



รายงานผล
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



**ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม**

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง
จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอเมืองมหาสารคาม

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้
หน่วยงาน ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามประกาศหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๖) จัดทำและเสนอรายงานการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐฯ (๗)
ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงาน
รับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้าน
การปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐ การติดตามผล นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ มาเพื่อโปรดทราบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๓๓ ต่อ ๗๒๐๒

โทรสาร ๐ ๔๓๙๗ ๑๐๑๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : nongplinglocal.go.th



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๑

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมีขอบเขตการตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ได้แก่

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
๒. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ...(สำนักปลัด)
๔. การเลื่อนชั้นเงินเดือน

๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. หลักประกันสัญญา
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
๒. การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๓. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

/๔. กองการศึกษา...

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)
๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้บันทึกแจ้งปิดการตรวจสอบและสำเนาสรุปผลการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจดังกล่าวข้างต้นรับทราบข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ โดยหากหน่วยรับตรวจมีข้อเสนอแนะ ทักท้วง ข้อชี้แจง สงสัยหรือรายงานผลการแก้ไขมายังหน่วยตรวจสอบภายใน ภายใน ๙๐ วัน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน มีนัยสำคัญและตามสรุปผลการตรวจสอบภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ข้อยกหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดไว้ข้างต้น โปรดพิจารณาอนุมัติลงนามเอกสาร ดังนี้

๔.๑ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔.๒ บันทึกแจ้งให้ สำนัก/กอง (หน่วยรับตรวจ) รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบให้ทราบภายในกำหนดเวลาด้วย

๔.๓ ประกาศประชาสัมพันธ์สรุปผลรายงานการตรวจสอบภายใน ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง www.nongplinglocal.go ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นางสาว



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

- นาย



(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

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

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและออกประกาศว่าด้วยการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้สั่งการไปแล้วดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้ สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

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

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

(๓) หากยังไม่มีการรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อทราบและพิจารณา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๑๓

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

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

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและออกประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้ สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้สั่งการไปแล้วดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๙๐ วัน นับจากวันที่ส่งรายงานให้ สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

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

(๒) หาก สำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในเวลาตาม ข้อ (๑) ให้ติดตามทวงถามโดย สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) หากยังไม่มีกรรายงานตอบกลับและได้มีการทวงถาม ๒ ครั้งแล้ว ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงเพื่อพิจารณาต่อไป

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อทราบและพิจารณา

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

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

- ๒๒ -



(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



แบบการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ.....

เรื่องที่ได้รับการตรวจสอบ.....

ได้รับการตรวจสอบเมื่อ.....วันที่ครบกำหนดส่งผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ.....

เรื่องที่ตรวจสอบ/ประเด็นที่ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	ผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายใน	หมายเหตุ/ เอกสารอ้างอิง/ เอกสารประกอบ/ รูปถ่าย

หมายเหตุ : โปรดแนบข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หรือรูปถ่าย เพื่อประกอบการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ
(.....)
ตำแหน่ง.....
หน่วยรับตรวจ

ผู้รับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)

ในระหว่างวันที่
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๖๔ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๓๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแผนการตรวจสอบภายใน รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑) ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

.....

.....



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

.....

.....



(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของสำนักปลัด

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่เข้าตรวจสอบ
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑๗ พ.ย. ๖๘ - ๒๑ พ.ย. ๖๘
๒	การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔ พ.ย. ๖๘ - ๒๘ พ.ย. ๖๘
๓	การเบิกจ่ายเงินโครงการ	๑ ธ.ค. ๖๘ - ๑๒ ธ.ค. ๖๘
๔	การเลื่อนชั้นเงินเดือน	๑๕ ธ.ค. ๖๘ - ๑๙ ธ.ค. ๖๘



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
(ระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : สำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปี พุทธศักราช ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ, คำสั่ง, ระเบียบ, ข้อบังคับ งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบถาม
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง


/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ พบว่า การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบมีการดำเนินการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปผลได้ดังนี้

- งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ และลงทะเบียนหนังสือรับจากภายนอก พร้อมทั้งตรวจสอบสิ่งที่แนบมาด้วย (ถ้ามี) เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗ และ ข้อ ๓๘ จากการสุ่มตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ ทะเบียนคุม หนังสือรับและลงทะเบียนหนังสือรับจากภายนอกของ งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยเลือกใช้วิธีสุ่มตรวจสอบ ทะเบียนคุมหนังสือรับและลงทะเบียนหนังสือรับจากภายนอก เล่ม ๓/๒๕๖๘ และ เล่ม ๔/๒๕๖๘ พบว่า มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือส่ง และบันทึกทะเบียนหนังสือส่ง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๓ และ ข้อ ๔๔ จากการสุ่มตรวจสอบและสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ ทะเบียนคุมหนังสือส่ง และบันทึกทะเบียนหนังสือส่ง ของงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยเลือกใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบทะเบียนคุม หนังสือส่งและบันทึกทะเบียนหนังสือส่ง เล่ม ๑/๒๕๖๘ พบว่า มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- งานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ จากการสุ่มตรวจสอบ และสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ จัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง ของงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พบว่า การจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน เกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง องค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง พบว่า เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง มีคำสั่งมอบหมายงานเพียงหนึ่งคน ทำให้งานสารบรรณกลาง สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีความล่าช้าในการลงทะเบียนคุม หนังสือรับ - ส่ง และทะเบียนคุมประกาศ คำสั่งรวมทั้งการติดตามเอกสาร สำเนาหนังสือส่ง, ประกาศ และคำสั่ง จาก สำนัก/กอง ที่มีการจองเลขที่ล่าช้ากว่ากำหนด เห็นควรเพิ่มผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์	มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสมจิต	สีดาพรหม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสาวมณฑล	ไกวาสัง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางสาวณัชชลิดา	หารสระคู	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวอาทิตย์ยา	รัชอินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายพร้อมพงศ์	อุทัยดา	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๗. นายวรวิทย์	ชลภักดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

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

ชื่อผู้สอบทาน

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





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘
เรื่อง การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ระหว่างวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เอกสารคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ, คำสั่งการจัดตั้งศูนย์ฯ, การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อรับมือกับสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ
๒. เอกสารแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เอกสารการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง (โดยการสุ่มตรวจภาพรวมการจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์การดำเนินการจัดทำโครงการ)
๓. เอกสารการประสานงานส่วนราชการอื่นๆ และจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อตรวจสอบกระบวนการจัดทำคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ, คำสั่งการจัดตั้งศูนย์ฯ, การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อรับมือกับสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อตรวจสอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. เพื่อตรวจสอบการจัดทำโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจการขออนุมัติดำเนินการภาพรวมการจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนมีการประเมินผลโครงการฯ และประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินการ
๔. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ และการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆ หรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ตอบหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ ตามที่ได้มอบหมาย

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คำสั่งการจัดตั้งศูนย์ฯ รักษาความสงบเรียบร้อย การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉินเพื่อรับมือกับสาธารณภัยได้อย่างทันการณ์และมีประสิทธิภาพ
๒. สอบทานแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๓. สอบทานเอกสารประกอบการจัดทำโครงการฯ ที่เกี่ยวข้อง (โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และภาพรวมการจัดกิจกรรม
๔. เอกสารการประสานงานส่วนราชการอื่นๆ และจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆ จากหนังสือราชการที่เกี่ยวข้อง
๕. เอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง


/ระเบียบกฏ...

ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติ กรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ระเบียบมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบถาม
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพื่อสอบถาม การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการดำเนินงาน ถูกต้อง ครบถ้วน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่กำหนดไว้

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งการจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนด

๑.๑ มีการจัดทำคำสั่งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

๑.๒ มีการจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๓๘๒/๒๕๖๘ เรื่อง การจัดตั้งกองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๒. มีการ...

๒. มีการดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ตามคำสั่งที่ ๓๘๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ และคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ตามคำสั่งที่ ๓๘๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

๓. มีการดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔. มีการจัดทำโครงการดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน ใช้วิธีการสุ่มตรวจ จำนวน ๑ โครงการ คือ โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประเภทวิทยานิพนธ์งบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) จำนวน ๙,๑๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๖๗/๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ พบว่า มีการขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการในภาพรวมการจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ตลอดจนมีการประเมินผลโครงการฯ และประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการฯ

๕. สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการติดต่อ ประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ และการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆ หรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ตอบหนังสือราชการไปยังหน่วยงานที่ร้องขอตามที่ได้รับมอบหมาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์	มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสาวสมจิต	สีดาพรม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสาวสมมล	ไกวาสัง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางสาวณัชชลิดา	หารสระคู	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวอาทิตย์ดา	รัชอินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายพร้อมพงศ์	อุทัยดา	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๗. นายวรวิทย์	ชลภักดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินโครงการ
ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมายและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. หลักการเขียนโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิกจ่ายโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. โครงการที่ปรากฏตามเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๒. สุ่มตรวจสอบ ตามฎีกาการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘


/วิธีการการ...

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ (สำนักปลัด) โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๒ ฎีกา

ที่	ว/ด/ป	เลขที่ คลังรับ	เลขที่ผู้เบิก	ประเภทฎีกา	สำนัก/ กอง/ สังกัด	ผู้รับเงิน	จำนวน (บาท)	สถานะ
๑	๒๓ ก.ค. ๖๘	ฎ. ๑๐๖๔ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๓๒๑- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๒	ฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายการ เกี่ยวเนื่อง กับการ ปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายการงบ รายการ อื่นๆ)	สำนัก ปลัด	นายพร้อมพงศ์ อุทัยดา	๙,๑๐๐	รับเช็ค แล้ว
๒	๑ ก.ย. ๖๘	ฎ. ๑๒๕๐ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๓๒๑- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๔	ฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายการ เกี่ยวเนื่อง กับการ ปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายการงบ รายการ อื่นๆ)	สำนัก ปลัด	นายวรวิทย์ ชลภักดี	๙,๘๘๗	รับเช็ค แล้ว

/สรุปผลการ...

จากการสุ่มตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๒ โครงการ (จำนวน ๒ ฎีกา) ดังนี้

๑. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) ประเภทฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) จำนวน ๙,๘๘๗.๐๐ บาท (เก้าพันแปดร้อยแปดสิบเจ็ดบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๗๖/๖๘ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘

๒. โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ประเภทฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) จำนวน ๙,๑๐๐.๐๐ บาท (เก้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๖๗/๖๘ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า การเบิกจ่ายเงินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) และ การเบิกจ่ายเงินโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการตามหลักการเขียนโครงการฯ ที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ ดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น มีการดำเนินการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องรวมถึงเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินแผ่นดินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์ มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสมชิต สีตาพรหม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสาวมล ไกวาสัง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางสาวณัชชลิดา หารสระคู	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวอาทิตย์ยา รัชอินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายพร้อมพงศ์ อุทัยดา	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๗. นายวรวิทย์ ชลภักดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘
เรื่อง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน
ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรียน : นายกองค้การบรืหารส่วนตําลหนองปลิง/
ปลัดองค้การบรืหารส่วนตําลหนองปลิง

สำเนาเรียน : หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตําลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด
เรื่องที่ตรวจสอบ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือน มีการดำเนินการด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือนถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่กำหนด

๒. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยงานของหน่วยรับตรวจว่ามีเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน
๒. คำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน
๓. เอกสารหลักฐานประกอบในการดำเนินการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานฯ มีการนำเรื่องเข้าที่ประชุมฯ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนรับทราบ
๔. คำสั่งการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานฯ (เป็นไปตามบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น (ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานอัตราเงินเดือนฯ (ฉบับที่ ๖) บัญชี ๕) เลื่อนขึ้นเงินเดือนตรงตามขั้นที่ได้รับอนุมัติ)
๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น (ครั้งที่ ๑/๖๘ และ ครั้งที่ ๒/๖๘ วิธีสุ่มตรวจสอบ)
๖. เอกสารหลักฐานประกอบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

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


/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามตามขั้นตอนและกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ รวมถึงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล เช่น การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบการประเมินครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๘) มีการจัดประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณากลั่นกรองและประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดีเด่น โดยการแจ้งภายในหน่วยงานให้ทราบโดยทั่วกันถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ

สรุปผลการตรวจสอบ ได้ว่า กิจกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเช่น พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศ ก.อบต.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนพิเศษสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓, ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและจำนวนเงินที่ปรับเพิ่มสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณภูมินั้นเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบและเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

/ผู้รับการ...

