



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๕ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๑

วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

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 ๒)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒) ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

พร้อม



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

ในระหว่างวันที่
(๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของกองสวัสดิการสังคม

ในระหว่างวันที่
(๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



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

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



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...



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



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ว่าสามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงได้หรือไม่ อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดว่าได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ 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. นางสาวเกษรินทร์	มาตย์วิงแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรีมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน
๔. นางสาวณัฐยา	โมกขรัตน์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



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

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
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 ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘

วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่ม
๒. วิธีการสังเกตการณ์
๓. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๔. วิธีการสอบถาม
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 ๑๗๕/๒๕๖๖ 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. นางสาวเกสรินทร์ | มาตย์วังแสง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวศรีเมือง | เดชบุรีมย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |
| ๔. นางสาวณัฐยา | โมกขรัตน์ | ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



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



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. กระดาษสีขา 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. 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



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ในระหว่างวันที่
(๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
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 ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น พบว่า กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ไว้อย่างเพียงพอ และเหมาะสม หน่วยตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจสอบฎีกา จำนวน ๕ ฎีกา คือ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม ฎีกาที่ทำการสุ่มตรวจสอบทั้งหมดมี ๕ ฎีกา รวมเป็นเงิน จำนวน ๒๒,๙๘๔.๐๐ บาท แยกเป็น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงินจำนวน ๑๐,๓๘๔.๐๐ บาท และค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม จำนวน ๓ ฎีกา เป็นเงินจำนวน ๑๒,๖๐๐.๐๐ บาท

และในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรมและได้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง ๕ ฎีกา (๕ สัญญา) กล่าวสรุปได้ ดังนี้

๑. การยืมเงินงบประมาณ 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. จากการตรวจสอบอัตราการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการเบิกจ่ายเงินในอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติในหมวดค่าใช้สอยส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีเงินเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

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

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวจิราวรรณ	สิงะราช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวมลิลย์	จำนงค์พันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
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 ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

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

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 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. นางสาวจิราวรรณ	สิงวระราช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญแพร่	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวมลวิทย์	จำนงค์พันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

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

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และหน่วยรับตรวจ
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 พฤษภาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘

วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

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

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๘๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำเอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงานเอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ การสรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร, การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้อง, การติดตามประเมินผล, การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ความเสี่ยงของโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โครงการส่วนใหญ่มีความเสี่ยง สูง หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี ทำให้ความเสี่ยงลดลงในระดับ ปานกลาง สามารถยอมรับได้ จึงสามารถจุโครงการต่างๆ ลงในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติการควบคุมภายในมีความครบถ้วน ถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|-------------------|-------------|---|
| ๑. นางสาวจิราวรรณ | สิงวระราช | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |
| ๒. นายขวัญแพร่ | อุทัยมา | ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๓. นางสาวมลิวลิย์ | จำนงค์พันธ์ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการควบคุมพัสดุ
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ สอบทานการควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงบัญชีหรือทะเบียนคุมควบคุมพัสดุหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนคุมหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการพัสดุนั้นอยู่จริง 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 ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทาน เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐาน ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อ ดังนี้

๑. สอบทานการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๒ รายการ รวมเป็นเงิน ๙,๔๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) แยกเป็นตู้เหล็กใส่แฟ้มทรงสูงไม่มีบานปิด ๔๐ ช่อง (ขนาดไม่ต่ำกว่า ๙๐ x ๓๐ x ๑๘๐ ซม.) จำนวน ๑ ตู้ เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน) และตู้เหล็กสองบาน (สำหรับเก็บเอกสาร จำนวน ๑ ตู้) เป็นเงิน ๕,๕๐๐.๐๐ บาท (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์สำนักงาน ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการรายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สิน มีเอกสารหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการรายการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๒. สอบทานการตรวจเช็คหรือสอบทานการมีตัวตนของครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จากการสุ่มตรวจสอบครุภัณฑ์สำนักงานของหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พบว่า ครุภัณฑ์สำนักงาน มีอยู่จริง เกิดขึ้นจริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ ครบถ้วนถูกต้อง ตรงตามทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์และรายงานสรุปทะเบียนสินทรัพย์

๓. สอบทานการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งานครุภัณฑ์สำนักงาน ของหน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านการควบคุมภายใน จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมมีการเก็บรักษาครุภัณฑ์เป็นที่เรียบร้อย ปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีทะเบียนคุม

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางสาวจิราวรรณ	สิงะราช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญแพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวมลิวลีย์	จำนงค์พันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
ของกองคลัง

