



รายงานผล
การตรวจประเมินภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



กรมการตรวจการประเมินภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลแม่ใจ จังหวัดอุตรดิตถ์



ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ๔๕๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทักดี อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๓๓ ต่อ ๗๒๐๒

โทรสาร ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nongplinglocal.go.th

รับ
.....
.....
.....
.....
.....
.....

สารบัญ

เรื่อง	รหัสอ้างอิง
➤ หนังสือส่งนายอำเภอเมืองมหาสารคาม	A
➤ สรุปรายงานการตรวจสอบภายในตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	B
➤ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะฯ	C
➤ บันทึกแจ้งให้ สำนัก/กอง รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะฯ	D
➤ การปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	
☞ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)	E
๑) กองคลัง	
☞ กิจกรรมที่ตรวจสอบ	
๑.๑ การสอบพัสดุประจำปี	E/๑
๑.๒ การตรวจสอบหลักประกันสัญญา	E/๒
๑.๓ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	E/๓
๑.๔ การเบิกจ่ายเงิน	E/๔
☞ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)	F
๒) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	F/๑
☞ กิจกรรมที่ตรวจสอบ	
๑.๑ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	
๑) กองช่าง	F/๒
☞ กิจกรรมที่ตรวจสอบ	
๑.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	
๒) กองสวัสดิการสังคม	F/๓
☞ กิจกรรมที่ตรวจสอบ	
๑.๑ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	
๓) สำนักปลัด	F/๔
☞ กิจกรรมที่ตรวจสอบ	
๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
๑.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	

สารบัญ

เรื่อง	รหัสอ้างอิง
➤ การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘	G
➤ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	H
➤ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนฯ	I
➤ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	J
➤ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	K
➤ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	L

ประกาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน
ตามข้อเสนอนี้

นายเชษฐาธิเดช อภัยใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลเมือง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๙๔

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตามประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฯ (๗) ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐ การติดตามผล นั้น

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและออกประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้สั่งการไปแล้วดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณี สำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

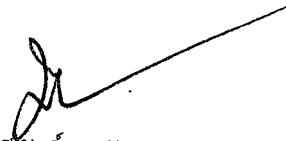
(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตาม ข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยสำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ เรื่อง การขอทุนการศึกษาของนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. สำนักปลัดฯ..... วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖

๒. กองคลัง..... วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖

๓. กองช่าง..... วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม..... วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖

๕. กองสวัสดิการสังคม..... วันที่ ๒๓ ต.ค. ๒๕๖๖



แบบการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ

เรื่องที่ได้รับการตรวจสอบ

ได้รับการตรวจสอบเมื่อ

วันที่ครบกำหนดส่งผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

เรื่องที่ตรวจสอบ/ประเด็นที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	หมายเหตุ/ เอกสารอ้างอิง/ เอกสารประกอบ/ รูปถ่าย

หมายเหตุ : โปรดแนบข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หรือรูปถ่าย เพื่อประกอบการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

.....ผู้จัดทำ
(.....)

ตำแหน่ง

หน่วยรับตรวจ

.....ผู้รับรอง
(.....)

ตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฯ (๗) ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยง จากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและออกประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้สั่งการไปแล้วดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณี สำนัก/กอง ไม่ตอบกลับผลการดำเนินการ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามทวงถามโดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) หากสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตาม ข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดยสำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

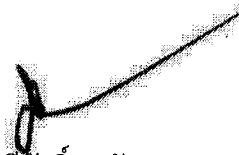
(๓) หากยังไม่มีรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อทราบและพิจารณา

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกันหรือลด ความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทวิศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

การปฏิบัติงานโครงการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๖๔

วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบภายในรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

๓. ข้อพิจารณา

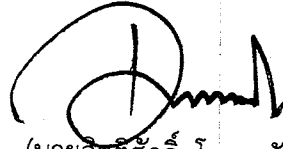
เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ไปรษณีย์

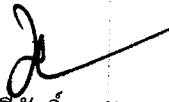


(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

กค



(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานผลการตรวจนับภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

❀ กิจกรรมที่ตรวจนับ ❀

๑. การนับพัสดุประจำปี
๒. การตรวจนับหลักฐานประกันสัญญา
๓. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๔. การเบิกจ่ายเงิน

หน่วยตรวจภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจนับคะแนน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กกต.จังหวัด

✿ กิจกรรมที่ตรวจนับ ✿

การนับคะแนนประจำปี

หน่วยตรวจนับ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่า การตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการดำเนินการเป็นไปตามวิธีการและขั้นตอนที่ระเบียบกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบการควบคุมพัสดุมีความเพียงพอเหมาะสม สามารถป้องกันการรั่วไหลหรือสูญหายได้
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบพัสดुकงเหลือประจำปี ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การรายงานผลการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีผลการตรวจสอบมีพัสดุชำรุดและกระบวนการจำหน่ายพัสดุ กรณีปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้
๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สังเกตการณ์
๓. สอบถาม
๔. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อที่ตรวจพบ

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๔ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดुकงเหลือประจำปี เพื่อให้ทราบว่ามีกรรับจ่ายถูกต้อง พัสดुकมีตัวตนตรงตามบัญชี พัสดुकใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหายหรือไม่มีความจำเป็นต้องใช้ต่อไป และรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิงทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบและส่งสำเนาการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคามด้วย หากปรากฏว่าพัสดुकชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญหาย หรือไม่จำเป็นต้องใช้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงเสนอรายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการสั่งการให้ดำเนินการกับพัสดुकนั้นต่อไป

จากการตรวจสอบพัสดुकประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ผลการตรวจสอบพบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดुक พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดเอกสารแนบตรวจสอบ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดुकประจำปี ตามคำสั่งเลขที่ ๒๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕
๒. คณะกรรมการตรวจรับพัสดुकประจำปี ได้รายงานผลการตรวจสอบพัสดुकประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ มีการรับจ่ายพัสดुकถูกต้อง และมีการรายงานพัสดुकคงเหลือ จำนวน ๓ รายการ
๓. ส่งสำเนารายงานการตรวจสอบพัสดुकให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ มค ๘๒๓๐๒/ว ๑๓๓๑ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. การตรวจสอบพัสดुकชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुक พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ หลังจากการตรวจสอบพัสดुकประจำปีแล้ว พัสดुकใดหมดความจำเป็นหรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่พัสดुकเสนอรายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการ ขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพหรือทำลายต่อไป โดยให้ดำเนินการภายใน ๖๐ วัน นับแต่นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิงสั่งการ

จากการตรวจสอบ พบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดुकภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดเอกสารแนบตรวจสอบ ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ตามคำสั่งเลขที่ ๒๗๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
๒. คณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ได้รายงานการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ มีพัสดुक เสื่อมสภาพ ชำรุด หรือไม่ประสงค์จะใช้ในราชการ เนื่องจากการใช้งานหากทำการซ่อมแซมจะทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายรวมจำนวน ๓ รายการ
๓. นายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองปลิงแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคาขายขั้นต่ำ เพื่อดำเนินการขายพัสดुकครุภัณฑ์ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๒๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และได้รายงานการขายครุภัณฑ์โดยวิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๓ รายการ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๒๔๐.๐๐ บาท ให้แก่งานสภาวัฒนา เกตุทิพย์ ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓. การตรวจสอบการลงจ่ายออกจากทะเบียนหรือบัญชี

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ หลังจากเมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๑๕ และ ข้อ ๒๑๗ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดูลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันที โดยให้ลงจ่ายออกทั้งในระบบและในเอกสารที่เป็นทะเบียนครุภัณฑ์ให้เสร็จสิ้น และแจ้งให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ทราบภายใน ๓๐ วัน

จากการตรวจสอบ พบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๘ ได้ดำเนินการตามระเบียบถูกต้องครบถ้วนและรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม ตามหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ มค ๘๒๓๐๒/๑๔๓๘ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถูกต้อง ครบถ้วน รายละเอียดเอกสารแนบตรวจสอบ ดังนี้

๑. รายงานการจ่ายพัสดุดังกล่าวจากทะเบียนต่อผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดมหาสารคาม
๒. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุ ปรากฏว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุในระบบ e-LAAS โดยเจ้าหน้าที่ พักตร์เป็นผู้นำเข้าข้อมูลและเจ้าหน้าที่บัญชีเป็นผู้ตัดบัญชีจำหน่ายพัสดุเสื่อมสภาพและตัดค่าเสื่อมราคาพัสดุในระบบ