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นายเรืองศิลป์	มะโนใจ	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๒. นางสมจิต	สีดาพรหม	ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๓. นางสญามล	ไกวาสั่ง	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๔. นางสาวณัชชลิดา	หารสระคู	ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕. นางสาวอาทิตย์ยา	รัชอินทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ
๖. นายพร้อมพงศ์	อุทัยดา	ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ
๗. นายวรวิทย์	ชลภักดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของกองช่าง

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่เข้าตรวจสอบ
๑	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๕ ม.ค. ๖๙ – ๒๒ ม.ค. ๖๙
๒	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง	๒๓ ม.ค. ๖๙ – ๓๐ ม.ค. ๖๙
๓	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง	๒ ก.พ. ๖๙ – ๑๐ ก.พ. ๖๙
๔	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างฯ	๑๑ ก.พ. ๖๙ – ๑๙ ก.พ. ๖๙



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
(ระหว่างวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. ระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เอกสารประกอบฎีกา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๙


/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ พบว่า การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องสรุปผลได้ ดังนี้

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ไว้ในหมวดค่าตอบแทนประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖
- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ วรรค ๓ รวมถึงมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- สอบทานความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามอัตราที่กำหนดและตรงตามฎีกาการเบิก มีการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง
 - ใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดมีชื่อสถานศึกษา วัน เดือน ปี ที่รับเงิน รายการที่เรียกเก็บจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร มีประกาศของสถานศึกษา ครบถ้วน ถูกต้อง
 - สิทธิผู้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พบว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินและเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕
 - เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า มีเอกสารใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ก.บ.๑) มีการระบุข้อมูล มีการลงนาม ทั้งผู้ขอเบิก ผู้อนุมัติ ครบถ้วน ถูกต้อง ใบสำคัญรับเงินฎีกาเบิกจ่ายมีใบเสร็จตัวจริงที่ทางสถานศึกษาออกแบบยืนยันในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
- หน่วยรับตรวจ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online การปฏิบัติงานในระบบมิได้เป็นบุคคลเดียวปฏิบัติงานทุกขั้นตอน มีการควบคุมตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงินและระบบมีความปลอดภัย ซึ่งมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้



/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหาร กิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

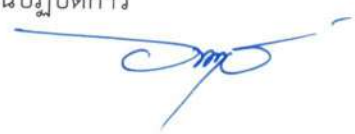
๑. นายประภาส	จันทวัติ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายสรศักดิ์	สีดาพรหม	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายธนภุต	สาวงษ์นาม	ตำแหน่ง	วิศวกรโยธา
๔. นายภูวดล	พลหารศึก	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๕. นายจิระวัฒน์	จันทจร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยช่างโยธา
๖. นางสาวพรนภา	อุทัยดา	ตำแหน่ง	จ้างเหมาบริการกองช่าง
๗.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

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙
เรื่อง การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง
(ตามกฎหมายควบคุมอาคาร)
(ระหว่างวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามกฎหมายควบคุมอาคาร)

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามกฎหมายและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๒. การรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. สอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารเป็นไปตามกฎหมายและกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๓. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ในระบบบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
๔. สอบทานระบบควบคุมภายในของการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมอาคารว่ามีความเหมาะสม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)
๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญรับเงินค่า ใบอนุญาต และค่า ตรวจสอบแบบแปลน
๓. สังเกตการณ์
๔. สอบถาม
๕. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามกฎหมายควบคุมอาคาร) ด้วยวิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ ระหว่างวันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สรุปผลการตรวจสอบได้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามกฎหมายควบคุมอาคาร) โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างตรวจสอบแบบคำขออนุญาตก่อสร้างฯ เพื่อสอบถามความถูกต้อง ครบถ้วน ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมายควบคุมอาคาร โดยสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ คำขอฯ ได้แก่เอกสาร เลขที่ ๐๓/๒๕๖๘, ๒๑/๒๕๖๘, ๒๓/๒๕๖๘, ๒๖/๒๕๖๘ พบว่า เอกสารหลักฐานการดำเนินการออกใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคารฯ จำนวน ๔ คำขอฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีการปฏิบัติตามระเบียบฯ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวงกำหนด

๒. ตรวจสอบการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับค่า ใบอนุญาตฯ และค่า ตรวจสอบแบบแปลน เกี่ยวกับการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้าง (ตามกฎหมายควบคุมอาคาร) โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานฯ ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ คำขอฯ ได้แก่เอกสาร เลขที่ ๐๓/๒๕๖๘, ๒๑/๒๕๖๘, ๒๓/๒๕๖๘, ๒๖/๒๕๖๘ จำนวน ๘ รายการ รวมเป็นเงินจำนวน ๒๗๒.๐๐ บาท แยกเป็น ค่า ตรวจสอบแบบแปลน จำนวน ๑๙๒.๐๐ บาท และค่า ใบอนุญาตฯ จำนวน ๘๐.๐๐ บาท พบว่า มีการออกใบเสร็จรับเงินถูกต้อง ตรงกันกับแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง (ตามกฎหมายควบคุมอาคาร) การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร และค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร มีการรับเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีการบันทึกบัญชีรายการรายได้ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารในระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ถูกต้องเป็นไปตาม หลักการบันทึกบัญชี

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนดในกฎกระทรวง, พระราชบัญญัติ ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรา ๒๕ วรรคสาม และกฎกระทรวงกำหนดแบบคำขออนุญาตฯ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๔ (๑) (ก) และกฎกระทรวงที่ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมล่าสุด ฉบับที่ ๗๐ (พ.ศ. ๒๕๖๔) ข้อ ๑ (๑) และ ข้อ ๑ (๒)



/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ (ต่อ)

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการติดตาม ผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ผู้รับการตรวจสอบ

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

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
(ระหว่างวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง
เรื่องที่ตรวจสอบ การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ทุกขั้นตอน ของกองช่าง เป็นไปตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ กฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงาน การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบัน ใบคำร้องขอติดตั้งหรือซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ หลักฐาน เอกสาร สัมพันธ์สอดคล้องกับการออกปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่
๓. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ของกองช่าง ให้ความเห็นถึงความเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรค การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ของกองช่าง และให้คำปรึกษาแนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคู่มือการปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง ตามภารกิจหลักด้านการซ่อมแซม ไฟฟ้าและใบคำร้องขอติดตั้งหรือซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ หลักฐาน เอกสารประกอบขั้นตอนกระบวนการ นำเสนอจนถึงรายงานผลการปฏิบัติงานเมื่อแล้วเสร็จ ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบัน
๒. การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือ คณะทำงาน หรือ การมอบหมายภารกิจ และแผนการปฏิบัติงาน
๓. สอบทานการควบคุมภายใน การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง หลักฐาน เอกสาร ให้ความเห็นถึงความเพียงพอและเหมาะสม และสัมพันธ์สอดคล้องกับการออกปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ใช้ในตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ/สอบทาน การปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ตรวจสอบข้อมูลเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบัน โดยสามารถสอบถามข้อมูลเอกสารเพิ่มเติม ระหว่างการสอบทานได้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ และท่านผู้อำนวยการกองช่างในฐานะผู้บังคับบัญชา ได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) พบว่า

- ๑.๑ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
- ๑.๒ ใบคำร้องขอติดตั้งหรือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟฟ้าส่องสว่าง โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ปรากฏหลักฐาน ใบคำร้อง ๕ รายการ และกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ใช้ใบคำร้องฯ/ใบงาน ขอติดตั้งหรือซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ ในการนำเสนอพร้อมบันทึกย่อความละเอียด ลงบนใบคำร้องฯ เสนอตามลำดับบังคับบัญชา จนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ผู้อนุมัติ

๑.๓ การรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยการสุ่มตรวจ ปรากฏหลักฐาน รายงานผลการปฏิบัติงาน จำนวน ๕ รายการ และกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้สรุปจัดงาน ตามจำนวนใบคำร้อง/ใบงานในแต่ละรอบ นั้น เพื่อดำเนินการติดตั้งหรือซ่อมไฟฟ้าสาธารณะ/ไฟฟ้าส่องสว่าง จุดที่ได้รับแจ้งฯ จนแล้วเสร็จ และรายงานผลการปฏิบัติงานโดยใช้ บันทึกข้อความ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เสนอ เรื่อง รายงานผลซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะพร้อมประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ใบคำร้อง/ใบงานและรูปภาพการออกปฏิบัติหน้าที่ นั้น ประกอบการนำเสนอพร้อมบันทึกรายงานผลซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะเสนอตามลำดับบังคับบัญชา จนถึงนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง รับทราบ

๒. ตรวจสอบ การแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ หรือ คณะทำงาน หรือ การมอบหมายภารกิจและแผนการปฏิบัติงาน ปรากฏหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๒.๑ มีการจัดทำ คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๔๗/๒๕๖๘ สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในกองช่าง มีเนื้อหาสาระสำคัญ ระบุการมอบหมายหน้าที่ งานไฟฟ้า ถูกต้อง จัดเจน

๒.๒ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบไฟฟ้าสาธารณะและออกสำรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานไฟฟ้า กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



/๓. ระบุการ...

๓. ระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานการติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) ปรากฏตามหลักฐาน เอกสารที่ได้สอบทาน กล่าวสรุป คือ มีความเพียงพอ เหมาะสม รัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

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

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙
เรื่อง การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง
โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)
(ระหว่างวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองช่าง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปโดยถูกต้อง ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด เอกสารหลักฐานต่างๆ มีข้อมูลถูกต้องตรงกัน รวมทั้งจัดทำโดยเจ้าหน้าที่พัสดุ และได้รับความเห็นชอบโดยผู้มีอำนาจ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา ได้เผยแพร่สาระสำคัญ ครบถ้วนระยะเวลาและช่องทางการเผยแพร่ และมีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการพิจารณาผลการเสนอราคาเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและการประกาศผลการพิจารณาการเสนอราคาถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด
๕. เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรค สาเหตุและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานที่ไม่ถูกต้อง
๖. เพื่อให้ข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตและหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. เอกสารหลักฐานในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เช่น รายงานขอซื้อขอจ้าง ประกาศและเอกสารประกวดราคา เป็นต้น
๒. ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดหาพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบัน เช่น การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคา การพิจารณาผลการเสนอราคา เป็นต้น

ระยะเวลาข้อมูลเอกสารหลักฐานที่ใช้ในตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และเอกสารหลักฐานที่ทำการสอบทาน/ตรวจสอบ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จนถึงปัจจุบัน เรื่อง การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ด้วยวิธีการสุ่มตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายฯ จำนวน ๑ ฎีกา คือ ฎีกาล้างรับ ๐๐๑๑/๖๙ วันที่คลังรับ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ สัญญา e๔/๒๕๖๘ (CNTR-๐๐๐๘๐/๖๘) จำนวน ๖๒๙,๐๖๕.๔๒ บาท (หกแสนสองหมื่นเก้าพันหกสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์) โครงการประกวดราคาจ้างก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านศรีวิสัย หมู่ที่ ๘ สายบ้านศรีวิสัย หมู่ที่ ๘ - ทางหลวง ๒๐๔๐ กว้าง ๖ เมตร ยาว ๙๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือ มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๕,๔๐๐ ตารางเมตร มีลูกรังไหล่ทาง ข้างละ ๐.๕๐ เมตร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) เช่น รายงานขอซื้อ ขอจ้าง ประกาศและเอกสารการประกวดราคา การเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาการพิจารณาผลการเสนอราคา สรุปผลการตรวจสอบเป็นรายหัวข้อได้ ดังนี้

๑. มีการจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติอย่างถูกต้อง และมีเอกสารหลักฐานถูกต้อง ครบถ้วนและน่าเชื่อถือ
๒. มีการเผยแพร่ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาฯ ให้สาธารณชนวิจารณ์หรือให้ข้อเสนอแนะ มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๓. มีการเผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาฯ มีการปฏิบัติถูกต้อง และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. มีการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผู้ชนะการเสนอราคาที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา
๕. มีการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างและการประกาศผลผู้ชนะการประกวดราคาการปฏิบัติถูกต้อง เป็นไปตามข้อกำหนด

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

/ผู้รับการ...

