



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ตามแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
อำเภอพืชมงคลพิสัย จังหวัดมหาสารคาม





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

ที่ ๒๙๙/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หนังสือ กระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๑๔๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ และประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ องค์การบริหาร ส่วนตำบลก้ามปู ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของ หน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามระเบียบ แบบแผนราชการ จึงกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

นางสาวรัชฎาภรณ์ ป็องซารี ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ แต่งตั้งเป็น หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานในฐานะ เป็นหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในและบุคลากร ในหน่วยงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ด้านงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ไขปัญหา ที่ยากตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

**บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ**

ตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจของงานตรวจสอบภายในเพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ก้ามปู คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร

/ความเสีง...

ความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐-๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูพิจารณาอนุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกและเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งปรับปรุงการดำเนินงานเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูเพื่อพิจารณา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ (มาตรฐานคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่ได้รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เพื่อพิจารณาอนุมัติ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ในการประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับการอนุมัติตามข้อ ๔ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นับตั้งแต่วันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนกรณีเรื่องที่ตรวจพบ เป็นเรื่องที่จะส่งผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูด้วย ตลอดจนคณะกรรมการตรวจสอบทั้งนี้ต้องไม่ขัดต่อหลักการกระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

/สายการ...

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การ  
บริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วน  
ตำบลก้ามปู เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู เป็น  
ผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.  
๒๕๔๒ โดยเสนองานผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น  
เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอ  
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลก้ามปูพิจารณาสั่งการ เว้นแต่ การแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อน  
ตำแหน่งและประเมินผลงานหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐที่มีคณะกรรมการตรวจสอบให้  
เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับ  
หน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๓ กำหนด (อ้างอิง มาตรฐานรหัส ๑๑๑๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มี  
ปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ)

บทเฉพาะการ


ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่มี  
คณะกรรมการตรวจสอบ (คตส.) ให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐไปพลางก่อนและจัดมีให้ คตส.  
ภายใน ๓ ปี นับแต่วันที่หลักเกณฑ์ ฉบับที่ ๒ ใช้บังคับตามรูปแบบกระทรวงการคลังกำหนด (ตามหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการตรวจสอบภายในหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๒)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง และถ้าหากมีคำสั่งอื่นใดที่ขัดแย้งกับ  
คำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕


(นายอดิศักดิ์ คุณโน)


นายกองค้การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

ปลัดอบต. ....  .....

หัวหน้าส่วน ..... - ..... / ..... / ..... .....

เจ้าหน้าที่ ..... - ..... / ..... / ..... .....

ผู้ร่าง/ตรวจ .....  / ๓๑ / ๖๕ .....

ผู้พิมพ์/ทาน .....  / ๓๑ / ๖๕ .....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
เรื่อง แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ "หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีขององค์กรเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ เอกสารแนบท้ายตามประกาศ ฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายอดิศักดิ์ คุณโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

### ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบว่าการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่างานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่างานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคมก่อนปีงบประมาณถัดไป
๕. ตรวจสอบว่าใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำงบประมาณหรือไม่
๖. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือไม่และมีการปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในภายใน ๑๕ วัน
๗. ตรวจสอบแผนการดำเนินงาน ต้องจัดทำเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ประกาศใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ และมีการรายงานผลการติดตามฯ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่นและคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๙. ตรวจสอบประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายใน ๑๕ วันนับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นและปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ เห็นควร ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้มีการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผล ของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการ ปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ                      สำนักปลัด  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ                ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

### ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบว่าการจัดทำข้อบัญญัติ ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติ ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำข้อบัญญัติ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่

### ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๖๕๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามีการการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำ ทันภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม หรือไม่
๒. ตรวจสอบว่ามีการเผยแพร่ประกาศให้ประชาชนทราบตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายต่อนายอำเภอหรือไม่
๔. ตรวจสอบการจัดทำการเขียนคำชี้แจงในการตั้งงบประมาณ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ครบถ้วนหรือไม่
๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-Laas)
๖. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณรายจ่ายสอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่
๗. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ร้อยละ ๒ ของประมาณการรายรับตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ไม่รวมเงินกู้ พันธบัตร เงินบริจาค และเงินอุดหนุน
๘. ตรวจสอบการตั้งงบประมาณสมทบหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ ของเงินที่ได้รับจัดสรร
๙. ตรวจสอบการตั้งค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน ไม่เกินร้อยละ ๕ ของรายได้จริงในปีงบประมาณที่ผ่านมาทั้งนี้ไม่รวมเงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้



## สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการกำหนด

## ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ เห็นควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้มีการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ                      สำนักปลัด  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ                การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ( หมายเลขทะเบียน กต.๙๔๕๘ มหาสารคาม )