ในระหว่างวันที่
(๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

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 ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ ฎีกาการยืมเงินงบประมาณในหมวดค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่นๆ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ หน่วยรับตรวจ กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จากการสุ่มตรวจสอบฎีกาดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น พบว่า กองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ไว้อย่างเพียงพอและเหมาะสม หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สุ่มตรวจสอบฎีกา (ด้านการยืมเงินฯ) ได้แก่ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน ๗,๙๓๖.๐๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) และฎีกาค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน ๑๔,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมฎีกาที่ทำการสุ่มตรวจสอบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน ๒๒,๘๓๖.๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันแปดร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้สุ่มตรวจสอบฎีกา (ด้านการส่งใช้เงินยืมฯ) ได้แก่ ฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน ๗,๙๓๖.๐๐ บาท (เจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) และฎีกาค่าลงทะเบียนฝึกอบรม จำนวน ๒ ฎีกา เป็นเงิน ๑๔,๙๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวมฎีกาที่ทำการสุ่มตรวจสอบ รวมเป็นเงิน จำนวน ๒๒,๘๓๖.๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันแปดร้อยสามสิบหกบาทถ้วน) รวมทั้งหมดเป็น ๘ ฎีกา รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๕,๖๗๒.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าพันหกร้อยเจ็ดสิบสองบาทถ้วน)

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการยืมเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม และได้ดำเนินการส่งใช้เงินยืมถูกต้อง ครบถ้วน ทั้ง ๘ ฎีกา กล่าวสรุปได้ ดังนี้

๑. การยืมเงินงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการขออนุญาตเดินทางไปราชการและได้รับการอนุมัติให้ยืมเงินงบประมาณ โดยมีคำสั่งอนุมัติให้ไปราชการถูกต้อง 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. มีใบเสร็จ...

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

๗. จากการตรวจสอบอัตราการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการเบิกจ่ายเงินในอัตราที่ระเบียบฯ กำหนดไว้

๘. จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติในหมวดค่าใช้จ่ายส่วนของ "รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ" ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม พบว่า มีการตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ มีเงินเพียงพอและเหมาะสมสำหรับการเบิกจ่าย

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าลงทะเบียนฝึกอบรม โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 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. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวสุกัญญา	ปัตตะสงคราม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. จำสับเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

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 ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

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

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองคลัง 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. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวสุกัญญา	ปัตตะสงคราม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๕. นางพรณา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. จำสับเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

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

วันที่เข้าตรวจ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

/วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงและหน่วยรับตรวจ คือ

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

๑.๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามคำสั่งที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการจัดทำเอกสารที่จัดทำขึ้นที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การวิเคราะห์องค์กร การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน การสื่อสารและการรายงานเอกสารที่ต้องจัดเตรียม ได้แก่ การสรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร, การสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้อง, การติดตามประเมินผล, การจัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ความเสี่ยงของโครงการที่บรรจุไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ ของกองคลัง โครงการส่วนใหญ่มีความเสี่ยง สูง หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี ทำให้ความเสี่ยงลดลงในระดับ ปานกลาง สามารถยอมรับได้ จึงสามารถจัดโครงการต่างๆ ลงในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ การปฏิบัติการควบคุมภายในมีความครบถ้วน ถูกต้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวสุกัญญา	ปัตตะสงคราม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. จำสับเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๘
เรื่อง สอบทานการควบคุมพัสดุ
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปี เดือน สิงหาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

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 ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ เรื่อง การควบคุมพัสดุ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลเอกสารหลักฐาน ระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อ ดังนี้

๑. สุ่มตรวจสอบการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของหน่วยรับตรวจ กองคลัง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สุ่มตรวจสอบ จำนวน ๒ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๔๙,๔๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) แยกเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว) ยี่ห้อ HP รุ่น TPG - ๔๐๑ จอภาพ ๑๙.๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๓๑,๘๐๐.๐๐ บาท (สามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) และเครื่องปริ้นเตอร์ ยี่ห้อ Brother รุ่น HL - L๒๔๖๐DN, เครื่องพิมพ์ปริ้นเตอร์ขาว - ดำ พิมพ์ ๒ หน้า อัตโนมัติ, ความเร็วในการพิมพ์ ๓๔ หน้า/นาที, ความละเอียด ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dp, หน่วยความจำ ๑๒๘ MB, ถาดบรรจุกระดาษ ๒๕๐ จำนวน ๒ เครื่อง (เครื่องละ ๘,๘๐๐.๐๐ บาท x ๒ เครื่อง เป็นเงินจำนวน ๑๗,๖๐๐.๐๐ บาท)

จากการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พบว่า หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีขั้นตอนการปฏิบัติในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครบถ้วน ถูกต้อง และมีการรายงานทะเบียนข้อมูลทรัพย์สินมีเอกสารหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

๒. สอบทานการตรวจเช็คหรือสอบทานการมีตัวตนของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของหน่วยรับตรวจ กองคลัง จากการสอบทานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยรับตรวจ กองคลัง พบว่า ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ มีอยู่จริง เกิดขึ้นจริง เชื่อถือได้ ตรวจสอบได้ ครบถ้วนถูกต้องตรง ตามทะเบียนข้อมูลสินทรัพย์และรายงานสรุปทะเบียนสินทรัพย์

๓. สุ่มตรวจสอบการเบิกพัสดุ การเก็บรักษา การใช้งาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยรับตรวจ กองคลัง ด้านการควบคุมภายใน จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองคลัง มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสมมีการเก็บรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นที่เรียบร้อยปลอดภัย ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามบัญชีทะเบียนคุม

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาวสุกัญญา	ปัตตะสงคราม	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. จำลิสเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