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ - ๒๑๘ อย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | | |
|------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นางอรรรณ | จันทร์จรัส | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางจิตรลดา | สวาทพงษ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ |
| ๓. จ.ส.อ. ชัชเทพ | อนุฤทธิ์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจนับภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

นายอัครเดช : กอชคต

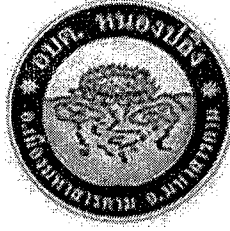
✿ กิจกรรมที่ตรวจนับ ✿

การตรวจนับหลักประกันสิทธิ

นายอัครเดชภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงินหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่า ระบบควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา และการจ่ายเงินหลักประกันสัญญา
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
๒. สังเกตการณ์
๓. สอบถาม
๔. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อที่ตรวจพบ

๑. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า มีการจัดทำทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS ซึ่งทะเบียนคุม e-LAAS มีการจัดทำเรียบร้อย ส่วนทะเบียนคุมระบบมือมีการจัดทำและบันทึกรายการจ่ายเงินหลักประกันสัญญาเป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชีข้อมูลหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุม มีการแยกหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ออกจากหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกัน โดยในระบบบันทึกบัญชี e-LAAS มีการระบุประเภทของหลักประกันสัญญาอย่างชัดเจนและในทะเบียนคุมที่เป็นการบันทึกด้วยลายมือมีการแยกทะเบียนคุม เป็นประเภทของหลักประกันสัญญาไว้ท้ายเล่มทะเบียนคุมมีการระบุวันครบกำหนดจ่ายเงินหลักประกันสัญญาและจำนวนเงิน เมื่อมีการคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้วมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหนังสือทะเบียนคุม และประทับตราห้างร้านของผู้รับเงินจากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล พบว่า มีความถูกต้องตรงกันระหว่างทะเบียนคุมในระบบ e-LAAS และสมุดทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. จากการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบตามฎีกาเลขที่คลังรับ ๐๐๐๘๗/๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เบิกจ่ายเงินคืนหลักประกันสัญญา โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก แยกทล.๒๐๔๐ - บ้านป่ากุง หมู่ที่ ๒ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ให้กับ บริษัท ภูเงินวัสดุก่อสร้าง จำกัด เป็นเงิน ๒๓,๐๕๕.๐๐ บาท ซึ่งครบกำหนดจ่ายเงิน วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพงานจ้างก่อนถอนหลักประกันสัญญาโครงการฯ และรายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ เป็นการตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๔๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติตามหนังสือ มท ๐๔๐๗/ว ๗๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๓๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญา และพบว่าได้ระบุจำนวนเงินประกันสัญญาไว้อย่างชัดเจนในสัญญาจ้างโครงการก่อสร้างฯ เป็นจำนวนเงินเต็ม ๒๓,๐๕๕.๐๐ บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาที่จ้างตามสัญญาโดยราคาจ้างตามสัญญาเท่ากับ ๔๖๑,๑๐๐.๐๐ บาท ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ เว้นแต่ หลังสิ้นสุดระยะเวลาการประกันความชำรุดบกพร่องแล้วเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดไปจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว”

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้แก่คู่สัญญาโดยเร็ว และในโอกาสต่อไปให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญา ให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือ ผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดไปจากวันที่คู่สัญญาพ้น จากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุด บกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา โดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญา ที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน และหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของ การประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุด บกพร่องของพัสดุและรายงาน ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรีบแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมา ดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางอรวรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๓. จ.ส.อ. ชัชเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจประเมินภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

✿ กิจกรรมที่ตรวจประเมิน ✿

การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

หน่วยตรวจประเมิน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
ตำบลหนองปรือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การใช้ใบเสร็จรับเงิน มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการแจ้งประชาสัมพันธ์การชำระภาษี และระยะเวลาการรับชำระภาษี
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการปรับปรุงแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน และข้อมูลผู้ชำระภาษี
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงาน และการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๒. ตรวจสอบรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
๓. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเจาะประตูใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔. ตรวจสอบเอกสารการปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี เช่น ผ.ท. ๔ (ทะเบียนที่แสดงรายการทรัพย์สินและการใช้ประโยชน์ในทรัพย์สิน ประกอบด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน อาคารโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้าง ป้าย และการประกอบการค้า ของเจ้าของทรัพย์สินแต่ละคน), หนังสือขอคัดลอกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน เพื่อนำมาปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบแผนที่ภาษี
๕. ตรวจสอบเอกสารประชาสัมพันธ์การชำระภาษี และระยะเวลาการชำระภาษี ประจำปี ๒๕๖๖
๖. สอบทานระบบการควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา
๗. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)
๘. เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สังเกตการณ์
๓. สอบถาม
๔. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อที่ตรวจพบ

จากการตรวจสอบข้อมูล เรื่อง การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และประเมินการควบคุมใบเสร็จรับเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบพบว่า

๑. จากการสุ่มตรวจทานเอกสาร พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการจัดทำคำสั่ง, ประกาศ เรื่อง แผนการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างถูกต้อง
๒. จากการสุ่มตรวจทานเอกสารการปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษี เช่น ผ.ท. ๔ ทะเบียนทรัพย์สิน พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีการปรับปรุงข้อมูลผู้ชำระภาษีอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๓. จากการตรวจสอบทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน พบว่า ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินจัดทำด้วยระบบมือมีการบันทึกรายการครบถ้วน ถูกต้อง ตรงกันกับรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ณ วันสิ้นปีงบประมาณที่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ให้กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงทราบว่า มีใบเสร็จรับเงินอยู่ในความรับผิดชอบเล่มใด ยกมาจากปีก่อน รับเพิ่ม จ่ายใช้ไป คงเหลือในปีเลขที่ใดถึงเลขที่ใด ถูกต้องตรงกันกับหนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ มค ๘๒๓๐๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๗๔
๔. จากการสุ่มตรวจทานเอกสารด้านการจัดเก็บรายได้ พบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการบันทึกรายการรับ-จ่าย และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน เป็นไปตาม พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๕. จากการสุ่มตรวจทานเอกสารด้านการรับเงิน โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑/๒๕๖๖ เลขที่ ๐๐๑ ถึงเลขที่ ๐๑๐ ผลการตรวจสอบพบว่า วันใดที่มีการรับเงินและมีการออกใบเสร็จรับเงินจำนวนหลายฉบับทุกสิ้นวัน เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้ดำเนินการสรุปใบเสร็จรับเงินด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายว่ารับเงินตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใด จำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใด และเมื่อสิ้นเวลารับ-จ่ายเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน ส่งต่อให้เจ้าหน้าที่การเงินพร้อมคณะกรรมการตรวจสอบทานการรับ-นำส่งเงินและการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ และข้อ ๘๒

๖. ตามที่ หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๘๖๘๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขยายกำหนดเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขยายกำหนดเวลาดำเนินการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ออกไปอีกสอง ๒ เดือน จากการตรวจสอบ พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ได้มีการดำเนินการถือปฏิบัติแก้ไขปรับปรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๔ วรรคสอง และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว๘๖๘๐ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขยายกำหนดเวลาดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. จากการตรวจทานเอกสารประชาสัมพันธ์การชำระภาษี และระยะเวลาการชำระภาษี ประจำปี ๒๕๖๖ พบว่า เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ มีการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook/Line, ป้ายประชาสัมพันธ์, หอกระจายข่าว/เสียงตามสาย, และแจ้งผู้เสียภาษีโดยตรง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางอรวรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจนับภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

หน้าโดยรับตรวจ : กอจกคลัง

❀ กิจกรรมที่ตรวจนับ ❀

การเบิกจ่ายเงิน

หน้าโดยตรวจนับภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมทส.การคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเฉพาะเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานภายนอก โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่เข้าตรวจสอบ
เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ข้อบัญญัติ หรือข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นข้าวเช็ค หรือ Statement ของธนาคาร
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

๑. การเบิกจ่ายเงิน

๑.๑ ตรวจสอบการยื่นแผนการใช้จ่ายเงินต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน จากการตรวจสอบพบว่า ส่วนราชการ สำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ยื่นต่อหน่วยงานคลังทุกสามเดือน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๘