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

### ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### ขอบเขตในการตรวจสอบ ตรวจสอบรถส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กต ๙๔๕๘ มหาสารคาม

๑. ตรวจสอบสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล
๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๔. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๓)
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕ )
๗. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)
๘. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนบุคคลและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยใช้สีฟันตามระเบียบ หรือไม่
๙. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลจัดเก็บไว้ในบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือไม่
๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล

## สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล (สำนักปลัด) มีการจัดทำแบบใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) และ สมุดการจดบันทึกการใช้ (แบบ ๔) ไม่เป็นปัจจุบัน

## ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ อย่างเคร่งครัด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	กองคลัง
กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ตรวจสอบด้านการจัดทำรายงานด้านการเงินรายไตรมาส และการเบิกจ่ายเงินและการรับและนำส่งเงิน

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส และรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายการจัดทำเช็ค ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่ามี การรับและส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### ระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๘๗๐ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์รูปแบบเอกสารตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่ามี การการจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส และรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม ถูกต้องตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
  ๒. ตรวจสอบการจัดทำรายการจัดทำเช็ค ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
  ๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
- ตรวจสอบว่ามี การรับและนำส่งเงิน ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการหรือไม่

### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๑/๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสเสนอผู้บริหารท้องถิ่น ภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาสและประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ สำนักองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานจากการตรวจสอบพบว่ามี การรายงานผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รายงานถึงไตรมาสที่ ๓ ซึ่งไม่ครบทุกไตรมาส
๒. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๑/๑ จากการตรวจสอบพบว่ามี การรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสเสนอผู้บริหารภายในสามสิบวัน แต่ไม่ครบทุกไตรมาส

๓. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๑/๑ จากการตรวจสอบพบว่ามี การติดประกาศสำเนารายงานเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ไม่ครบทุกไตรมาส

๔. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๓ กำหนดให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและ กันยายนตามแบบรายงานกำหนดส่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานคลังไม่ได้ จัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสมซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๕. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๔๓ กำหนดให้รายงานเงินสะสมและ เงินทุนสำรองเงินสะสมส่งสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการภายใน เดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปี จากการตรวจสอบพบว่าหน่วยงานคลังไม่ได้จัดทำรายงานเงินสะสมและ เงินทุนสำรองเงินสะสมซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

๖. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นจัดทำบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ( e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ระบบ งบประมาณ ระบบรายรับ ระบบรายจ่าย ระบบบัญชี จากการตรวจสอบพบว่ามีการจัดทำรายงานจัดทำเช็คใน ระบบคอมพิวเตอร์ ( e-LAAS) ครบถ้วน

๗. มีการจัดทำรายงานจัดทำเช็คครบถ้วนทุกรายการ

๘. จากการตรวจสอบพบว่าผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วนถูกต้อง

๙. การจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน

๑๐. การจัดเก็บฎีกาการเบิกจ่ายเงิน มีการจัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๑๑. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๓/๑ การจ่ายเงินขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน หรือใบรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือใบสำคัญรับเงิน หรือใบรับรองการ จ่ายเงิน หรือหลักฐานอื่นใดที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้เป็นหลักฐานการจ่าย จากการตรวจสอบพบว่ามี หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่ายครบถ้วนถูกต้อง

๑๒. ตามระเบียบฯ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๗๗ กำหนดให้ผู้จ่ายเงินประทับตรา ข้อความ “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายพร้อมทั้งระบุชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงพร้อมวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิเงินทุกฉบับเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ และกรณีที่มีใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย จากการ ตรวจสอบพบว่ามีประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และมีรับรองการจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง

#### ข้อเสนอแนะ

จากการตรวจสอบข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ หน่วยงานคลังมีการจัดทำรายงานแสดงผลการ ดำเนินงานรายไตรมาส ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่ครบทุกไตรมาส เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบรายงาน แสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ครบทุกไตรมาส

จากการตรวจสอบ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หน่วยงานคลังไม่ได้จัดทำรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงิน สะสม เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ เห็นควรกำชับผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม

#### สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งสอบ

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ            กองช่าง  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ      การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ ระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนว

ทางการแก้ปัญหา

### ระเบียบ/กฎหมาย

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ ๑ ( เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) และไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖)

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ แต่มีการบันทึกเสนอการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินครั้งเดียว รวม ๔ ไตรมาส

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้มีการจัดทำบันทึกเสนอการจัดทำแผนใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาสทุกสามเดือนเสนอหน่วยงานคลัง เพื่อให้หน่วยงานคลังรวบรวมจัดทำแผนใช้จ่ายเงินรวมเสนอผู้บริหารต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ                      กองช่าง  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ                การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ( หมายเลขทะเบียน กค ๓๔๒๗ มหาสารคาม )