ผู้รับการตรวจสอบ

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

ชื่อผู้ตรวจสอบ

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

ชื่อผู้สอบทาน

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





ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของกองสวัสดิการสังคม

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่เข้าตรวจสอบ
๑	การเบิกจ่ายเงินโครงการ	๔ มี.ค. ๖๙ – ๑๓ มี.ค. ๖๙
๒	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑๖ มี.ค. ๖๙ – ๓๑ มี.ค. ๖๙
๓	การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑ เม.ย. ๖๙ – ๒๑ เม.ย. ๖๙



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินโครงการ...(กองสวัสดิการสังคม)
ระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ...กองสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมายและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. หลักการเขียนโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิกจ่ายโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. โครงการที่ปรากฏตามเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๒. สุ่มตรวจสอบ ตามฎีกาการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

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

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ (กองสวัสดิการสังคม) โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๓ ฎีกา

ที่	ว/ด/ป	เลขที่ คลังรับ	เลขที่ผู้เบิก	ประเภทฎีกา	สำนัก/ กอง/ สังกัด	ผู้รับเงิน	จำนวน (บาท)	สถานะ
๑	๑๔ มี.ค. ๖๘	ฎ. ๕๔๐ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๒๓๑- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๕	ฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายจ่าย เกี่ยวเนื่อง กับการ ปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่าย อื่นๆ)	กอง สวัสดิการ สังคม	นางสุนิสา ประชาชัย	๒๑,๖๐๐	รับเช็ค แล้ว
๒	๓๐ ก.ค. ๖๘	ฎ. ๑๐๘๙ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๒๓๑- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๘	ฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายจ่าย เกี่ยวเนื่อง กับการ ปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่าย อื่นๆ)	กอง สวัสดิการ สังคม	นางสุนิสา ประชาชัย	๙,๗๕๐	รับเช็ค แล้ว
๓	๒๒ เม.ย. ๖๙	ฎ. ๗๒๖ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๐๐๐- ๐๐๐๐๐๐๐- ๐๐๐๐๓	ฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายจ่ายอื่น)	กอง สวัสดิการ สังคม	น.ส.เกษรินทร์ มัตย์วังแสง	๒๘,๙๐๐	รับเช็ค แล้ว

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ (ต่อ)

จากการสุ่มตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ... กองสวัสดิการสังคม โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๓ โครงการ (จำนวน ๓ ฎีกา) ดังนี้

๑. โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเภทฎีกายืมเงิน งบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) งบประมาณ จำนวน ๒๑,๖๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๓๙/๖๘ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

๒. โครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ ตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประเภทฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) งบประมาณ จำนวน ๙,๗๕๐.๐๐ บาท (เก้าพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๓๐/๖๘ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๓. โครงการส่งเสริมอาชีพคนพิการและผู้ดูแลคนพิการตำบลหนองปลิง หลักสูตร การทำพรมเช็ดเท้า จากเศษผ้าวง ฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายอื่น) งบประมาณ จำนวน ๒๘,๙๐๐.๐๐ บาท (สองหมื่นแปดพันเก้าร้อยบาทถ้วน) เลขที่สัญญา B๐๐๐๔๕/๖๘ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๘

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม มีการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ... (กองสวัสดิการสังคม) ทั้ง ๓ โครงการฯ ที่ทำการสุ่มตรวจสอบ ได้ดำเนินการตามหลักการเขียนโครงการฯ ที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ... (กองสวัสดิการสังคม) ทั้ง ๓ โครงการฯ ดังกล่าวความละเอียดแจ้งแล้วนั้น มีการดำเนินการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินแผ่นดินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา	ประชาชัย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกษรินทร์	มาตย์วิงแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรัมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ
ระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิฯ เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิฯ มีความเหมาะสม เพียงพอ
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคการการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิฯ และเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไป อย่างถูกต้อง

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิฯ เป็นไปตามข้อกำหนด ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบทานระบบการควบคุมภายในการลงทะเบียนเพื่อขอสิทธิฯ มีความเหมาะสม เพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการลงทะเบียนขอรับสิทธิฯ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง จากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคำร้องขอลงทะเบียน, บัตรประจำตัวประชาชน เป็นต้น
๒. สอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในการลงทะเบียนขอรับสิทธิ
๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ หน่วยตรวจสอบภายใน สรุปผลการตรวจสอบ แยกเป็นรายหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ขึ้นทะเบียน ถูกต้อง ครบถ้วน
๒. มีการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพ เพื่อแสดงถึงการดำรงชีวิตอยู่ ดำเนินการถูกต้อง ครบถ้วน
๓. มีการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดำเนินการ ถูกต้อง ครบถ้วน
๔. มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดำเนินการ ถูกต้อง ครบถ้วน
๕. การขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการของผู้พิการ ดำเนินการ ถูกต้อง ครบถ้วน
๖. มีการประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่รวมทั้งผู้สูงอายุ เงินเบี้ยความพิการของผู้พิการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๗. มีการรายงานและสรุปยอดผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพแยกตามประเภท ดำเนินการ ถูกต้อง ครบถ้วน

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสุนิสา	ประชาชน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒. นางสาวเกษรินทร์	มาตย์วังแสง	ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางสาวศรีเมือง	เดชบุรีมย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
(ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙)

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. ระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เอกสารประกอบฎีกา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙


/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ พบว่า การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องสรุปผลได้ ดังนี้

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ไว้ในหมวดค่าตอบแทนประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ วรรค ๓ รวมถึงมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กองสวัสดิการสังคม เป็นไปตามอัตราที่กำหนดและตรงตามฎีกาการเบิกมีการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง

- ใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดมีชื่อสถานศึกษา วัน เดือน ปี ที่รับเงิน รายการที่เรียกเก็บจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร มีประกาศของสถานศึกษาฯ ครบถ้วน ถูกต้อง

- สิทธิผู้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พบว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินและเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕

- เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า มีเอกสารใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ก.บ.๑) มีการระบุข้อมูล มีการลงนาม ทั้งผู้ขอเบิก ผู้อนุมัติ ครบถ้วน ถูกต้อง ใบสำคัญรับเงินฎีกาเบิกจ่ายมีใบเสร็จตัวจริงที่ทางสถานศึกษาออกแนบยืนยันในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

- หน่วยรับตรวจ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online การปฏิบัติงานในระบบมิได้เป็นบุคคลเดียวปฏิบัติงานทุกขั้นตอน มีการควบคุมตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงินและระบบมีความปลอดภัย ซึ่งมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้



/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

- | | | |
|--------------------|------------|---------------------------------------|
| ๑. นางสาวสุนิสา | ประชาชน | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม |
| ๒. นางสาวเกษรินทร์ | มาตยวิงแสง | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวศรีเมือง | เดชบุรีมย์ | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน |

ชื่อผู้ตรวจสอบ

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

ชื่อผู้สอบทาน

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





ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

ในระหว่างวันที่
(๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๑๐

วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตาม บันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๓๒ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ในด้านการควบคุมภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแผนการตรวจสอบภายใน รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๒) ตามรายงานผลการตรวจสอบภายในที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

พิจารณา



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

อนุมัติ



(นายสังทอง ประเสริฐสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่เข้าตรวจสอบ
๑	การเบิกจ่ายเงินโครงการ...โครงการแข่งขันกีฬาฯ	๑๔ พ.ค. ๖๙ - ๒๒ พ.ค. ๖๙
๒	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒๕ พ.ค. ๖๙ - ๑๒ มิ.ย. ๖๙
๓	การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี ของ ศพด.	๑๕ มิ.ย. ๖๙ - ๒๖ มิ.ย. ๖๙



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง โครงการแข่งขันกีฬาเยาวชน ประชาชนด้านยาเสพติด
ในระดับตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมายและเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการฯ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. หลักการเขียนโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. การเบิกจ่ายโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. โครงการที่ปรากฏตามเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๒. สุ่มตรวจสอบ ตามฎีกาการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๓. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบถาม
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง


/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ

การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ ฎีกายืมเงินโครงการฯ และ ฎีกาส่งใช้เงินยืมโครงการฯ จำนวน ๒ ฎีกา ดังต่อไปนี้

ที่	ว/ด/ป	เลขที่ คลังรับ	เลขที่ผู้เบิก	ประเภทฎีกา	สำนัก/ กอง/ สังกัด	ผู้รับเงิน	จำนวน(บาท)	สถานะ
๑	๓ ก.พ. ๖๘	ฎ. ๔๐๙ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๒๖๒- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๑	ฎีกายืมเงิน เลขที่ <u>B๐๐๐๒๙/๖๘</u> ถว. ๓ ก.พ. ๖๘ งบประมาณ (รายจ่าย เกี่ยวเนื่อง กับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่นๆ)	กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒน ธรรม	นาย ขวัญแพร อุทัยมา	๑๗๐,๕๘๐	รับเช็ค
๒	๔ มี.ค. ๖๘	ฎ. ๕๒๖ /๖๘	๖๘-๐๔- ๐๐๒๖๒- ๕๓๒๐๓๐๐- ๐๐๐๐๓	ฎีกาส่งใช้ เงินยืม เลขที่ <u>B๐๐๐๒๙/๖๘</u> ถว. ๓ ก.พ. ๖๘ งบประมาณ (รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติ ราชการที่ไม่ เข้าลักษณะ รายจ่ายงบ รายจ่ายอื่นๆ)	กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒน ธรรม	นาย ขวัญแพร อุทัยมา	๑,๐๐๐ ๑๖๙,๕๘๐	เงินสด ใบสำคัญ

/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ (ต่อ)

จากการสุ่มตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๒ ฎีกา ดังนี้

๑. ฎีกายืมเงิน : โครงการแข่งขันกีฬาเยาวชน ประชาชนด้านยาเสพติด ในระดับตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เลขที่สัญญา B๐๐๐๒๙/๖๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประเภทฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) งบประมาณจำนวน ๑๗๐,๕๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๒. ฎีกาส่งใช้ยืมเงิน : โครงการแข่งขันกีฬาเยาวชน ประชาชนด้านยาเสพติด ในระดับตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เลขที่สัญญา B๐๐๐๒๙/๖๘ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประเภทฎีกายืมเงินงบประมาณ (รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ) งบประมาณจำนวน ๑๗๐,๕๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) แยกเป็นเอกสารหลักฐานการส่งใช้เงินยืมใบสำคัญรับเงิน ๑๖๙,๕๘๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันห้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ใบเสร็จรับเงิน ๑,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน)

สรุปผลการตรวจสอบ พบว่า หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (โครงการแข่งขันกีฬาเยาวชน ประชาชนด้านยาเสพติด ในระดับตำบลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) ทั้ง ๒ ฎีกาที่ทำการสุ่มตรวจสอบ ได้ดำเนินการตามหลักการเขียนโครงการฯ ที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ ดังกล่าวความละเอียดถี่ถ้วนแล้วนั้น มีการดำเนินการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเอกสารและหลักฐานต่างๆ ที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการฯ มีความครบถ้วน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินแผ่นดินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวจิราวรรณ	สิงวระราช	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญแพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
๓. นางสาวมลิวลีย์	จำนงค์พันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
ระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปี เดือน มิถุนายน ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้เบิกมีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. เพื่อให้ทราบว่าคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้านมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดอย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้คำรับรองเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน มีความเพียงพอเหมาะสมหรือไม่
๕. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกค่าเช่าบ้าน
๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
๓. ตรวจสอบคำร้องและเอกสารประกอบการขอเบิกค่าเช่าบ้าน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙


/วิธีการ...