๑.๒ ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน การปฏิบัติเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยการเบิกเงินของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก เป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงินและให้วางฎีกาเบิกจ่ายการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๐-๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑.๓ ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เป็นเอกสารเบิกจ่ายระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ผลการตรวจสอบพบว่า มีเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเป็นไปตามแบบและวิธีการกำหนด ตามระเบียบหมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๔๘ - ๕๐

๑.๔ ตรวจสอบเช็คสั่งจ่าย จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบ เอกสารที่ใช้ตรวจสอบเป็น เอกสารการสั่งจ่ายเช็ค ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ การเขียนเช็คสั่งจ่ายให้ ออกสั่งจ่ายในนามของเจ้าหน้าที่ขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ "หรือผู้ถือ" ออกและขีดคร่อมด้วย ผลการ ตรวจสอบพบว่า มีการปฏิบัติถูกต้อง ตามวิธีการที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๙ (๑)

๑.๕ สุ่มตัวอย่างการสั่งเช็คจ่ายเงิน กรณีที่มีวงเงินไม่เกินห้าพันบาท โดยให้ออกเช็คสั่งจ่ายในนาม หัวหน้าหน่วยงานคลังหรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานคลัง ผลการตรวจสอบพบว่า มีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนดมีการขีดฆ่าคำว่า "หรือผู้ถือ" ออกไม่ได้ทำการสั่งจ่ายเป็นเงินสดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๖๙ (๓)

๑.๖ ตรวจสอบผู้มีอำนาจลงนามการถอนเงินฝากธนาคาร จากการตรวจสอบ พบว่ามีการแต่งตั้งคำสั่งบุคคลผู้มีอำนาจลงนามถอนเงินฝากธนาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตามคำสั่งที่ ๒๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้ปฏิบัติเป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวดที่ ๔ การเบิกเงิน ข้อ ๓๗

สรุปตรวจสอบการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- สุ่มตัวอย่างตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกายการเบิกจ่าย หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกายการเบิกจ่ายเป็นเอกสาร ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ฎีกา คือ ฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๑๓๗/๖๖ วันที่คลังรับ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ และฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๑๓๖/๖๖ วันที่คลังรับ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

- ฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๑๓๗/๖๖ วันที่คลังรับ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ จากการตรวจสอบ พบว่าเจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐

- ฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๑๓๖/๖๖ วันที่คลังรับ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบ พบว่าเจ้าหน้าที่การเงิน/ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐

สรุปตรวจสอบ เรื่อง เช็ค

- จากการตรวจสอบ เรื่อง ต้นข้าวเช็ค, รายงานการจัดทำเช็ค, การเบิกใช้สมุดธนาคาร, รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน, การพินยอตต้นข้าวเช็ค, การลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นข้าวเช็คพร้อมลงวันที่รับเงิน โดยเลือกสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบต้นข้าวเช็คสั่งจ่ายของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน ๖ เล่ม ได้แก่ เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๐๑-๑๑๖๕๒๕๒๐, เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๒๑-๑๑๖๕๒๕๔๐, เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๔๑-๑๑๖๕๒๕๖๐, เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๖๐๑-๑๑๖๕๒๖๒๐, เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๘๑-๑๑๖๕๒๖๐๐, เช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๖๑-๑๑๖๕๒๕๘๐ สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

- จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบต้นข้าวเช็ค ผลการตรวจสอบพบว่าต้นข้าวเช็คทุกฉบับ ลงวันที่จ่ายเช็ค ถูกต้องตรงกันกับทะเบียนคุมเช็ค (รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน) ทุกฉบับ มีการระบุรายละเอียดประเภทรายการจ่ายว่าเป็นค่าใช้จ่ายประเภทอะไร ซึ่งเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี เว้นแต่ ต้นข้าวเช็คสั่งจ่ายเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๗๗ ต้นข้าวเช็คมีการแก้ไข/ขีดฆ่าแต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อเซ็นกำกับไว้ ณ วันที่เข้าตรวจสอบได้แนะนำและให้เจ้าหน้าที่การเงินทำการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบการรับเช็ค การลงลายมือชื่อ รับเช็คด้านหลังต้นข้าวเช็ค ผลการตรวจสอบ พบว่า ผู้รับเช็ค/ผู้รับเงิน มีการลงลายมือชื่อรับเช็คด้านหลังต้นข้าวเช็คทุกฉบับที่ทำรายการสุ่มตรวจสอบ เว้นแต่ การลงวัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน ด้านหลังต้นข้าวเช็คเลขที่ ๑๑๖๕๒๕๗๗ ยังไม่ได้ลงวัน/เดือน/ปี ที่รับเงิน ณ วันที่เข้าตรวจสอบได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่การเงินทำการลง วัน/เดือน/ปี ที่รับเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๒. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก

๒.๑ ตรวจสอบการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน จากการตรวจสอบ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๒๒๔,๔๐๐.๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนให้แก่โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนระดับอนุบาลถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒๐๐ วัน คนละ ๒๑ บาท จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองคู, โรงเรียนบ้านจำนั๊ก, โรงเรียนบ้านโคกศรี และโรงเรียนบ้านหนองปลิง จากการตรวจสอบ พบว่า โครงการฯ ที่ขอรับเงินอุดหนุน ได้บรรจุไว้ในงบประมาณรายจ่ายข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๖ และมีการตั้งงบประมาณไว้ครบถ้วน ถูกต้อง

๒.๒ ตรวจสอบสัดส่วนการตั้งงบประมาณรายจ่าย จากการตรวจสอบ พบว่า เงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๓.๑๐ ซึ่งไม่เกิน ร้อยละ ๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕ - ๙ ซึ่งไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา

สุ่มตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก

- จากการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอกหมวดเงินอุดหนุน ประเภทรายจ่ายเงินอุดหนุนส่วนราชการ ระยะเวลาในการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบฎีกาล้างรับเลขที่ ๐๐๐๐๔๕/๖๖ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ พบว่า เป็นฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันโรงเรียน ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในเขตพื้นที่ของโรงเรียนบ้านหนองคู ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนตามกฎหมายผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้เขียนโครงการฯ และการแสดงรายการประมาณการค่าใช้จ่ายสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

- ตรวจสอบการลงนามในฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบฎีกา พบว่า ฎีกาการเบิกจ่ายมีการลงนามในฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง

- ตรวจสอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน พบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับองค์การประชาชนและโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับตัวแทนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๙ วรรคสอง

- ตรวจสอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน พบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับองค์การประชาชนและโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับตัวแทนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๙ วรรคสอง

- ตรวจสอบการออกไปเสิร์ฟเงินของผู้รับเงินอุดหนุน พบว่า การจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน ผู้ขอรับเงินอุดหนุนออกไปเสิร์ฟเงินครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

- | | | |
|-----------------|------------|------------------------------------|
| ๑. นางอรรรณ | จันทร์จรัส | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๒. นางสาวอัญชลี | นาวลัย | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี |
| ๓. นางรัชณี | คณเฑราช | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๙๓

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๔ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบภายในรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

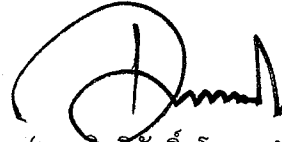
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ไปรษณีย์

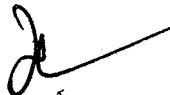


(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๓๓๘



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานผลการตรวจนับภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

นายตรวจนับภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมทส.ร.ค.



รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

✿ กิจกรรมที่ตรวจสอบ ✿

การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมทส.การคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น การอนุมัติ การรายงานผลปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของโครงการและการปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนเป็นไปตามวัตถุประสงค์โครงการหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
๒. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๓. แผนการใช้เงินขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และแผนการใช้เงินของหน่วยของผู้เบิก
๔. งบประมาณรายจ่ายประจำปี และแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๕. โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. บันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน
๗. รายงานผลการดำเนินงาน และเอกสารประกอบ
๘. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการกำหนดผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน การจัดทำ และวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๙. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

/วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลจากระบบ e-LAAS ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง-๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑.๑ ตรวจสอบการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน

จากการตรวจสอบการตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตั้งงบประมาณเงินอุดหนุน ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๒๒๔,๔๐๐.๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันฯ ให้แก่โรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ในการจัดหาอาหารกลางวันให้นักเรียนระดับอนุบาลถึงระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ จำนวน ๒๐๐ วัน คนละ ๒๑ บาท จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ โรงเรียนบ้านหนองคู, โรงเรียนบ้านจันทน์, โรงเรียนบ้านโคกศรี และโรงเรียนบ้านหนองปลิง จากการตรวจสอบ พบว่า โครงการฯ ที่ขอรับเงินอุดหนุนได้บรรจุไว้ในงบประมาณรายจ่ายข้อบัญญัติประจำปี ๒๕๖๖ และมีการตั้งงบประมาณไว้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๕๐๖๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๑.๒ ตรวจสอบสัดส่วนการตั้งงบประมาณรายจ่าย

จากการตรวจสอบสัดส่วนการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น พบว่า สัดส่วนการตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ ๓.๑๑ ซึ่งไม่เกิน ร้อยละ ๕ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๕-๙ ซึ่งไม่เกินอัตราส่วนของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ

๑.๓ สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น จำนวน ๔ ฎีกา ดังนี้

- สุ่มตรวจสอบฎีกา เลขที่คลังรับ ๐๐๐๐๔๒/๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๐๒,๙๐๐.๐๐ บาท โครงการค่าอาหารกลางวันฯ ให้แก่ โรงเรียนบ้านหนองปลิง
- สุ่มตรวจสอบฎีกา เลขที่คลังรับ ๐๐๐๐๔๓/๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๔๒,๐๐๐.๐๐ บาท โครงการค่าอาหารกลางวันฯ ให้แก่ โรงเรียนบ้านโคกศรี
- สุ่มตรวจสอบฎีกา เลขที่คลังรับ ๐๐๐๐๔๔/๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑๑๙,๓๐๐.๐๐ บาท โครงการค่าอาหารกลางวันฯ ให้แก่ โรงเรียนบ้านจันทน์
- สุ่มตรวจสอบฎีกา เลขที่คลังรับ ๐๐๐๐๔๕/๖๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๓๔๗,๒๕๐.๐๐ บาท โครงการค่าอาหารกลางวันฯ ให้แก่ โรงเรียนบ้านหนองคู

สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑.๓.๑ สรุปผลการสุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานอื่น และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น จำนวน ๔ ฎีกา จากการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น ระยะเวลาในการตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ ในการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายฯ ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเห็นฎีกาการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนตามกฎหมาย ผู้ขอรับเงินอุดหนุนได้เขียนโครงการฯ และการแสดงรายการประมาณการค่าใช้จ่าย จากการตรวจสอบขอสรุปผลเป็นหัวข้อ ดังนี้

- จากการตรวจสอบการลงนามในฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบฎีกา พบว่า ฎีกาการเบิกจ่ายมีการลงนามในฎีกาเบิกจ่ายและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน ถูกต้อง

- จากตรวจสอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน พบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับองค์การประชาชนและโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับตัวแทนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๙ วรรคสอง

- จากการตรวจสอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงกับหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน พบว่า การจัดทำบันทึกข้อตกลงกับองค์การประชาชนและโรงเรียนที่ขอรับเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับตัวแทนหน่วยงานไม่น้อยกว่า ๓ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๙ วรรคสอง

- จากการตรวจสอบการออกใบเสร็จรับเงินของผู้รับเงินอุดหนุน พบว่า การจ่ายเงินอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันฯ ผู้ขอรับเงินอุดหนุนออกใบเสร็จรับเงินครบถ้วนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นายธนา	นาสมตรง	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นายขวัญแพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
๓. นางสาวมลิวลีย์	จำนงพันธ์	ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจประเมินภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กอ๑๖๓

✿ กิจกรรมที่ตรวจประเมิน ✿

การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รั้วถนนอาคาร

หน่วยตรวจประเมิน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเป็ด
ตำบลหนองเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การออกใบอนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๒. ระบบการควบคุมภายในของการออกใบอนุญาต ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ที่มีการก่อสร้างอาคาร สิ่งปลูกสร้างภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ กฎกระทรวง ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง
๕. เพื่อสอบทานเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีครบถ้วนเพียงพอ ตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับอาคาร ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สอบทานเอกสารหลักฐานการยื่นขออนุญาต ฯลฯ
๔. สอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ - ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงินค่าฯ ใบอนุญาต และค่าฯ ตรวจแบบแปลน
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างอาคารตามกฎหมายควบคุมอาคารฯ ของหน่วยรับตรวจกองช่าง ระยะเวลาในการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๒ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับควบคุมอาคาร จากการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตก่อสร้างเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารฯ ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๐๘/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งนายตรวจและนายช่างตามกฎหมายกระทรวง (พ.ศ.๒๕๒๔) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ลงวันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และมีการออก บัตรประจำตัวนายช่าง/นายตรวจ ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ เป็นไปตามแบบบัตรประจำตัว นายตรวจ/บัตรประจำตัวนายช่าง ตามท้ายกฎกระทรวงกำหนดแบบบัตรประจำตัวนายช่างและบัตรประจำตัว นายตรวจตามกฎหมาย การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน

๒. การดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร จากการตรวจสอบ การดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบคำขออนุญาตก่อสร้างฯ เพื่อสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วน มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายควบคุมอาคาร โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑๓ คำขอฯ (แบบ ข.๑) ได้แก่เอกสาร เลขที่ ๓๕/๒๕๖๕, ๑/๒๕๖๖, ๒/๒๕๖๖, ๓/๒๕๖๖, ๔/๒๕๖๖, ๕/๒๕๖๖, ๖/๒๕๖๖, ๗/๒๕๖๖, ๘/๒๕๖๖, ๙/๒๕๖๖, ๑๐/๒๕๖๖, ๑๑/๒๕๖๖, ๑๒/๒๕๖๖ จากการตรวจสอบพบว่า เอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร จำนวน ๑๓ คำขอฯ (แบบ ข.๑) มีความถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนด

๓. การรับเงินรายรับค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร จากการสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบจากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ด้านการรับเงินจากรายรับ การค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร รหัสบัญชี ๔๔๐๑๐๕๐๑๐๗.๐๐๑ และรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร รหัสบัญชี ๔๔๐๑๐๓๐๑๐๕.๐๐๑ ระยะเวลาในการตรวจสอบ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จากตรวจสอบตามแบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร โดยใช้วิธีการทดสอบการคำนวณและตรวจสอบการบันทึกบัญชีจากใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน ที่แนบท้ายแบบคำขอฯ (แบบ ข.๑) จากการตรวจสอบ พบว่า การรับเงินรายรับค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานมีการออกใบสำคัญรับเงิน/ใบเสร็จรับเงิน และมีการบันทึกบัญชีรายการค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักการบันทึกบัญชี

๔. การเปิดเผยข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะภายใต้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จากการตรวจสอบ พบว่า การออกข้อบัญญัติเพื่อการควบคุมอาคารหรือเกี่ยวกับการก่อสร้าง, คู่มือหรือมาตรฐานสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและคู่มือประชาชน อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง, พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และมาตรา ๒๕ วรรคสาม และกฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาตฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ (๑) (ก) และกฎกระทรวงที่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ข้อ ๑ (๑) และ ข้อ ๑ (๒)

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

/ผู้รับการ...

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายประภาส จันทวัติ
๒. ว่าที่ ร.ต.ธรรุพงษ์ ศิริธราธิวัตร
๓. นายภูวตล พลหารศึก
๔. นายจิระวัฒน์ จันทจร
๕. นางสาวพรนภา อุทัยดา

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
ตำแหน่ง ผู้ช่วยช่างโยธา
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานบริการกองช่าง

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



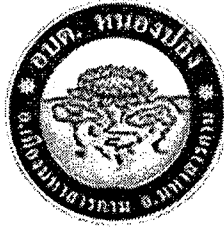
รายงานผลการตรวจประเมินภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองอำนวยการสังคม

✿ กิจกรรมที่ตรวจประเมิน ✿

การดำเนินงานโครงการเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน

หน่วยตรวจประเมิน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำร้องการขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และสัญญากู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรว่ามีตัวตนจริงหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระเงินคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบันหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงาน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องของทะเบียนคุมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน กับบัญชีแยกประเภท และบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงานรายงานให้นายอำเภอทราบ
๕. ตรวจสอบว่ามีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรกลุ่มใดบ้างที่ครบกำหนดชำระแล้ว หรือยังไม่มาดำเนินการชำระหนี้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวนกี่ราย เป็นเงินเท่าใด
๖. ตรวจสอบความถูกต้องในการคำนวณดอกเบี้ย กรณีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้หรือไม่ครบถ้วน
๗. ตรวจสอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
๒. เพื่อให้ทราบถึงความเชื่อถือได้และความสมบูรณ์ของเอกสารหลักฐานการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. เพื่อสอบถามเอกสารการปฏิบัติงานว่ามีครบถ้วนเพียงพอ ตามระเบียบกฎหมายหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สัญญาเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. สัญญากู้ยืมเงินทุนของกลุ่มอาชีพฯ หรือกลุ่มเกษตรกรฯ
๓. แบบคำร้องขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๔. ทะเบียนคุมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๕. สมุดบัญชีแยกประเภท
๖. สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๗. ใบเสร็จรับเงิน, ใบสำคัญรับเงิน, ใบนำส่งเงิน จากการชำระหนี้เงินกู้ยืมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงิน
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ของคณะกรรมการบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า มียอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนคงเหลือ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๔๙๗,๒๓๙.๐๐ บาท, มียอดเงินฝากธนาคารออมทรัพย์เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวน ๓๔๕,๖๗๐.๒๗ บาท, มียอดเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน - ระยะเวลา จำนวน ๘๔๒,๙๐๙.๒๗ บาท ยอดคงเหลือทั้งสามบัญชี ถูกต้อง ตรงกัน กับทะเบียนคุมฯ บัญชีแยกประเภททั่วไป และงบทดลองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีอยู่จริง ถูกต้องตรงกัน

จากการเปรียบเทียบคงเหลือในบัญชี ยอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองปลิง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มีทั้งหมด จำนวน ๘ กลุ่ม ยอดลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชนมีกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินฯ แล้ว มีหนี้คงเหลือยกมาจากปีก่อน จำนวน ๖๔๗,๒๓๙.๐๐ บาท และได้ดำเนินการมาชำระแล้วตามวันที่ครบกำหนดในสัญญา ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ พบว่า มียอดลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวน ๔๙๗,๒๓๙.๐๐ บาท เป็นกลุ่มอาชีพหรือ กลุ่มเกษตรกรที่ได้ทำสัญญากู้ยืมเงินแล้ว มีหนี้คงเหลือรายละเอียด ดังนี้

๑	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตฯ บ้านหัวนาคำ หมู่ที่ ๑	หนึ่งคองเหลือ	๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๒	กลุ่มเลี้ยงโคเนื้อบ้านป่ากุง หมู่ที่ ๒	หนึ่งคองเหลือ	๗,๒๓๙.๐๐ บาท
๓	กลุ่มทอผ้าบ้านหนองคู หมู่ที่ ๓	หนึ่งคองเหลือ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๔	กลุ่มเลี้ยงโคเนื้อบ้านจำนั๊ก หมู่ที่ ๔	หนึ่งคองเหลือ	๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕	กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตบ้านโคกศรี หมู่ที่ ๕	หนึ่งคองเหลือ	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๖	กลุ่มผู้เลี้ยงโคเนื้อบ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๖	หนึ่งคองเหลือ	๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗	กลุ่มวิสาหกิจชุมชนกลุ่มทอเสื่อกก บ้านโนนสมบูรณ์ หมู่ที่ ๗	หนึ่งคองเหลือ	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๘	กลุ่มเกษตรอินทรีย์บ้านหนองคู-บ้านศรีวิสัย หมู่ที่ ๘	หนึ่งคองเหลือ	๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมทั้งสิ้น			๔๙๗,๒๓๙.๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันสองร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)

จากการตรวจสอบการดำเนินโครงการฯ การขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และสัญญากู้ยืมเงินของกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบฯ จำนวน ๔ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิตฯ บ้านหัวนาคำ หมู่ที่ ๑, กลุ่มทอผ้าบ้านหนองคู หมู่ที่ ๓, กลุ่มเลี้ยงโคเนื้อบ้านจำนั๊ก หมู่ที่ ๔, กลุ่มผู้เลี้ยงโคเนื้อบ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๖ จากการตรวจสอบ พบว่า กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรฯ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบมีการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมตรวจสอบสรุปผลการสุ่มตรวจสอบ ดังนี้

- การพิจารณาอนุมัติโครงการฯ การขอกู้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ได้รับการพิจารณาอนุมัติผ่านเวทีประชาคมหมู่บ้านและมีการประชุมกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร มีความเหมาะสมที่จะดำเนินการเกิดขึ้นจริง ทั้ง ๔ กลุ่มฯ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ
- การเสนอโครงการฯ มีการผ่านประชุมประชาคมหมู่บ้าน มาประชุมร่วมกันและได้รับการพิจารณาถ้อยแถลงโครงการฯ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอกู้
- มีการจัดทำบัญชีแสดงรายการยืม และการชำระคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้เป็นปัจจุบัน
- มีการจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุนเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงาน
- ทะเบียนคุมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน กับบัญชีแยกประเภท และบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนและผลการดำเนินงานรายงานให้นายอำเภอทราบ

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีหน้าที่สนับสนุนส่งเสริม กำกับ ดูแล กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่ขอยืมเงินทุนตลอดจน ติดตาม เฝ้าระวังการนำเงินส่งคืน หากกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกร ผิดนัดไม่ ชำระหนี้ ตามสัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด เห็นควรให้คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจ ชุมชนระดับตำบล กำกับดูแลตรวจสอบ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน ประเมินผลรายงานผลการดำเนินการใช้เงินทุน (๖) และเฝ้าระวัง ติดตามทวงถามการชำระหนี้ให้กลุ่มอาชีพ หรือ กลุ่มเกษตรกรที่ขอยืมเงินทุนเศรษฐกิจชุมชน ชำระหนี้โดยเร็ว ในระหว่างที่กลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกร ผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วน ให้เสีย ดอกเบี้ยในอัตราตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป หากกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกร ไม่ยินยอมชำระหนี้ ให้ คณะกรรมการบริหารเงินทุนตามโครงการเศรษฐกิจชุมชนระดับตำบล ดำเนินตามกฎหมายกับกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดสัญญาในการชำระหนี้ อย่่าให้คดีขาดอายุความ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) ตามข้อ ๒๔ ต่อไป

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา ประชาชัย
๒. นางสาวเกษรินทร์ มาตย์วังแสง
๓. นางสาวศรีเมือง เดชบุรีรัมย์
๔. นางสาวณัฐยา โมกขรัตน์

- ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง จ้างเหมาบริการธุรการกองสวัสดิการสังคม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจประเมินภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

โดยรับตรวจ : สำนักปลัด

✿ กิจกรรมที่ตรวจประเมิน ✿

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การจัดทำอับัญญูตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

โดยตรวจประเมินใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมทส.การคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงได้มาจากการประชาคมเพื่อรับทราบปัญหาความต้องการของประชาชน
๒. เพื่อตรวจสอบว่าขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเป็นไปตามระเบียบ
๓. เพื่อให้การบริหารภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นประเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยมีแผนพัฒนาเป็นเครื่องมือช่วยต้นและสนับสนุน
๔. เพื่อแสดงความสัมพันธ์และสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาในช่วงระยะเวลาแต่ละปี สามารถตอบสนองต่อยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายหรือไม่
๕. เพื่อเป็นการจัดเตรียมแผนงานโครงการพัฒนาต่างๆ ให้อยู่ในลักษณะที่พร้อมจะบรรจุในเอกสารข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันทีที่ได้รับงบประมาณ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. แผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔. แผนการดำเนินงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ การตรวจสอบโดยวิธีการสอบทานเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง, สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พบว่า

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยผ่านกระบวนการประชาคมและให้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีต่อสภาเพื่อให้เกิดความเห็นชอบ

มีการจัดทำแผนการดำเนินงานแล้วเสร็จตามระเบียบ ภายใน ๓๐ วัน หลังจากงบประมาณประกาศใช้ และรายงานผลการติดตามประเมินผลแผนที่ผ่านมาต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|--------------------|--------|----------------------------------|
| ๑. นายเรืองศิลป์ | มะโนใจ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๒. นางสาวรุ่งทิพย์ | พลศิริ | ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. แนวทางขั้นตอนวิธีการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. การตั้งงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายรับ
๓. สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. การเขียนรายละเอียดคำชี้แจงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การตั้งงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย เป็นไปตามกฎหมายระเบียบกฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตาม ขั้นตอนอย่างถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ระบุรายละเอียดของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไว้อย่างถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และรายละเอียดของข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องของการจัดตั้งงบประมาณ
๒. ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. รายละเอียดของงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๔. สอบถาม/สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ การตรวจสอบโดยวิธีการทดสอบรายการจากการตรวจสอบ พบว่า

๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ตั้งงบประมาณด้านรายรับ และรายจ่ายเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ได้อย่างถูกต้อง

๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเป็นไปตามขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีขั้นตอนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณ

๒.๒ หัวหน้าหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย

๒.๓ หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายการการเงินและสถิติต่างๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณตั้ง งบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒.๔ เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณา ตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้นแล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น

๒.๕ คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการพิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณประจำปี

๒.๖ เจ้าหน้าที่งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง

๒.๗ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ

๒.๘ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ส่งร่างให้นายอำเภออนุมัติ

๒.๙ ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒.๑๐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังนายอำเภอภายในระยะเวลาไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

จากการตรวจสอบสามารถจัดทำเป็นตารางปฏิทิน
การจัดทำงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดังนี้

ขั้นตอน	เวลาที่จัดทำ
หัวหน้าหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จัดทำงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่าย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลัง รวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖
เจ้าหน้าที่งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทำการพิจารณาตรวจสอบ วิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น	กรกฎาคม ๒๕๖๖
ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณางบประมาณ	กรกฎาคม ๒๕๖๖
เจ้าหน้าที่งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เสนองบประมาณต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่น	สิงหาคม ๒๕๖๖
คณะผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งงบประมาณ	สิงหาคม ๒๕๖๖
เจ้าหน้าที่งบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวบรวมและจัดทำเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง	สิงหาคม ๒๕๖๖
คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้นำเสนอต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง	ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖
สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาเห็นชอบร่างงบประมาณ	๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
สภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ส่งร่างให้นายอำเภอเมืองมหาสารคาม อนุมัติ	สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖
ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประกาศใช้	กันยายน ๒๕๖๖
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับอนุมัติให้ประกาศใช้แล้ว ไปยังนายอำเภอเมืองมหาสารคาม ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์/เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง	ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศโดยเปิดเผย ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๓. รายละเอียดของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากการตรวจสอบสามารถสรุปผลการตรวจสอบ ได้ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| ๓.๑ สำนักปลัด | ไม่พบข้อบกพร่อง |
| ๓.๒ กองคลัง | ไม่พบข้อบกพร่อง |
| ๓.๓ กองช่าง | ไม่พบข้อบกพร่อง |
| ๓.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ไม่พบข้อบกพร่อง |
| ๓.๕ กองสวัสดิการสังคม | ไม่พบข้อบกพร่อง |
| ๓.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน | ไม่พบข้อบกพร่อง |

/ความคิดเห็น...

ข้อตรวจพบ -
ความเสี่ยง -
ผลกระทบ -
สาเหตุ -

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบรายละเอียดค่าใช้จ่ายในงบประมาณทุกประเภท เพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาด และให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ อย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์	มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวรุ่งทิพย์	พลศิริ	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
----------------------	--

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ	ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
----------------------	--

การจัดทำแผนการตรวจประเมินระยะยาว

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

สำเนาคู่มือ



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารงานและการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ ได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และการตรวจสอบตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบด้านอื่นๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๕ หน่วย รวม ๒๕ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๓ สำนัก ๔ กอง รวม ๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การเบิกจ่าย
 ๒. หลักประกันสัญญา
 ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 ๔. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๐ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การควบคุมพัสดุ
 ๒. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ
๒. กองคลัง จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน
 ๒. การควบคุมพัสดุ
 ๓. การจัดเก็บภาษีป้าย
๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การควบคุมพัสดุ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 ๒. การควบคุมพัสดุ
๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุน
 ๒. การควบคุมพัสดุ

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๑ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 ๓. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
 ๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. กองคลัง จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร
 ๒. การใช้และรักษารอยนศส่วนกลาง
 ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในจึงไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผน

(นายกิตติศักดิ์ โคนสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผน

(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถึง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
สำนักงานปลัด	๑. การปฏิบัติงานธุรการและธุรการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	-	-	✓	๑๕
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย		✓	-	-	๒๐
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		-	-	✓	๑๕
	๔. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ		-	✓	-	๒๐
	๕. การควบคุมพัสดุ		-	-	✓	๒๐
	๖. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน		-	✓	-	๑๕
	๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		-	-	✓	๑๕
กองคลัง	๑. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	-	-	✓	๑๕
	๒. การเบิกจ่าย		✓	-	-	๒๐
	๓. การรับเงินและการนำส่งเงิน		-	✓	-	๑๕
	๔. หลักประกันสัญญา		✓	-	-	๒๐
	๕. การควบคุมพัสดุ		-	✓	-	๒๐
	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี		✓	-	-	๒๐
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง		-	-	✓	๒๐
	๘. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง		✓	-	-	๒๕
	๙. การจัดเก็บภาษีป้าย		-	✓	-	๒๐
	๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		-	-	✓	๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร คัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	✓	-	-	๒๐
	๒. การควบคุมทัศน		-	✓	-	๒๐
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		-	-	✓	๑๕
กองการศึกษา	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	✓	-	-	๒๐
	๒. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	✓	-	๒๕
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		-	-	✓	๑๕
	๔. การควบคุมทัศน		-	✓	-	๑๕
กองสวัสดิการ สังคม	๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	✓	-	-	๒๐
	๒. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพ		-	-	✓	๒๐
	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน		-	✓	-	๒๐
	๔. การควบคุมทัศน		-	✓	-	๑๕
	๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		-	-	✓	๑๕

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผน

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจแผน

(นายกิตติศักดิ์ ไคแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติ

(นายทวิศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

การจัดทำแผนการตรวจประเมิน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลทางการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
- ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
- ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)
- ๑.๔ การตรวจสอบอื่นๆ

หน่วยรับตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจสอบ ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การเบิกจ่าย
 ๒. หลักประกันสัญญา
 ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
 ๔. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การใช้เงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจสอบ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร
- ๒.๑ เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
 - ๒.๒ เรื่อง แนวทางการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

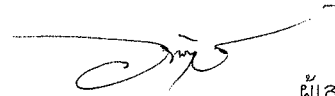
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่าย

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผน

(นายทศศักดิ์ โคแสงรักษา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผน

(นายทศศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตงานการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
		๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การเบิกจ่าย ๒. ประกันสัญญา ๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๔. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๕. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๕		
		๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๖๖	๑/๒๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๒๐		

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร</p> <p>๒. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <p>๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>มิ.ย. ๒๕๖๖</p> <p>มิ.ย. ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๑. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน</p> <p>๒. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <p>๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๖</p> <p>เม.ย. - พ.ค. ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p> <p>๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p> <p>๒. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <p>๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ</p>	<p>๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๑ ครั้ง/ปี</p>	<p>ก.ค. ๒๕๖๖</p> <p>ก.ค. ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p> <p>๑/๒๐</p>	<p>นางสาวอัญชลี อุทัยคำ</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายใน</p> <p>ปฏิบัติการ</p>	

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.	ทุกสำนัก/กอง	- ตรวจสอบติดตามประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๒.	กองคลัง	- การเบิกจ่าย - ประกันสัญญา - การตรวจสอบพัสดุประจำปี - การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง												
๓.	กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	- การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน												
๔.	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร												
๕.	กองสวัสดิการสังคม	- การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน												
๖.	สำนักงานปลัด	- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี												

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๕			พ.ศ. ๒๕๖๖								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๗.	ทุกสำนัก/กอง	- งานบริการให้คำปรึกษา	←-----→											
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	- ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน - ทบทวนกฏบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๗ - รายงานผลการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖												↔

หมายเหตุ แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

การประเมินความเสียหายเพื่อวางแผนฯ

ทนายตรา๑๑๑๑๑๑๑๑

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

สีระดับความเสี่ยง

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑ หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓
 ค่าต่ำสุด ๑
 ค่าพิสัย ๒

ช่วงของค่าพิสัย $(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)
 ช่วงค่าความเสี่ยงสูง = ๒.๓๓ - ๓.๐๐ $(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
 ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง = ๑.๖๗ - ๒.๓๒
 ค่าความเสี่ยงต่ำ = ๑.๐๐ - ๑.๖๗ $(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๒	๒	๕
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒.๒	๒	๕
กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๒.๒	๒	๖
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๒	๒	๗
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒.๒	๒	๘
กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๒.๒	๒	๙
กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๒	๒	๑๑
กองคลัง	การเบิกจ่าย	๒	๒	๑๒
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒	๒	๑๓
กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๑๔
กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	๑๕
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖	๑	๑๖
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๖	๑	๑๗
สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๑.๖	๑	๑๘
สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๑.๖	๑	๑๙
สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๕	๑	๒๐
กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๑.๕	๑	๒๑
กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑.๕	๑	๒๒
กองการศึกษาฯ	การควบคุมพัสดุ	๑.๕	๑	๒๓
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑.๕	๑	๒๔
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	๑.๖	๑	๒๕
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	๑	๒๖
กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	๑	๒๗
กองการศึกษาฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	๑	๒๘
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	๑	๒๙
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๓๐
สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ	๑	๑	๓๑
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานเบี้ยยังชีพ	๑	๑	๓๒

คะแนนความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

กระตาดำการข้อมูลอัตรากำลัง
 ประกอบเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖
 ด้านกลยุทธ์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ	จำนวนที่	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย
		อัตรากำลัง	ปฏิบัติงานจริง		คะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัด				
	- งานการเจ้าหน้าที่ (รวมหัวหน้าสำนักปลัด)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานนิติการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๐	๐	๓
๒	กองคลัง				
	- ฝ่ายบริหารงานคลัง (รวมผู้อำนวยการกอง)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- ฝ่ายการเงินและบัญชี	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑๐๐	๑
๓	กองช่าง				
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- งานสาธารณูปโภค	๑	๐	๐	๓
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
๖	กองสวัสดิการและสังคม				
	- งานพัฒนาชุมชน (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๒	๖๗	๓
	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑	๑	๑๐๐	๑

กำหนดระดับความเสี่ยงโดยวิธีคิดค่าพิสัย

ค่าสูงสุด ร้อยละ ๑๐๐

ค่าต่ำสุด ร้อยละ ๓๓

ค่าพิสัย ๖๗ (๑๐๐-๓๓)

ช่วงของค่าพิสัย ๒๒.๓๓ (๖๗/๓)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	ร้อยละ ๓๓ - ๕๕	→	
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	ร้อยละ ๕๖ - ๖๖		= ๓๓ + ๒๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ =	ร้อยละ ๖๗ - ๑๐๐	→	
			= ๑๐๐ - ๓๓

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
ร้อยละ ๓๓ - ๕๕	สูง = ๓
ร้อยละ ๕๖ - ๖๖	ปานกลาง = ๒
ร้อยละ ๖๗ - ๑๐๐	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับปานกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑

**การคำนวณคนวัน เพื่อวางแผนการตรวจสอบ
สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ**

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

หัก	วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์	๑๒๕	วัน
หัก	วันลาพักผ่อน วันลาป่วย วันลากิจ	๓๐	วัน/ปี
หัก	วันร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต.หนองปลิง	๑๐	วัน/ปี
หัก	วันเข้าร่วมอบรม สัมมนา เดินทางไปราชการ	๑๕	วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ ๑๘๕ วัน/ปี

หมายเหตุ ** สามารถปรับเฉลี่ยวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ
** และเพิ่มเติม กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร กรณีเร่งด่วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน	รวมจำนวน คนวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ต่ำ			๒๐	๒๐	๒๐
	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ		๒๐		๒๐	๒๐
	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ	ต่ำ		๑๕		๑๕	๑๕
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
	การเบิกจ่าย	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การรับเงินและนำส่งเงิน	ต่ำ		๑๕		๑๕	๑๕
	หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ		๒๐		๒๐	๒๐
	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	สูง	๒๕			๒๕	๒๕
	การจัดเก็บภาษีป้าย	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ปานกลาง	๒๐			๒๐	๒๐
	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ		๒๐		๒๐	๒๐
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
กองการ ศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	สูง	๒๐			๒๐	๒๐
	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง		๒๕		๒๕	๒๕
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ		๑๕		๑๕	๑๕
กองสวัสดิ การสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	สูง	๒๐			๒๐	๒๐
	การดำเนินงานเบี้ยยังชีพ	ต่ำ			๒๐	๒๐	๒๐
	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ปานกลาง		๒๐		๒๐	๒๐
	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕	๑๕
	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕	๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ			๑๘๕	๑๖๕	๑๗๕	๕๒๕	๕๒๕

กฎบัตรการตรวจประเมินภายใน

หน่วยงานการตรวจประเมินภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู อำเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑ - ๘



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอมือง จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๘ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบ การบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้ น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้ อย่างแท้จริง รวมทั้ง สร้างผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุม ภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป

คำนิยาม

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผล ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“แผนการตรวจสอบ” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

“แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสังกัด ปฏิบัติงานโดยอิสระ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จนเกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

พันธกิจ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของกระทรวงการคลัง
๓. การให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหล หรือการทุจริต อันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. อำนาจหน้าที่ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติตรวจสอบภายในฯ ข้อ ๑๔ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)
 ๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐)
- กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๖ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติดนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- ๑.๑ มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ
- ๑.๓ ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมาย ไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ
- ๑.๔ เคารพ สนับสนุนกฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒ ไม่รับสิ่งของใดๆ
- ๒.๓ เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑ ครอบคลุมในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒ ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒ ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กรตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

- ๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)
- ๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)
- ๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

- ๒.๑ การให้คำปรึกษา
- ๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๑๐๐)

๑. มาตรฐาน รหัส ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น

- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามผลการประเมินความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติค่าตอบแทนของหัวหน้างานตรวจสอบภายใน
- การพิจารณาสั่งการตามรายงานผลการตรวจสอบ
- การพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งและโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- การสอบถาม เกี่ยวกับความเหมาะสมของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและความเพียงพอของทรัพยากร

๑๑๑๐ A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใดๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานและการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่มีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓. มาตรฐานรหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงาน การเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และมาตรฐานรหัสย่อย ๑๑๑๑ กำหนดให้มีการปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมาตรฐานกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานโดยสรุป ดังนี้

- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยไม่มีส่วนได้เสีย
- ไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดก็ได้ ที่มีผลกระทบถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๔. มาตรฐานรหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดก็ได้

๕. มาตรฐานรหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในขอบเขตการปฏิบัติงาน ในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๖. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๖ กำหนดว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าว ได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าว ควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็น ผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การบัญชี หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงาน อื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ”

ข้อ ๗ กำหนดว่า “ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายใน ระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

๗. ความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกสถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน และการบริหาร ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะ การปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสม กับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงาน ด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิงด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๓๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ หนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๓๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อนำเสนอต่อนายกนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๓๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผน การตรวจสอบประจำปีต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยเสนอผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ ประสิทธิภาพการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยเสนอผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้ การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้าน การปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียด ของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการ ของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุม ภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่เข้าช้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สิทธิของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. กำหนดไว้ในความทั่วไปของหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

หลักเกณฑ์ข้อ ๕ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ)

หลักเกณฑ์ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัสย่อย ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม)

หลักเกณฑ์ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

หลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๖) ปฏิบัติตามข้อพิทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกเทศมนตรีเมืองคอหงส์พิจารณาสั่งการให้ปฏิบัติ

กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งของหลักเกณฑ์ข้อ ๒๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พิจารณาสั่งการตามสมควรแก่กรณี

๒. ด้านการพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายใน ให้มีการฝึกอบรมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน ในด้านต่างๆ เช่น ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบในทุกภารกิจของหน่วยรับตรวจ ให้มีการประสานงาน การดำเนินการตามภารกิจกับผู้เกี่ยวข้อง (มาตรฐาน ด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ มาตรฐานย่อยรหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง)

๙. กฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๒ วรรคสาม "รัฐต้องรักษาวินัยการเงิน การคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน"

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ ฉบับที่ ๒ และฉบับที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงได้จัดทำกฎบัตรนี้ขึ้นตามมาตรฐาน ด้านคุณสมบัติ (รหัส ๑๐๐๐) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับมีความเข้าใจเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ภารกิจและขอบเขต อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงมาตรฐานและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

วันที่ ๑๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



การบริการทางเทคโนโลยีภายใน



เทคโนโลยีภายใน
องค์การบริการส่วนตำบลหนองเป็ด ตำบลเมือ อำเภอมหาสารคาม



จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่งดงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
๒. ผู้ตรวจสอบภายในความประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ **ความซื่อสัตย์ (Integrity)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยืนยันเพียร มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ที่กำหนด ไม่สร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ และให้ความเคารพ สนับสนุน การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๓.๒ **ความเที่ยงธรรม (Objectivity)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้ง กับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ ไม่อคติ ไม่ลำเอียงและไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม และต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงทั้งหมดที่ตรวจพบ

