนกลางในแต่ละวันแล้ว ได้นำรอยนต์ราชการส่วนกลางเข้าเก็บในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๙ คำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์/ผู้รับผิดชอบดูแล

พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์/ผู้ดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๑๐ สภาพของรอยนต์ราชการ/อุปกรณ์ประจำรอยนต์ราชการ/ประกันภัย (พ.ร.บ.)

พบว่า ณ วันที่เข้าตรวจสอบ สภาพของรอยนต์ราชการ/อุปกรณ์ประจำรอยนต์ราชการ/ประกันภัย (พ.ร.บ.) ของรอยนต์ราชการ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ มีความพร้อมสำหรับการใช้งาน การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๖ ให้ อบท. มีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรอยนต์ส่วนกลางฯ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ต่อเนื่อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงประกาศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ของทางราชการ ในแต่ละปีงบประมาณ

ผู้รับการตรวจสอบ

นายเรืองศิลป์ มะโนใจ

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สถานะฉบับ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๔๐ วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบประจำงวด เดือนมกราคม ๒๕๖๘ (การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ต้นเรื่อง

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบประจำงวด เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงเดือน มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด กิจกรรม/เรื่อง ที่ตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

๑. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เสร็จสิ้นแล้วและได้สรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ดังรายละเอียดรายงานผลการตรวจสอบภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบ กิจกรรม/เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะและหน่วยตรวจสอบภายใน ขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบ ดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

31 ม.ค 68

(นายเรืองศิลป์ มะโนใจ)
หัวหน้าสำนักปลัด

ร่าง
พิมพ์/ทาน
ตรวจ
PC / ม.ค. / ๒๕๖๘

สำเนาฉบับ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมีเอกสารประกอบครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการอนุมัติให้เดินทางไปราชการถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกเงินค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการเกินอัตรา ที่ระเบียบกำหนดหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สำเนาข้อบัญญัติระเบียบงบประมาณ/ใบโอนเงินงบประมาณ
๒. เรื่องเดิมในการเดินทางฯ (โครงการประชุม/อบรมฯ)
๓. บันทึกขออนุญาตให้เดินทางฯ ที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารฯ
(ในกรณีใช้รถยนต์ส่วนตัวหรือรถยนต์ราชการต้องระบุรถที่ใช้ให้ชัดเจน)
๔. หนังสือส่งตัวกลับมาปฏิบัติราชการ (ถ้ามี)
๕. แบบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘)
๖. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
(ค่าพาหนะ, ค่ารถรับจ้าง, ค่าแท็กซี่, ค่ารถโดยสารประจำทาง ให้แนบตารางเดินรถ)
๗. หลักฐานการเบิกค่าเช่าที่พักตามระเบียบ
(ใบเสร็จรับเงิน, ใบแจ้งรายการของโรงแรม FOLIO)
๘. กากตัวเครื่องบิน, ใบเสร็จรับเงินค่าตัวเครื่องบิน (ถ้ามี)
๙. คู่มือบัญชีรายการยืมเงิน (กรณีการยืมเงิน)
๑๐. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการที่ได้รับอนุญาตแล้ว
๑๑. หนังสือตรวจสอบสถานการณ์คลัง
๑๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ
๑๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

/วันที่เข้า...

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๖. การประเมินผล

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมของหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฎีกาการเบิกจ่าย ดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น พบว่า หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ได้จัดทำฎีกาการเบิกจ่ายฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ จำนวน ๑๗ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๒๑๗,๙๖๑.๐๐ บาท โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐานระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ฎีกาการเบิกจ่าย ในหมวดค่าใช้สอย "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๗ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๓๑,๔๗๖.๐๐ บาท แยกเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๑๕,๐๗๖.๐๐ บาท และค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๔ ฎีกา เป็นเงิน จำนวน ๑๖,๔๐๐.๐๐ บาท สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อกล่าวสรุปได้ดังต่อไปนี้

๑. ในการยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุญาตเดินทางไปราชการและได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ โดยมีคำสั่งให้ไปราชการถูกต้อง ครบถ้วน ทุกครั้ง

๒. มีการจัดทำบันทึกเอกสารประกอบการยืมเงินดังกล่าวครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๓. มีการจัดทำสัญญายืมเงิน ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๔. มีระยะเวลาการส่งใช้เงินยืมสำหรับการเดินทางไปราชการ ภายใน ๑๕ วัน และส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๕. มีการจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒) เป็นไปตามแบบฟอร์มใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการครบถ้วน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๖. มีใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญคู่จ่าย การจัดทำใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (บก.๑๑๑) ประกอบการเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ พบว่า มีเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

/๗. จากการตรวจ...

๗. จากการตรวจสอบอัตราการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด มีการเบิกจ่ายเงินในอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติในหมวดค่าใช้จ่ายส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีเงินเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม โดยมีหน่วยรับตรวจ สำนักปลัด มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์	มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสญามล	โกวาสัง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
๓. นางสมจิต	สีดาพรหม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
๔. นายพร้อมพงศ์	อุทัยดา	ตำแหน่ง นิติกร
๕. นางสาวอาทิตย์ยา	รัชอินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข
๖. นายวรวิร์	ชลภักดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร
๗. จำเอกจักรภพ	นาหนองขาม	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. นางบัวลี	ศรีบุญเรือง	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