วิธีการตรวจสอบ

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

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสุ่มตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙ จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน สรุปผลการตรวจสอบได้ดังนี้

๑. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้เบิกค่าเช่าบ้าน มีสิทธิได้รับค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม
๓. คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้าน มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียด อย่างถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมให้คำรับรองเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน
๔. หน่วยรับตรวจ มีการควบคุมภายในการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน มีความเพียงพอและเหมาะสม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

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

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
ระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ทางด้านการดำเนินงาน การจัดทำบทรดลอง การจัดทำบัญชี และการควบคุมภายใน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน แผนพัฒนาการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล หรือไม่

๔. เพื่อสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. สอบทานการจัดทำบทรดลอง การจัดทำบัญชี และการควบคุมภายใน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ

๒. สอบทานการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา, การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน, การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๓. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นปัจจุบันหรือไม่

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน

๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง และเจ้าหน้าที่การเงิน

๓. คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๕. แผนพัฒนาการศึกษาสามปีของสถานศึกษา

๖. บทรดลอง

๗. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ระยะเวลา...

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ/สุ่มตรวจเอกสารหลักฐาน

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ/ใช้วิธีการสุ่มตรวจ และวิธีอื่นๆ ดังนี้

๑. ตรวจสอบ/สอบทาน เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่, สอบถาม, สังเกตการณ์
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการสอบทานการจัดทำงบทดลอง การจัดทำบัญชี และการควบคุมภายในของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และสอบทานการแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา, การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน, การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ, การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเข้าตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ในระหว่างวันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยข้อมูล เอกสารหลักฐานเป็นข้อมูล ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ จากการสอบทานเอกสารหลักฐาน สรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา

จากการสอบทาน พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบฯ มีการจัดทำคำสั่งที่ ๒๙๔/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ลง วันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๒๗๘๖ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลังและเจ้าหน้าที่การเงิน

จากการสอบทาน พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบฯ มีการจัดทำคำสั่งที่ ๖๖/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานคลัง และ เจ้าหน้าที่การเงิน ของสถานศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง ลง วันที่ ๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงิน ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง


/๓. การแต่งตั้ง...

๓. การแต่งตั้งผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร

จากการสอบทาน พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบฯ มีการจัดทำคำสั่งที่ ๔๒๔/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งผู้มีอำนาจร่วมลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารของสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๘ วรรคสอง การสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ที่สถานศึกษาฝากเงินไว้

๔. สอบทานการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาฯ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากการสอบทาน พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบฯ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘, แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ แผนพัฒนาการศึกษา (สามปี) เป็นปัจจุบัน

๕. ด้านการบัญชี/การจัดทำบัญชี

๑. จากการสุ่มตรวจสอบ พบว่า งบทดลอง ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ยังไม่ได้ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LASS) สาเหตุที่ระบบ New e-LASS บันทึกข้อมูลหรือทำไม่ได้ในปี ๒๕๖๘ เป็นผลมาจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สท.) ได้ประกาศปิดปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการปิดปรับปรุงครั้งใหญ่เพื่อโอนย้ายฐานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป รวมถึงช่วงสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานสังกัดไม่สามารถใช้งานระบบออนไลน์ได้ชั่วคราว

๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการปฏิบัติงานเป็นตามระเบียบฯ ตามข้อ ๑๐๘ มีการรายงานการจัดทำงบทดลองประจำเดือน ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทำรายงานรายรับจริง และรายจ่ายจริงตามงบประมาณรายจ่ายและงบทดลองเป็นรายเดือนเสนอปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบ ในฐานะหัวหน้าผู้บังคับบัญชา และส่งสำเนาให้ ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้ส่งนายอำเภอ เป็นประจำทุกเดือน การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๑๐ ข้อ ๑๐๘

๒.๑) ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e - LASS) ยังไม่ได้ใช้งานระบบรับ ระบบจ่าย และระบบบัญชีเนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สท.) ได้ประกาศปิดปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการปิดปรับปรุงครั้งใหญ่ เพื่อโอนย้ายฐานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป รวมถึงช่วงสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานสังกัดไม่สามารถใช้งานระบบออนไลน์ได้ชั่วคราว

๒.๒) ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e - LASS) แต่เป็นการบันทึกรายการรับจ่ายเงินย้อนหลังโดยไม่ได้บันทึกบัญชีทุกวันที่มีการรับการจ่ายเงิน เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (สท.) ได้ประกาศปิดปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการปิดปรับปรุงครั้งใหญ่เพื่อโอนย้ายฐานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป รวมถึงช่วงสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานในส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานสังกัดไม่สามารถใช้งานระบบออนไลน์ได้ชั่วคราว

๒.๓) งบประมาณแสดงรายการบัญชีโดยศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีการบันทึกบัญชีเป็นไปตามนโยบายการบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแนวทางการบันทึกบัญชี ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

- ไม่มี -

ชื่อผู้รับตรวจ

๑. นางจิราวรรณ	บุญเขต	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. นายขวัญพร	อุทัยมา	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓. นางสาวมลวิไลย์	จำนงค์พันธ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของกองคลัง

ที่	เรื่องที่ตรวจสอบ	วันที่เข้าตรวจสอบ
๑	การจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑๖ ก.ค. ๖๙ – ๒๒ ก.ค. ๖๙
๒	หลักประกันสัญญา	๒๗ ก.ค. ๖๙ – ๕ ส.ค. ๖๙
๓	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB	๕ ส.ค. ๖๙ – ๑๔ ส.ค. ๖๙
๔	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๑๗ ส.ค. ๖๙ – ๒๑ ส.ค. ๖๙



สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
(ระหว่างวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. ความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. ระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เอกสารประกอบฎีกา และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบในระหว่าง วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙


/วิธีการตรวจ...

วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการสุ่มตรวจสอบ
๒. วิธีการสอบทาน
๓. วิธีการสังเกตการณ์
๔. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่
๕. วิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ พบว่า การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร มีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องสรุปผลได้ ดังนี้

- การตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ไว้ในหมวดค่าตอบแทนประเภทเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๖

- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๗ วรรค ๓ รวมถึงมีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- สอบทานความถูกต้องของฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เป็นไปตามอัตราที่กำหนดและตรงตามฎีกาการเบิก มีการแนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้อง

- ใบเสร็จรับเงิน รายละเอียดมีชื่อสถานศึกษา วัน เดือน ปี ที่รับเงิน รายการที่เรียกเก็บจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร มีประกาศของสถานศึกษา ครบถ้วน ถูกต้อง

- สิทธิผู้ขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร พบว่า เป็นผู้ที่มีสิทธิเบิกเงินและเป็นบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕

- เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย พบว่า มีเอกสารใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร (แบบ ก.บ.๑) มีการระบุข้อมูล มีการลงนาม ทั้งผู้ขอเบิก ผู้อนุมัติ ครบถ้วน ถูกต้อง ใบสำคัญรับเงินฎีกาเบิกจ่ายมีใบเสร็จตัวจริงที่ทางสถานศึกษาออกแบบยืนยันในเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

- หน่วยรับตรวจ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และอัตราการเบิกจ่ายเป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙ และมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้อง ครบถ้วน การจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิผ่านระบบ KTB Corporate Online การปฏิบัติงานในระบบมิได้เป็นบุคคลเดียวปฏิบัติงานทุกขั้นตอน มีการควบคุมตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงินและระบบมีความปลอดภัย ซึ่งมีความเพียงพอเหมาะสมสามารถป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นได้


/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือ ในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหาร กิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจกรำจับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบ ความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรณณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาววิลาวัลย์	พลพันธ์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๖. จำสืบเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙
เรื่อง หลักประกันสัญญา
(ระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ หลักประกันสัญญา

วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายคืนหลักประกันสัญญาเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบควบคุมภายในของหลักประกันสัญญา มีความเหมาะสมเพียงพอ สามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

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

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘
วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ – ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

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


/สรุปผล...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง หลักประกันสัญญา โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบหลักประกันสัญญา จำนวน ๗ รายการ เป็นเงินจำนวน ๘๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) และหลักประกันสัญญา (เงินสด) เป็นเงินจำนวน ๔๐,๕๑๕.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน) สรุปผลการตรวจสอบแยกเป็นรายหัวข้อ ดังต่อไปนี้

๑. รายการหลักประกันสัญญาที่ดำเนินการด้วยวิธีการสุ่มตรวจสอบ จำนวน ๗ รายการ เป็นเงินจำนวน ๘๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นสามร้อยบาทถ้วน) และหลักประกันสัญญา (เงินสด) เป็นเงินจำนวน ๔๐,๕๑๕.๐๐ บาท (สี่หมื่นห้าร้อยสิบห้าบาทถ้วน) ถูกต้อง ตรงกันกับทะเบียนคุมระบบมือและระบบ e-LAAS มีการปฏิบัติตามระเบียบฯ ดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ มีการปฏิบัติงาน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา จากการตรวจสอบทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา พบว่า มีการจัดทำทั้งระบบมือและระบบ e-LAAS ซึ่งทะเบียนคุม e-LAAS มีการจัดทำเรียบร้อย ส่วนทะเบียนคุมระบบมือมีการจัดทำและบันทึกรายการจ่ายคืนเงินหลักประกันสัญญาเป็นปัจจุบัน การบันทึกบัญชีข้อมูลหลักประกันสัญญาในทะเบียนคุม มีการแยกหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ออกจากหลักประกันสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกัน โดยในระบบบันทึกบัญชี e-LAAS มีการระบุประเภทของหลักประกันสัญญาอย่างชัดเจน และในทะเบียนคุมที่เป็นการบันทึกด้วยลายมือมีการแยกทะเบียนคุม เป็นประเภทของหลักประกันสัญญาไว้ท้ายเล่ม ทะเบียนคุมมีการระบุวันครบกำหนดจ่ายคืนหลักประกันสัญญาและจำนวนเงินเมื่อมีการคืนหลักประกันสัญญาเรียบร้อยแล้วมีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหนังสือทะเบียนคุม และประทับตราห้างร้านของผู้รับเงิน จากการตรวจสอบการบันทึกข้อมูล พบว่า มีความถูกต้องตรงกันระหว่างทะเบียนคุมในระบบ e-LAAS และสมุดทะเบียนคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. การรับเงินมัดจำหลักประกันสัญญา มีการวางเงินมัดจำเป็นไปตามสัญญาว่าจ้าง มีการระบุจำนวนเงินหลักประกันสัญญาไว้ในสัญญาจ้าง โดยมีอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ มีการจัดทำใบเสร็จรับเงิน ในวันที่มีการรับเงินประกันสัญญา โดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจในการออกใบเสร็จรับเงิน โดยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ พร้อมทำการบันทึกข้อมูลการรับเงินลงในระบบ e-LAAS พร้อมทั้งระบุจำนวนเงินวันที่รับเงิน เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อผู้รับจ้าง เลขที่โครงการ/เลขที่สัญญา ในระบบ e-LAAS และสมุดทะเบียนคุมมีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