๓.๓ **การปกปิดความลับ (Confidentiality)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ และรักษาข้อมูลที่ได้รับและไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง

๓.๔ **ความสามารถในหน้าที่ (Competency)** ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้นและต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

(นายทวิศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นโยบายและขั้นตอน
การปฏิบัติงานโครงการ๑๑๑๑๑๑ภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ๑๑๑๑๑๑ภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวลำภู อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นใน อุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้ เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผล ประโยชน์ ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีมีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น มีใช้ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปใน แนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดง ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำ แนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของคณะผู้บริหาร

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหา รายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยรับตรวจ และดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

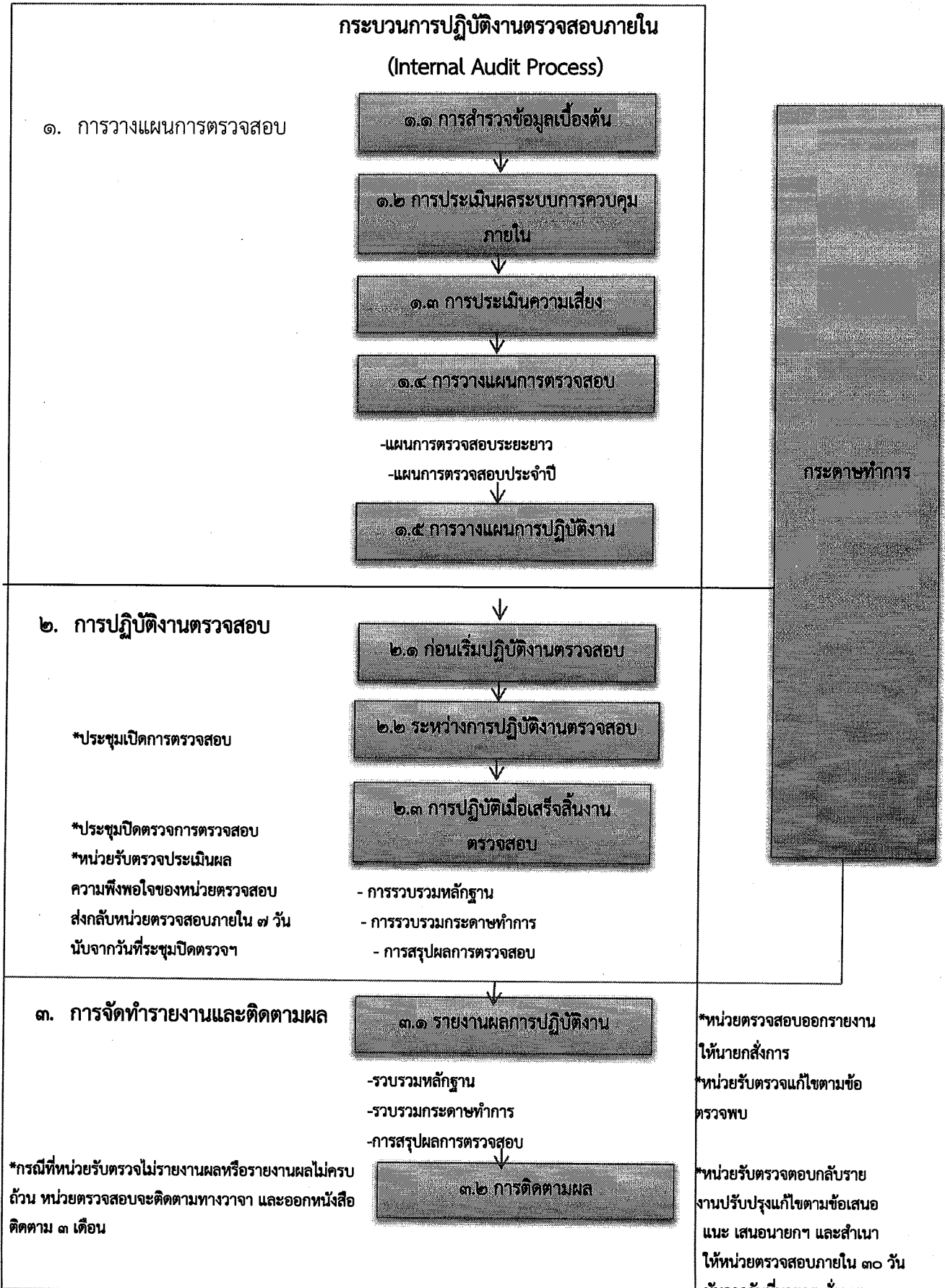
๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจและปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสรุปงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

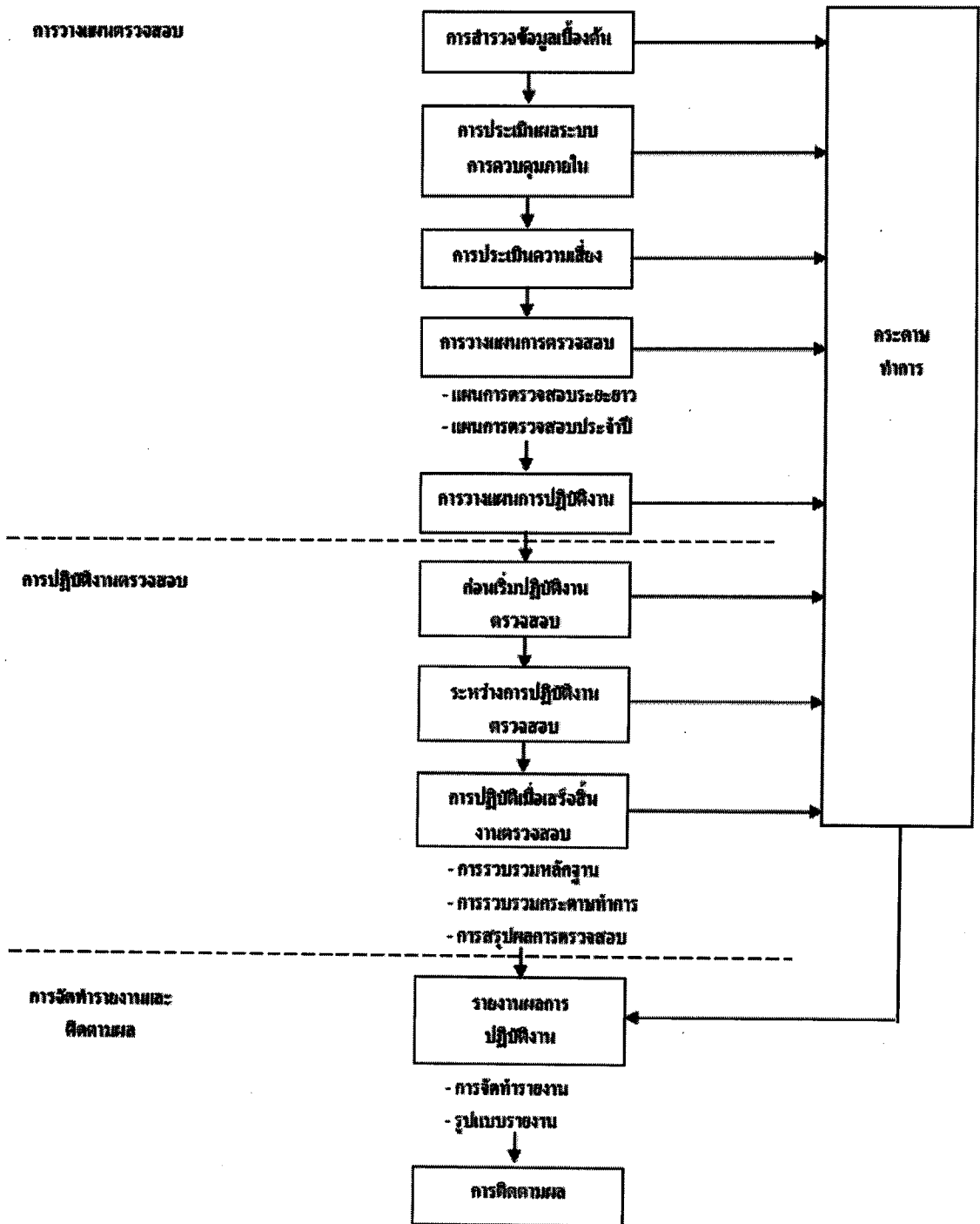
บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหารและไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบบัญชีปฏิบัติการ

ทนายตราด๑๑๑๑๑๑ภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมทส.รคค