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. การใช้และรักษารถยนต์ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. ระบบการควบคุมภายในของการใช้และรักษารถยนต์มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการใช้และรักษารถยนต์เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในของการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลมีความเหมาะสมเพียงพอสามารถป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด

### ขอบเขตในการตรวจสอบ ตรวจสอบรถส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กค ๓๔๒๗ มหาสารคาม

๑. ตรวจสอบสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล
๒. ตรวจสอบการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จ่ายให้รถยนต์ส่วนบุคคล
๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑ ถ้ามี) และรถยนต์ส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่
๔. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๓) โดยการสุ่มตรวจ
๕. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) โดยการสุ่มตรวจ
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการรายการอุบัติเหตุ (แบบ ๕ ถ้ามี)
๗. ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖) โดยการสุ่มตรวจ
๘. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนบุคคลและอักษรชื่อของ อปท. จัดทำโดยใช้สีพื้น ตามระเบียบ หรือไม่
๙. ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลจัดเก็บไว้ในบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือไม่
๑๐. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล

**สรุปผลการตรวจสอบ**

จากการตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (หมายเลขทะเบียน ๓๔๒๗ มหาสารคาม) ปรากฏว่าไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใดเจ้าหน้าที่มีการจัดทำเอกสารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

**ข้อเสนอแนะ**

เห็นควรกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบฯ เพื่อความถูกต้องเรียบร้อย

\*\*\*\*\*



## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ            กองสวัสดิการสังคม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ      การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ตามระเบียบฯ หรือไม่
๒. เพื่อสอบทานการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบฯ ระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค เกี่ยวกับการบริหารงาน การปฏิบัติงาน และเสนอแนะแนว

ทางการแก้ปัญหา

### ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

สุ่มตรวจการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ ๑ ( เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๕) และไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖)

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ไตรมาสที่ ๑ และไตรมาสที่ ๒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ แต่มีการบันทึกเสนอการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินครั้งเดียว รวม ๔ ไตรมาส

### ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้มีการจัดทำบันทึกเสนอการจัดทำแผนใช้จ่ายเงินเป็นรายไตรมาสทุกสามเดือนเสนอหน่วยงานคลัง เพื่อให้หน่วยงานคลังรวบรวมจัดทำแผนใช้จ่ายเงินรวมเสนอผู้บริหารต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ** กองสวัสดิการสังคม  
**กิจกรรมที่ตรวจสอบ** การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. เอกสารใบสำคัญต่างๆการขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. บันทึกข้อความการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง

### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลว. ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบกระบวนการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้ถูกต้องครบถ้วน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด
๒. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีผู้มีสิทธิที่รับเงินผ่านบัญชีธนาคารสำหรับผู้สูงอายุ และผู้พิการ โดยตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวจากการรายงานผลการตรวจสอบของกรมบัญชีกลาง ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำทุกเดือน
๓. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของลำดับขั้นตอนการขออนุมัติการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ และรายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำทุกเดือนในปีงบประมาณ ๒๕๖๖

### ขอบเขตในการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เอกสารสำคัญต่างๆการขอขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบการขออนุมัติการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการขอขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ และการขออนุมัติการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ปรากฏว่าไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใดเจ้าหน้าที่มีการจัดทำเอกสารเป็นไปตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามระเบียบฯ เห็นควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ให้มีการพัฒนาทักษะความรู้ในการปฏิบัติงาน และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*

## สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

**หน่วยรับตรวจ** กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

**เรื่องที่ตรวจสอบ** ตรวจสอบด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงิน การเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมและการใช้  
ใบเสร็จรับเงิน ของสถานศึกษา

### วัตถุประสงค์ตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษา ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบถึงการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบถึงการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงิน ทะเบียนคุมและรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีและงบการเงินของสถานศึกษาถูกต้องตามที่ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการ
๒. สุ่มตรวจสอบเอกสารฎีกา เอกสารประกอบฎีกาว่าการเบิกจ่ายเงิน ถูกต้องตามที่ระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่
๓. สุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน การรับ-ส่งเงิน สถานะการเงินประจำวัน ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จและการรายงานการใช้จ่ายใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา ถูกต้องตามระเบียบหรือหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่

### วิธีการตรวจสอบ

ใช้วิธีการสุ่มตรวจ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานงบการเงิน รายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานการใช้จ่ายใบเสร็จ ประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับการเงิน การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

### ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ กรกฎาคม - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

### สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบตรวจสอบด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงิน การเบิกจ่ายเงิน ทะเบียนคุมและการใช้ ใบเสร็จรับเงิน ของสถานศึกษา ตรวจสอบพบว่างบการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองผือ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีการบันทึกบัญชีเงินรอรับคืน (เงินขาดบัญชี) ที่ไม่สามารถหาสาเหตุได้ จำนวนเงิน ๐.๐๑ บาท ซึ่งเป็นยอดยกมาจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕

### ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการต่างๆ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบหาสาเหตุกรณีบัญชีเงินรอรับคืน (เงินขาดบัญชี) จำนวน ๐.๐๑ บาท ให้ถูกต้อง โดยเร็วและปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง และรายงานหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

### สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งสอบ

เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปรับปรุงบัญชีถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจ ว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจ ในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

\*\*\*\*\*



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
ฉบับที่ ๑/๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ จึงออกประกาศว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จาก รายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก้ไขตามข้อเสนอแนะที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูได้สั่งการดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่แจ้งผลการปฏิบัติงานฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามสอบถามเป็นหนังสือ โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามสอบถามเป็นหนังสือ โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตาม (๑) (๒) แล้ว สำนัก/กอง ยังไม่แจ้งผลการปฏิบัติงานฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูเพื่อพิจารณา

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปูอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อทราบและพิจารณา

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอดิศักดิ์ คุณโน)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....โทร. ๐-๔๓๗๙-๐๕๒๙.....

ที่.....มก.๗๒๒๐๑๒/.....วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และได้ออกประกาศ ว่าด้วยการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในจากรายงานผลการตรวจสอบที่แจ้งให้สำนัก/กอง แก่ไปตามข้อเสนอแนะที่นายกองคํการบริหารส่วนตำบลก้ามปู ได้สั่งการ ดังต่อไปนี้

๑. การติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เมื่อครบกำหนด ๓๐ วันนับจากวันที่ส่งรายงานให้สำนัก/กอง ให้ติดตามผลดังนี้

(๑) กรณีสำนัก/กอง ไม่แจ้งผลการปฏิบัติงานฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในติดตามสอบถามเป็นหนังสือ โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๗ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๒) กรณีสำนัก/กอง ไม่ตอบกลับภายในระยะเวลาตามข้อ (๑) ให้ติดตามสอบถามเป็นหนังสือ โดยให้สำนัก/กอง ตอบกลับภายใน ๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

(๓) กรณีหน่วยตรวจสอบภายในดำเนินการตาม (๑) (๒) แล้ว สำนัก/กอง ยังไม่แจ้งผลการปฏิบัติงานฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานต่อนายกองคํการบริหารส่วนตำบลก้ามปูเพื่อพิจารณา

๒. ให้หน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการติดตาม ตามข้อ ๑ ต่อนายกองคํการบริหารส่วนตำบลก้ามปูอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง เพื่อทราบและพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดหน่วยงานตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน และประเมินระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(นายอดิศักดิ์ คุณโน)

นายกองคํการบริหารส่วนตำบลก้ามปู

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  
 องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
 หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
 วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
๑. งบการเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองมี	ควรหาสาเหตุงบการเงินบัญชีเงินรอรับคืน จำนวนเงิน ๐.๐๑ บาท พร้อมปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง	ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๑.บันทึกรายงานหาสาเหตุเงินรอรับคืน ๒.ใบเสร็จรับเงิน ๓.งบทดลอง

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
 (นางสาวรัชฎาภรณ์ ป็องซารี)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ


ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
 (นางอรวรรณ ยอดสนธิ)  
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม




แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
หน่วยรับตรวจกองช่าง

วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

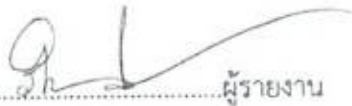
เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
๑.การจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายเงิน	๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานแผนการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ	ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๑. รายงานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖


ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวรัชฎาภรณ์ ป็องชารี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นายชาญชัย นาชัยสิทธิ์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู  
หน่วยรับตรวจกองคลัง  
วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่องที่ตรวจ/ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
๑.การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ไม่เป็นปัจจุบัน	๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้เป็นปัจจุบัน	ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๑. รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ๔ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕
๒. การจัดทำรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม ไม่เป็นปัจจุบัน	๒. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสมให้เป็นปัจจุบัน	ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	๒. รายงานเงินสะสมและทุนสำรองเงินสะสม

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(นางสาวรัชฎาภรณ์ ป้องซารี)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ..........หัวหน้าหน่วยรับตรวจ  
(นางสาวกัลญา เวียงคำ)  
นักวิชาการเงินละบัญชี ชำนาญการ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการคลัง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๔๓๗๙ ๐๕๒๙

ที่ มค.๗๒๒๐๑/๒ ..... วันที่ ๐๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ปลัด อบต./นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ นั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จสิ้นแล้ว

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดไว้ในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการดำเนินงานการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู จึงขอเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวรัชฎาภรณ์ ป้องขารี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพรรณิ อันทรินทร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู

(ลงชื่อ)

(นายอดิศักดิ์ คุณโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลก้ามปู