๔. การคืนเงินมัดจำหลักประกันสัญญา ก่อนครบกำหนดคืนเงินมัดจำหลักประกันสัญญา มีการตรวจสอบสภาพงานก่อนการสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน โดยมีการจัดทำรายงานตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของโครงการก่อนคืนเงินประกันสัญญา (อ้างอิงหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๕๔๑๙ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวปฏิบัติตามหนังสือที่ มท ๐๔๐๗/ว ๗๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๓๓ เรื่อง แนวปฏิบัติในการตรวจสอบสภาพก่อนคืนหลักประกันสัญญา) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างอนุมัติโดยผู้มีอำนาจและออกใบเสร็จรับเงินให้ที่ถูกต้อง มีการคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญาเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐ (๒)

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการคืนหลักประกันสัญญาที่พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว ให้แก่คู่สัญญาโดยเร็วและในโอกาสต่อไปให้ถือปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๐ (๒) กำหนดว่า “หน่วยงานของรัฐคืนหลักประกันสัญญาให้คืนให้แก่คู่สัญญา หรือ ผู้ค้ำประกันโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดไปจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว” และให้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญาโดยดำเนินการก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่อง ภายใน ๑๕ วัน สำหรับหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันไม่เกิน ๖ เดือน หรือภายใน ๓๐ วัน และหลักประกันสัญญาที่มีระยะเวลาของการประกันตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุและรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบอีกครั้งหนึ่ง หากปรากฏว่ามีความชำรุด ให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างมาดำเนินการแก้ไข หรือซ่อมแซมก่อนสิ้นสุดระยะเวลาของการประกันความชำรุดบกพร่องตามหลักประกันสัญญา พร้อมกับแจ้งให้ผู้ค้ำประกัน (ถ้ามี) ทราบด้วย โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัย ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดวิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ ว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรวรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาววิลาวัลย์	พลจันทร์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๖. จำสืบเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
(ระหว่างวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามหนังสือสั่งการที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุม มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และมีการดำเนินการเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านสารสนเทศของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือขอเปิดใช้บริการระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online, หนังสือการเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ), หนังสือขอใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factors Authentication ฯลฯ
๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ระยะเวลาตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ (โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบ)
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (จนถึงปัจจุบัน)


/วันที่เข้าตรวจ...

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

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

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ จากการตรวจสอบ กองคลัง พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบข้อตรวจพบ ดังนี้

๑. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- มีการดำเนินการสมัครขอใช้บริการและแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ให้แก่ ธนาคารกรุงไทย (จำกัด) มหาชน ทราบ
- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยมีหนังสือคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๑๘๒/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
- ผู้ใช้งานในระบบ มีการกรอกข้อมูลในแบบแจ้งข้อมูลให้ผู้ดูแลระบบ ในการดำเนินการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งานในระบบ รวมไปถึงมีการแจ้งรหัสเข้าใช้งานซึ่งเป็นไปตามแบบที่กำหนด
- มีการดำเนินการเปลี่ยนรหัสของผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ทุกๆ ๓ เดือน ตามหนังสือสั่งการกำหนด
- กรณีที่มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานในระบบ ได้มีการจัดทำคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกำหนดสิทธิในการใช้งาน และแจ้งให้แก่ ธนาคารกรุงไทย (จำกัด) มหาชน รับทราบ และเป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามหนังสือสั่งการกำหนด

๒. ตรวจสอบการดำเนินการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า

- มีการดำเนินการเปิดใช้บริการด้านการรับชำระเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- มีการดำเนินการกำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน และออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงินอย่างถูกต้อง
- มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการรับเงินจากการรายการชำระเงินระหว่างวันกับรายการความเคลื่อนไหวทางบัญชี สิ้นวันทำการ รวมถึงตรวจสอบความถูกต้องจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงินในวันทำการถัดไป จากระบบ KTB Corporate Online
- มีการเก็บรักษารายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินและสำเนาใบเสร็จรับเงิน



/๓. ตรวจสอบ...

๓. ตรวจสอบการดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

- มีการดำเนินการเปิดใช้บริการด้านการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
- มีการดำเนินการแจ้งให้ผู้มีสิทธิรับเงิน กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online รายละเอียดตามหนังสือสั่งการกำหนด และนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป
- มีการจัดทำรายงานการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินและผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน ลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน
- การอนุมัติการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online มีการตรวจสอบความถูกต้องจาก Company User Authorizer ก่อนอนุมัติทุกครั้ง
- มีการนำรายงานสรุปผลการโอนเงิน เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน
- มีการตรวจสอบการจ่ายเงินจากรายงานสรุปการโอนเงิน รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินว่ามีความถูกต้องและสอดคล้องกัน
- มีการดำเนินการขอใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two - Factor Authentication (๒FA) (อ้างถึงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๑๕๘๑ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การสมัครเข้าใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้นในระบบ KTB Corporate Online)

๔. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

พบว่า การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการควบคุมภายในและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการที่กำหนด มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการให้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (Two - Factor Authentication) ๒FA

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาววิลาวัลย์	พลจันทร์	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๖. จำสับเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





สรุปรายงานผลการตรวจสอบ
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ
(ระหว่างวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙)

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง/
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สำเนาเรียน : ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบและรายงานโดย
นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



รายงานผลการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษีค้างชำระต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบันหรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมเร่งรัดติดตามการเก็บจากลูกหนี้ภาษีค้างชำระ หรือไม่

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบลูกหนี้ภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย

๒. ตรวจสอบทะเบียนคุมลูกหนี้ภาษี และทะเบียนคุมลูกหนี้รายตัว

๓. ตรวจสอบเอกสารการติดตามเร่งรัดผู้ค้างชำระภาษี และรายงานผลการติดตามเร่งรัดลูกหนี้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (จนถึงปัจจุบัน)

วันที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๙ – ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

วิธีการตรวจสอบ (ใช้วิธีการสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. สังเกตการณ์

๓. สอบถาม

๔. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่


/สรุปผลการ...

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ เรื่อง ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ โดยมีหน่วยรับตรวจ คือ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เข้าตรวจสอบในระหว่างวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ กองคลัง พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ พบข้อตรวจพบ ดังนี้

วัตถุประสงค์และภาพรวม (Executive Summary) สรุปผลได้ดังนี้

ตามที่ หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการจัดเก็บภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำรายได้มาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นและจัดทำบริการสาธารณะ สรุปผลการจัดเก็บภาษีเปรียบเทียบกับย้อนหลัง ๒ ปี ดังนี้

- ยอดจัดเก็บภาษีรวม ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดเก็บได้ทั้งสิ้น ๑๖๖,๖๔๕.๕๒ บาท เปรียบเทียบกับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ๑๒๖,๙๘๗.๐๐ บาท เป็นจำนวนเงิน ๓๙,๖๕๘.๕๒ บาท คิดเป็นอัตราการเติบโตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๓๑.๒๓

- จำนวนผู้ชำระภาษี ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผู้ชำระภาษีรวม ๒๙๔ ราย เปรียบเทียบกับ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผู้ชำระภาษีรวม ๒๙๓ ราย เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ๑ ราย

ประเด็นวิเคราะห์ที่สำคัญ (Key Insights) สรุปผลได้ดังนี้

- พื้นที่จัดเก็บรายได้สูงสุด คือ บ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๖ เป็นพื้นที่เศรษฐกิจหลักที่ทำรายได้สูงสุด ให้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโดยจัดเก็บได้ ๗๘,๑๗๘.๙๘ บาท คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๙๑ ของรายได้ทั้งหมดและมีเม็ดเงินเพิ่มขึ้นจากปีก่อนสูงถึง ๓๕,๗๑๓.๘๑ บาท ซึ่งเกิดจากการเพิ่มขึ้นของฐานภาษีสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่

- ประเด็นเบี้ยปรับและเงินเพิ่มใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มียอดเบี้ยปรับรวม ๒,๖๕๒.๘๐ บาท และเงินเพิ่ม ๓๖๐.๗๒ บาท ซึ่งพบว่าส่วนใหญ่เกิดขึ้นที่ บ้านโคกศรี หมู่ที่ ๕ เบี้ยปรับ ๒,๑๔๔.๕๘ บาท และเงินเพิ่ม ๓๔๘.๐๒ บาท สะท้อนว่าประชาชนใน บ้านโคกศรีหมู่ที่ ๕ ชำระภาษีล่าช้ากว่ากำหนด

- ประสิทธิภาพการบริหารภาษีค้างชำระ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีผลงานการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระดีขึ้นอย่างเห็นได้ชัด โดยปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มียอดค้างสูงถึง ๒,๖๘๐.๗๔ บาท แต่ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถเร่งรัดจนเหลือยอดค้างชำระรวมทั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพียง ๑๘๐.๗๕ บาท เท่านั้น พบยอดค้างที่บ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๖

ณ วันที่เข้าตรวจสอบ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๐.๐๐ บาท แสดงให้เห็นถึง ๓ มิติสำคัญ สรุปผลได้ดังนี้

๑. มิติด้านประชาชน (ผู้มีหน้าที่เสียภาษีในพื้นที่) ความร่วมมือและการรักษาสีทธิของประชาชน ร้านค้า และผู้ประกอบการในตำบลหนองปลิง ได้เดินทางมาชำระภาษีท้องถิ่น เช่น ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และ ภาษีป้าย ครบถ้วน ๑๐๐% แล้ว

๒. มิติด้านการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงกล่าวคือประสิทธิภาพของกองคลัง สะท้อนให้เห็นว่างานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนหนองปลิง มีการติดตาม เร่งรัด และแจ้งประเมินภาษีเชิงรุก อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดเก็บเงินรายได้เข้าท้องถิ่น ได้ครบตามเป้าหมาย มีข้อมูลบัญชีเป็นปัจจุบัน ลงระบบบันทึกบัญชี ดัดยอดเงิน และเคลียร์ยอดหนี้สิ้นของปีงบประมาณนั้นๆ จนเป็นปัจจุบันเสร็จสิ้นแล้ว

/ศ. มิติด้าน...

๓. มิติด้านการเงินในรายงานงบการเงิน รายงานลูกหนี้ค้างชำระภาษี (แบบ กค.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ไม่มีลูกหนี้ค้างชำระคงเหลือยกยอดไปปีหน้า ถือเป็นผลงานที่สมบูรณ์ ยอดเยี่ยมในการบริหารจัดการเก็บรายได้ท้องถิ่น

ตารางสรุปเปรียบเทียบการจัดเก็บภาษี แยกตามหมู่บ้าน สรุปผลได้ดังนี้

ชื่อหมู่บ้าน/ชุมชน	พ.ศ. ๒๕๖๗ (ราย)	พ.ศ. ๒๕๖๗ (บาท)	พ.ศ. ๒๕๖๘ (ราย)	พ.ศ. ๒๕๖๘ (บาท)	ผลต่าง (บาท)	แนวโน้มรายได้
ม.๑ บ้านห้วยน้ำคำ	๑๕	๙,๒๓๒.๑๑	๑๔	๘,๗๒๔.๔๐	(๕๐๗.๗๑)	 ลดลง
ม.๒ บ้านป่ากุง	๒	๑,๓๑๙.๓๙	๒	๑,๓๑๙.๓๙	๐.๐๐	 คงที่
ม.๓ บ้านหนองคู	๑๑๐	๑๒,๔๔๓.๖๒	๑๐๒	๑๒,๗๙๙.๑๖	๓๕๕.๕๔	 เพิ่มขึ้น
ม.๔ บ้านจำนงค์	๒๐	๗,๓๒๕.๔๒	๒๓	๗,๑๓๓.๘๖	(๑๙๑.๕๖)	 ลดลง
ม.๕ บ้านโคกศรี	๑๗	๓๕,๙๐๙.๙๒	๑๙	๓๙,๐๐๗.๒๙	๓,๐๙๗.๓๗	 เพิ่มขึ้น
ม.๖ บ้านหนองปลิง	๔๒	๔๒,๔๖๕.๑๗	๔๐	๗๘,๑๗๘.๙๘	๓๕,๗๑๓.๘๑	 เพิ่มก้าวกระโดด
ม.๗ บ้านโนนสมบูรณ์	๙	๗,๒๓๒.๘๐	๑๐	๘,๙๙๖.๑๘	๑,๗๖๓.๓๘	 เพิ่มขึ้น
ม.๘ บ้านศรีวิสัย	๗๘	๑๑,๐๕๘.๕๗	๘๔	๑๐,๔๘๖.๒๖	(๕๗๒.๓๑)	 ลดลง
รวมยอดจัดเก็บทั้งหมด	๒๙๓	๑๒๖,๙๘๗.๐๐	๒๙๔	๑๖๖,๖๔๕.๕๒	๓๙,๖๕๘.๕๒	 เพิ่มขึ้น (๓๑.๒๓)

แนวทางพัฒนา (Recommendations)

- **มาตรการเชิงรุกด้านการประชาสัมพันธ์** ควรจัดทำโครงการแจ้งเตือนกำหนดเวลาชำระภาษีล่วงหน้า โดยเน้นกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ตำบลหนองปลิง เพื่อช่วยลดภาระเบี้ยปรับของประชาชน และช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้รับเงินภาษีเร็วขึ้น
- **การปรับปรุงฐานข้อมูลสำรวจ (LTAX)** ควรมุ่งเน้นการลงพื้นที่สำรวจและอัปเดตข้อมูลสิ่งปลูกสร้างรอบใหม่ ในพื้นที่ตำบลหนองปลิง

ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ตรวจสอบ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยวิธีการสุ่มตรวจสอบว่าดำเนินการตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ และเป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด


/ผู้รับการ...

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางอรรพรรณ	จันทร์จรัส	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางจุฬาลักษณ์	ภูพานรัตน์	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
๓. นางสาววิลาวัลย์	พลชั้น	ตำแหน่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๔. นางจิตรลดา	สวาทพงษ์	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๕. นางพรนภา	มะโนใจ	ตำแหน่ง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๖. จำสับเอกชัยเทพ	อนุฤทธิ์	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ชื่อผู้ตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อผู้สอบทาน

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุตัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายใน นั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติทางการเงิน 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

**หน่วยรับตรวจ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวมทั้งสิ้น ๑๘ กิจกรรม ดังนี้)**

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
๒. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการฯ...(สำนักปลัด)
๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. หลักประกันสัญญา
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
๒. การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๓. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(กองสวัสดิการสังคม)
๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักหน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหาร

๒.๑ เรื่อง การควบคุมภายใน โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ

๒.๒ เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการเข้าแนะนำหน่วยรับตรวจ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายภิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้เห็นชอบแผนฯ

ลงชื่อ

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้อนุมัติแผนฯ

รายละเอียดประกอบขอบเขตงานการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๒. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด) ๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ย. – ธ.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. – ธ.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. – ธ.ค. ๒๕๖๘ พ.ย. – ธ.ค. ๒๕๖๘ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. หลักประกันสัญญา ๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	มิ.ย. – ส.ค. ๒๕๖๙ มิ.ย. – ส.ค. ๒๕๖๙ มิ.ย. – ส.ค. ๒๕๖๙ มิ.ย. – ส.ค. ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) ๒. การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๓. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๙ ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๙ ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๙ ม.ค. – ก.พ. ๒๕๖๙	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวอัญชลี อุทัยค่านักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๙ พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๙ พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๙ ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕ ๑/๑๕	นางสาวอัญชลี อุทัยค่านักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสวัสดิการสังคม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ...(โครงการฯ ของ กองสวัสดิการสังคม)	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๕	นางสาวอัญชลี อุทัยคำ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	
	๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๖๙	๑/๑๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)					
	๑. บริการให้คำปรึกษาแนะนำ		ตลอดปีงบประมาณ	๑/๑๕		

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรม/เรื่องที่ต้องตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			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	๑. ตรวจสอบติดตามประเมินความพึงพอใจของระบบควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๒. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๒.	สำนักปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ ๒. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ.....(โครงการของสำนักปลัด) ๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๓.	กองช่าง	๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) ๒. การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๓. การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง												

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔.	กองสวัสดิการสังคม	๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ...(โครงการฯ ของ กองสวัสดิการสังคม) ๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุและ ผู้พิการ ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง						↔						
๕	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ ๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยง								↔				

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจ	พ.ศ. ๒๕๖๘			พ.ศ. ๒๕๖๙								
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖.	กองคลัง	๑. หลักประกันสัญญา ๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ - การสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง												
๗.	ทุกสำนัก/กอง	- งานบริการให้คำปรึกษา												
๘.	หน่วยตรวจสอบภายใน	- ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนฯ - จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - จัดทำนโยบายฯ/ขั้นตอนปฏิบัติงาน/คู่มือฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ - จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - จัดทำโครงการฝึกอบรม/กิจกรรมอื่นๆ...(ถ้ามี)												

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

 ภาคผนวก 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๓๒

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ * หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้าย ของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องวางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐาน การวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และ มาตรฐานคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ ให้ผู้ตรวจสอบภายในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๖ (๒) ข้อ ๑๗ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้มีความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพเพื่อสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร โดยให้เหมาะสม กับปริมาณการตรวจสอบ ความยากง่าย ความรู้ความสามารถ ทักษะ อัตรากำลัง จำนวนหน่วยรับตรวจ ความถี่เวลาตรวจสอบ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผน การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการ ตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เพื่อพิจารณาอนุมัติตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

๒. ขออนุญาตประชาสัมพันธ์ และสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ

๓. ขออนุญาตประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง www.nongplinglocal.go.th/annual-internal-audit-plan หัวข้อแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๙ หรือ ดาวน์โฮลด์แผนฯ ดังกล่าวตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างด้านขวามือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑๕ ต.ค. ๖๖



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑๕ ต.ค. ๖๖



(นายทศศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๓

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขออนุญาตแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ และประกาศลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้ที่ www.nongplinglocal.go.th/annual-internal-audit-plan/ หัวข้อแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หรือ ดาวน์โหลดแผนฯ ดังกล่าวตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชี่ อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทิตติศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ตามหนังสือ ตรวจสอบภายใน ที่ มค. ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๓ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด..... วันที่.....

๒. กองคลัง..... วันที่.....

๓. กองช่าง..... วันที่.....

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม..... วันที่.....

๕. กองสวัสดิการสังคม..... วันที่.....



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑



จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุตัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่า มีเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
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 ๔๘ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๘ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่
 ๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ
 ๒. การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๓. การเบิกจ่ายเงินโครงการ...(สำนักปลัด)
 ๔. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

๒. กองคลัง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. หลักประกันสัญญา
๒. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๔. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ

๓. กองช่าง จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)
๒. การดำเนินการขออนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๓. การตรวจสอบปฏิบัติการการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
๓. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(กองสวัสดิการสังคม)
๒. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๓. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร

๒. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๔ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ

๒. กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร
๒. การเบิกจ่าย
๓. การรับเงินและการนำส่งเงิน
๔. การควบคุมพัสดุ
๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๖. การตรวจสอบปฏิบัติการการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๓. กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๒. การควบคุมพัสดุ

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๒. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพ

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๔ กอง รวม ๑๖ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด จำนวน ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๔. การดำเนินงานชิงศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๒. กองคลัง จำนวน ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
๓. การจัดเก็บภาษีป้าย
๔. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๕. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง
๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ...

๓. กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การควบคุมพัสดุ
๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๕. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๓ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในจึงไม่มีงบประมาณในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้จัดทำแผน

(ลงชื่อ)

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้เห็นชอบแผน

(ลงชื่อ)

(นายทวีศักดิ์ อุทัยตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ผู้อนุมัติแผน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
สำหรับงวดประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ถึง ปีงบประมาณ ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
สำนักงานปลัด	๑. การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี	✓			๑๕
	๒. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย				✓	๑๕
	๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น				✓	๑๕
	๔. การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ			✓		๑๕
	๕. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๖. การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติการกิจ			✓		๑๕
	๗. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๘. การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์				✓	๑๕
	๙. การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓			๑๕
	๑๐. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(สำนักปลัด)		✓			๑๕
	๑๑. การเลื่อนชั้นเงินเดือน		✓			๑๕
กองคลัง	๑. การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การเบิกจ่าย			✓		๑๕
	๓. การรับเงินและนำส่งเงิน			✓		๑๕
	๔. หลักประกันสัญญา		✓			๑๕
	๕. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี				✓	๑๕
	๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง			✓		๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองคลัง	๘. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๙. การจัดเก็บภาษีป้าย ๑๐. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑๑. การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ๑๒. การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ) ๑๓. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ..... ๑๔. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ๑๕. ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ ๑๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง		✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมพัสดุ ๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๔. การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ) ๕. การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๗. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓ ✓ ✓ ✓	✓	✓ ✓	๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕ ๑๕

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		✓			๑๕
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๕. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		✓			๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		✓			๑๕
กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์			✓		๑๕
	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ				✓	๑๕
	๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ....(กองสวัสดิการสังคม)		✓			๑๕
	๗. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ		✓			๑๕
	๘. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓			๑๕

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำแผน

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

๒
ผู้ตรวจแผน
๑

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผน

(นายทวิศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		✓			๑๕
	๓. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ			✓		๑๕
	๕. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ		✓			๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		✓			๑๕
กองสวัสดิการสังคม	๑. การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อปี		✓		๑๕
	๒. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์			✓		๑๕
	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน				✓	๑๕
	๔. การควบคุมพัสดุ				✓	๑๕
	๕. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				✓	๑๕
	๖. การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)		✓			๑๕
	๗. การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ		✓			๑๕
	๘. การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓			๑๕

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผน
(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจแผน
(นายณิธิศักดิ์ โคแสงรักษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผน
(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๕	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๖	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๗	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๘	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ			๑๕	๑๕
๙	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๑	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๒	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่าย	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๔	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๕	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๖	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
๑๘	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๙	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๐	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๑	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๒	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๓	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๔	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๖	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๗	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๙	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๐	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๑	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๒	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๓	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๔	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๕	กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนทุน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๖	กองการศึกษา	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๘	กองการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๙	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๐	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ปานกลาง	๑๕			๑๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๔๑	กองสวัสดิการฯ	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๒	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๓	กองสวัสดิการฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๔	กองสวัสดิการฯ	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๕	กองสวัสดิการฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๖	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๗	กองสวัสดิการฯ	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๘	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				๒๗๐	๒๑๐	๒๔๐	๗๒๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

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

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	$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๗ - ๒.๓๒
ค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐๐ - ๑.๖๗

(๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)

(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านระเบียบ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๔	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๕	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๗	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๘	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๙	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๐	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๑	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๒	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๓	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๔	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๗	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๘	กองคลัง	การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๑๙	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๐	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าสองสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๑	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๒	กองช่าง	การตรวจสอบปฏิบัติการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๓	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๔	กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๕	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านระเบียบ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๒๖	กองการศึกษาฯ	การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๘	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๒๙	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๐	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๑	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๒	กองสวัสดิการสังคม	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๓	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๓๔	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๕	กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๖	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๗	กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๘	กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๙	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔๐	สำนัก	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๔๑	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔๒	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔
๔๓	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๔	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๕	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๖	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔๘	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒

การจัดลำดับความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒.๒	๒	๑
๒	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๒.๒	๒	๒
๓	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๓
๔	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	๒.๒	๒	๔
๕	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒.๒	๒	๕
๖	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	๒.๒	๒	๖
๗	สำนักปลัด	การเลื่อนชั้นเงินเดือน	๒.๒	๒	๗
๘	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	๒.๒	๒	๘
๙	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๒.๒	๒	๙
๑๐	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๒.๒	๒	๑๐
๑๑	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๑๑
๑๒	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒.๒	๒	๑๒
๑๓	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๒	๒	๑๓
๑๔	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	๒.๒	๒	๑๔
๑๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	๒.๒	๒	๑๕
๑๖	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๑๖
๑๗	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	๒.๒	๒	๑๗
๑๘	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๒.๒	๒	๑๘
๑๙	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒.๒	๒	๑๙
๒๐	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตราฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	๒.๒	๒	๒๐
๒๑	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๒.๒	๒	๒๑
๒๒	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	๒.๒	๒	๒๒
๒๓	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๒๓
๒๔	กองการศึกษาฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	๒.๒	๒	๒๔
๒๕	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒	๒	๒๕
๒๖	กองการศึกษาฯ	การควบคุมพัสดุ	๒.๒	๒	๒๖
๒๗	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๒.๒	๒	๒๗
๒๘	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒.๒	๒	๒๘
๒๙	กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๒	๒	๒๙
๓๐	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒.๒	๒	๓๐
๓๑	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	๒.๒	๒	๓๑
๓๒	กองสวัสดิการสังคม	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	๒.๒	๒	๓๒
๓๓	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๒	๒	๓๓
๓๔	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑.๖	๑	๓๔
๓๕	กองคลัง	การเบิกจ่าย	๑.๖	๑	๓๕

๓๖	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖	๑	๓๖
๓๗	กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑.๖	๑	๓๗
๓๘	กองสวัสดิการสังคม	การควบคุมพัสดุ	๑.๖	๑	๓๘
๓๙	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	๑	๓๙
๔๐	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	๑	๔๐
๔๑	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑.๔	๑	๔๑
๔๒	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑.๔	๑	๔๒
๔๓	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑.๒	๑	๔๓
๔๔	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	๑.๒	๑	๔๔
๔๕	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๕
๔๖	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๖
๔๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๗
๔๘	กองสวัสดิการสังคม	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๒	๑	๔๘

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

กระตาดำการข้อมูลอัตรากำลั้ง
ประกอบเกณท์การประเมินความเลี้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ด้านกลยุทธิ์

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอมือง จังหวัดมหาสารคาม

ที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตรากำลั้ง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย 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	๑	๑๐๐	๑
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	๑	๑๐๐	๑
	- งานควบคุมอาคาร	๑	๑	๑๐๐	๑
๕	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๓	๑๐๐	๑
	(รวมผู้อำนวยการกอง)				
๖	กองสวัสดิการและสังคม				
	- งานพัฒนาชุมชน (รวมผู้อำนวยการกอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- 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	→	= ๓๓ + ๒๒
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	ร้อยละ ๕๖ - ๖๖		
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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำหรับตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

อัตรากำลัง = ๑ คน / ปีงบประมาณ

ปริมาณงาน = กิจกรรมหลัก / ปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ = ๓๖๕ วัน

<u>หัก</u>	วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์	๑๐๔	วัน
<u>หัก</u>	วันลาพักผ่อน วันลาป่วย วันลากิจ	๓๐	วัน/ปี
<u>หัก</u>	วันร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.หนองปลิง	๑๐	วัน/ปี
<u>หัก</u>	วันเข้าร่วมอบรม สัมมนา เดินทางไปราชการ	๑๕	วัน/ปี

คงเหลือวันทำการ ๒๐๖ วัน/ปี

หมายเหตุ ** สามารถปรับเปลี่ยนวันทำการได้ตามความเหมาะสมกับกิจกรรมที่ต้องตรวจในแต่ละปีงบประมาณ
** และเพิ่มเติม กิจกรรมตามนโยบายของผู้บริหาร กรณีเร่งด่วน

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔	สำนักปลัด	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๕	สำนักปลัด	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๖	สำนักปลัด	การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติภารกิจ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๗	สำนักปลัด	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๘	สำนักปลัด	การดำเนินงานของศูนย์รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	ต่ำ			๑๕	๑๕
๙	สำนักปลัด	การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๐	สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(สำนักปลัด)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๑	สำนักปลัด	การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๒	กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และการนำฝากบัญชีธนาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๓	กองคลัง	การเบิกจ่าย	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๔	กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๕	กองคลัง	หลักประกันสัญญา	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๑๖	กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๗	กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	ต่ำ			๑๕	๑๕
๑๘	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๑๙	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๐	กองคลัง	การจัดเก็บภาษีป้าย	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๑	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๒๒	กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๓	กองคลัง	การตรวจงานจ้างและการควบคุมงานก่อสร้าง (งานพัสดุ)	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๔	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....	ปานกลาง			๑๕	๑๕
๒๕	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๖	กองคลัง	ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๒๗	กองคลัง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๘	กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๒๙	กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๐	กองช่าง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๑	กองช่าง	การติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง (ตามมาตรฐานไฟฟ้าสาธารณะ)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๒	กองช่าง	การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๓	กองช่าง	การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๔	กองช่าง	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๕	กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินเดือน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๖	กองการศึกษา	การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๓๗	กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๓๘	กองการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๓๙	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๐	กองการศึกษา	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ปานกลาง	๑๕			๑๕

ขอบเขตการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน			รวมจำนวน คนวัน
				๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๔๑	กองสวัสดิการฯ	การดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๒	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ปานกลาง		๑๕		๑๕
๔๓	กองสวัสดิการฯ	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๔	กองสวัสดิการฯ	การควบคุมพัสดุ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๕	กองสวัสดิการฯ	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ			๑๕	๑๕
๔๖	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ.....(กองสวัสดิการสังคม)	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๗	กองสวัสดิการฯ	การจัดทำทะเบียนเด็กแรกเกิด ผู้สูงอายุ และผู้พิการ	ปานกลาง	๑๕			๑๕
๔๘	กองสวัสดิการฯ	การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	ปานกลาง	๑๕			๑๕
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ				๒๗๐	๒๑๐	๒๔๐	๗๒๐

 ภาคผนวก 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้เงิน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ขึ้นเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๓๐

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานของรัฐได้ถือปฏิบัติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ขอสงวน



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ขอสงวน



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๑

วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากร ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หลักเกณฑ์ ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี” นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑ เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขออนุญาตแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑ ให้หน่วยรับตรวจรับทราบ และประกาศลงประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑ ได้ที่ www.nongplinglocal.go.th/long-term-audit-plan หรือ ดาวน์โหลดแผนฯ ดังกล่าวตามคิวอาร์โค้ดด้านล่างด้านขวามือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

/ความเห็นของ...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นางสาวทอง



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารรับหนังสือ เรื่อง แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙-๒๕๗๑
ตามบันทึกของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๓๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด.....วันที่.....

๒. กองคลัง.....วันที่.....

๓. กองช่าง.....วันที่.....

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่.....

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๒๗

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองทุกกอง/บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามบันทึกหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๖ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ
- รหัส ๒๐๑๐.A : การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอความร่วมมือจากหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองทุกกอง ดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจ ตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงวางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าว ให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัดทรว



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายก



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๒๓๑๒/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัด.....วันที่ 12 ก.ย. 68
๒. กองคลัง.....วันที่ 12 ก.ย. 68
๓. กองช่าง.....วันที่ 12 ก.ย. 68
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่ 12 ก.ย. 68
๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่ 12 ก.ย. 68

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย /ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)				
	๑. จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า	☐ เห็นด้วย
	๑.๑ งาน.....	๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%ของอัตรากำลังตามกรอบ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		อัตรากำลัง	กำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลัง	
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า	☐ เห็นด้วย
		๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบ	๗๐%ของอัตรากำลังตามกรอบ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		อัตรากำลัง	กำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลัง	
					ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)				
	๑. ระบบการควบคุมภายใน				
	๑.๑ งาน.....	☐ บุคลากรมีการปฏิบัติตาม	☐ บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติ	☐ บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตาม	☐ เห็นด้วย
		ระบบการควบคุมภายใน	ตามระบบการควบคุมภายใน	ระบบการควบคุมภายใน	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ บุคลากรมีการปฏิบัติตาม	☐ บุคลากรบางส่วนมีการปฏิบัติ	☐ บุคลากรส่วนมากไม่ปฏิบัติตาม	☐ เห็นด้วย
		ระบบการควบคุมภายใน	ตามระบบการควบคุมภายใน	ระบบการควบคุมภายใน	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	ที่กำหนดไว้	
					ขอแก้ไขเป็น.....

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย / ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๓	ด้านการเงิน Financail (F)				
	๑. จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ				
	๑.๑ งาน.....	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ เห็นด้วย
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
					
					ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๒ งาน.....	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ เห็นด้วย
		๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๑ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
					
					ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ				
	Compliance (C)				
	๑. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ				
	และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง				
	๑.๑ งาน.....	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ เห็นด้วย
		ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจาก	สั่งการและมีข้อทักท้วงจาก	และมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	
		หน่วยตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบและได้ดำเนินการ	แต่ไม่มีการดำเนินการแก้ไขตาม	ขอแก้ไขเป็น.....
			แก้ไขตามข้อทักท้วง	ข้อทักท้วง	

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนัก/กอง.....

คำอธิบาย

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องเห็นด้วย /ไม่เห็นด้วย และกรณีที่ไม่เห็นด้วย ให้ระบุเหตุผลไปด้วย

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
	๑.๒ งาน.....	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมาย	☐ เห็นด้วย
		ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือ	ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		สั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจาก	สั่งการและมีข้อทักท้วงจาก	และมีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	
		หน่วยตรวจสอบ	หน่วยตรวจสอบและได้ดำเนินการ	แต่ไม่มีการดำเนินการแก้ไขตาม	ขอแก้ไขเป็น.....
			แก้ไขตามข้อทักท้วง	ข้อทักท้วง	
๕	ด้านการบริหารความรู้				
	(Knowledge Management (K)				
	๑. ความรู้และประสบการณ์				
	๑.๑ งาน.....	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ เห็นด้วย
		มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งและมีประสบการณ์	ตำแหน่ง และมีประสบการณ์	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์	ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	
			มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		ขอแก้ไขเป็น.....
	๑.๑ งาน.....	☐ มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับ	☐ เห็นด้วย
		มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ตำแหน่งและมีประสบการณ์	ตำแหน่ง และมีประสบการณ์	☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....
		ไม่น้อยกว่า ๓ ปี	ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์	ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	
			มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		ขอแก้ไขเป็น.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๖

วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงาน

- รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ

- รหัส ๒๐๑๐.A : การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภาระกิจ

๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง ตอบแบบสอบถามดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



กฎบัตร
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
คำนิยาม	๑
วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑
การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง	๑
อำนาจหน้าที่	๒
หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒
ความอิสระและความเที่ยงธรรม	๒
ขอบเขตการปฏิบัติงาน	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๓
ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่	๔
การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๔
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	๕
ภาคผนวก	

คำนำ

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลหนองปลิงให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงได้จัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ หากมีข้อบกพร่องประการใด ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และเข้าใจวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน การปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขต การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ การประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และเสริมสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การประสานงานระหว่างหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมถึงข้อมูลทางการเงิน มีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และมีการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. เพื่อให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้ดียิ่งขึ้น และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

พันธกิจ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร การดำเนินงาน และตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำให้แก่ผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามโครงสร้าง และสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

๒. การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. มีสิทธิในการเข้าถึงบุคคล ข้อมูล เอกสารหลักฐาน ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสอบถาม การสังเกตการณ์ และขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีมีประเด็นข้อสงสัยในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตลอดจนเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เพื่อรับทราบข้อมูลและนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน หรือการแก้ไขปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพประสิทธิผลของการควบคุมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหารและหน่วยรับตรวจ

๔. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงานซึ่งคลุยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น

ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน (สำนัก/กอง) โดยได้กำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบการเงิน (Financial Audit)

๑.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)

๑.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

๑.๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นนอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่น การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

เป็นการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริหารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงให้ดีขึ้น

โดยกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน รวมถึงการตรวจสอบ การวิเคราะห์และการประเมินผลความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน โดยการประเมินตนเองตามกรมบัญชีกลางกำหนด (หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗)

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๖. รายงานผลการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล หนองปลิง โดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาสั่งการ

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะที่ให้ไว้ในรายงานการตรวจสอบ

๘. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ประสานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลงานร่วมกันในประเด็นที่จะเป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น นอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานตามแผน และไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมหรือมีส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ต้องตรวจสอบ

๑๒. สอบทานความเพียงพอเหมาะสมและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน
เกี่ยวกับด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน

๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรง
กับผู้บริหารท้องถิ่น

๑๔. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความชำนาญในด้านวิชาชีพ
การตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่หน่วยรับตรวจต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น
ทั้งนี้ งานที่ได้รับมอบหมายจะต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจ
เป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว

สำหรับหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นผู้รับผิดชอบในรายงานผล
การตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ดำเนินการประเมินตนเองโดยจัดทำแบบประเมิน
ด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓
ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



จรรยาบรรณ
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม



จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพการตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมเป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

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

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

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

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับและไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับไปแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้นและต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พร้อมทั้งพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

 ภาคผนวก 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำกฎบัตร เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิง และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ของหน่วยงานรับทราบ นั้น

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงขอประกาศ ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ พันธกิจ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง สายการบังคับบัญชา การปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ขอบเขตการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๑๗๑๒/ว ๑๒๑

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง/ บุคลากรทุกท่านในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๙ ให้ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/บุคลากร) ในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องและให้หน่วยรับตรวจรับทราบ ตามสำเนากฎบัตร การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง





(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดฯ.....วันที่เซ็นรับ.....

๒. กองคลัง.....วันที่เซ็นรับ.....

๓. กองช่าง.....วันที่เซ็นรับ.....

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่เซ็นรับ.....

๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่เซ็นรับ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๔๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๐

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๑. เรื่องเดิม

กระบวนการบริหารงาน สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องกำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยเน้นการตรวจสอบการวัดผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน ระบุและวิเคราะห์ปัญหา ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ซึ่งออกโดยกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง (กฎบัตรการตรวจสอบภายใน) หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหารให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่างๆ ของผู้บริหารและชี้ให้เห็นและเข้าใจถึงขอบเขตหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสอบภายใน รวมทั้ง ขอความร่วมมือเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter) จำเป็นต้องมีให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง มีความเข้าใจโดยสรุปเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นมาตรฐานด้านคุณสมบัติของมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และได้ทำการเผยแพร่ให้ (สำนัก/กอง) ในสังกัดทราบและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงานตรวจสอบภายใน ดังรายละเอียดสำเนากฎบัตรที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ขอกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

/๓.๓ หนังสือ...

๓.๓ หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

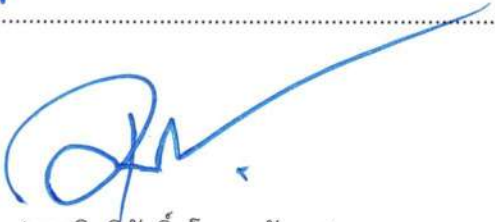
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Charter)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งเวียนให้ (สำนัก/กอง)
รับทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวอัยชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

จัดทำโดย

นางสาวอัญชลี อุทัยคำ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ตำบลหนองปลิง
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๑
นโยบายการตรวจสอบ	๑ - ๒
วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓
ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ	๓
ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๓
ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม	๔
ภาคผนวก	

คำนำ

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้จัดหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเพื่อให้ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหาร จัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลง หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยง ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายใน รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของ ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงให้ดีขึ้น และจะช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง จึงได้จัดทำนโยบาย และวิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากมีข้อบกพร่องประการใด ต้องขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยตรวจสอบภายใน มีความอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติการตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ ดังนี้

๑. นโยบายการตรวจสอบ

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ และปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนด

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในจัดให้มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และมีการศึกษาหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป โดยมีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน

๑.๖ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษาแนะนำหรือเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น มิใช่เป็นการจับผิด

๑.๗ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากผลการประเมินจากภายใน และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานจากหน่วยรับตรวจ

/๑.๘ ผู้ตรวจสอบ...

๑.๘ ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบงานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ

๑.๙ การปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นลักษณะเชิงสร้างสรรค์และรัดกุม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับหน่วยงาน

๑.๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความสามัคคีและทำงานเป็นทีม เพื่อมุ่งผลสำเร็จของการตรวจสอบรวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑.๑๑ ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดอคติ ลำเอียง รวมทั้งต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างอิสระและเที่ยงธรรม จึงต้องเปิดเผยถึงสาเหตุหรือความจำกัดที่มีนัยสำคัญดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยหรือข้อจำกัดให้เป็นไปตามที่กำหนด

๑.๑๒ การเก็บรักษาข้อมูล ให้มีการเก็บฐานข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติของหน่วยงาน กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้จัดเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑.๑๓ การเผยแพร่และการนำข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคลภายในและภายนอกที่ร้องขอต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น

๑.๑๔ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีได้ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปรับแผนการตรวจสอบได้ตามความเหมาะสม

๑.๑๕ ผู้ตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

๑.๑๖ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๑.๑๗ ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน

๑.๑๘ รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน

๑.๑๙ ผู้ตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน

๑.๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร

๑.๒๑ ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self – Assessment) ในปีที่ผ่านมา

๑.๒๒ ผู้ตรวจสอบภายในพึงศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเอง และนำความรู้ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อทำความเข้าใจในงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งจะต้องเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุม หรือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถามหรือรายงานผลการตรวจสอบ ครั้งก่อนหรือรายงานผลจากหน่วยงานตรวจสอบภายนอก

๒. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ได้จัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน และให้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้พิจารณาถึงความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ ที่อาจจะเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานนั้นไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานหากพิจารณา แล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการตรวจสอบทันทีหรือตรวจสอบในปีแรก โดยสามารถ เลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่น อนุมัติแผนการตรวจสอบ ภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ – ๕ ปี ซึ่งจะต้องกำหนดให้ครอบคลุมทุกภารกิจที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ และแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งมีระยะเวลา ๑ ปี โดยจะต้องจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน /ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) จัดทำตารางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรายละเอียดของงานตรวจสอบแต่ละงานหรือกิจกรรม โดยกำหนดวันเวลาและผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบประจำปีแล้วจึงแจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ไ้จัดเตรียม สำหรับการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่างๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในหรือหน่วยตรวจสอบภายนอก และผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้งก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/๒. ระหว่างการ...

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ผู้ตรวจสอบภายในเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยการประชุมเปิดงานตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยให้หัวหน้าทีมตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ อธิบายแจ้งวัตถุประสงค์ รายละเอียดขอบเขตและวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบ

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยเลือกวิธีการตรวจสอบและเทคนิคที่เหมาะสมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๓) จัดทำกระดาษทำการโดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการตรวจสอบและรวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน โดยให้หัวหน้าทีม/ผู้ตรวจสอบภายใน สอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบที่กำหนด รวมถึงกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะแจ้งให้หน่วยรับตรวจรับทราบ

๒) ประชุมปิดงานตรวจสอบ เพื่อแจ้งให้ผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจงและยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑. การจัดทำรายงานเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการ ปฏิบัติงาน และข้อมูลจากผลการตรวจสอบทั้งหมดทุกขั้นตอน สรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและควบคุม รวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจแก้ไขปรับปรุงต่อไป

๑) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานความถูกต้องสมบูรณ์ ภายใน ๑๐ วันทำการ

๒) เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบและพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน แล้วส่งสำเนารายงาน การตรวจสอบให้แก่หน่วยรับตรวจทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข

๒. การติดตามผล เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้สั่งการให้ดำเนินการหรือไม่

๑) เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีความรับผิดชอบในการสอบทานตรวจความครบถ้วนถูกต้องให้ครบทุกประเด็นโดยดูจากเอกสารหลักฐาน การแก้ไขปรับปรุงแก้ไขประกอบเพื่อยืนยันในการดำเนินการ

๒) เสนอผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ภายใน ๑๐ วันทำการ เพื่อพิจารณาก่อนที่จะเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๓) กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลหรือรายงานผลไม่ครบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในประสานหน่วยรับ ตรวจโดยผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ ไลน์ อีเมล เพสบุ๊ค และโทรศัพท์ และให้แจ้งเป็นหนังสือในการติดตามทวงถาม ทุก ๓ เดือน จนกว่าจะได้รับรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน

/๔) กรณีได้...

๔) กรณีได้ดำเนินการตาม ข้อ ๓) จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเร่งรัด โดยจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบ ภายใน ๑๕ วัน

๕) กรณีดำเนินการตาม ข้อ ๔) แล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณีโดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

๓. ให้จัดทำตารางเพื่อควบคุมการจัดทำการเสนอ การส่งรายงานผลการตรวจสอบและการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจโดยเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ



(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

 ภาคผนวก 



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติ ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้จัดหลักเกณฑ์ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้จัดทำนโยบายและขั้นตอน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศเพื่อเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๑๗๑๒/ว ๑๒๓

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง เผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง/ บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายในในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว นั้น

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ปฏิบัติหน้าที่ ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการประเมินความเสี่ยงให้มีความเพียงพอเหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในระบบควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง รวมทั้ง สรุปผลการประเมินความสำเร็จ จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ในองค์ประกอบสำคัญของระบบการควบคุมภายใน ทั้ง ๕ องค์ประกอบ และองค์ประกอบสำคัญของระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้ง ๘ องค์ประกอบ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้ดีขึ้นและจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง กระบวนการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบต่อไป หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเผยแพร่ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/บุคลากร) ในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องและให้หน่วยรับ ตรวจรับทราบ ตามสำเนา นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ปลัด อบต.



(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

นายก อบต.



(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เอกสารการรับหนังสือ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
เรื่อง เผยแพร่นโยบายและวิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

๑. สำนักปลัดฯ.....วันที่เซ็นรับ.....
๒. กองคลัง.....วันที่เซ็นรับ.....
๓. กองช่าง.....วันที่เซ็นรับ.....
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม.....วันที่เซ็นรับ.....
๕. กองสวัสดิการสังคม.....วันที่เซ็นรับ.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง โทร. ๐๔ ๓๙๗ ๑๐๓๓

ที่ มค ๘๒๓๑๒/๑๒๒

วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำและเผยแพร่นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กระทรวงการคลังจึงได้จัดหลักเกณฑ์เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสย่อย ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้ทราบถึงนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำและเผยแพร่นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ และเพื่อแจ้งให้ส่วนราชการ (สำนัก/กอง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวอัญชลี อุทัยคำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

1๐๙๑๕๐๓๓

(นายกิตติศักดิ์ โคแสงรักษา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

๐๙๖๓

(นายทวีศักดิ์ อุทัยดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

