



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น อ.เมือง จ.หนองบัวลำภู โทร. ๐๔๒-๑๐๙๘๓๙

ที่ นก ๗๒๒๐๑/

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้มีการตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานการตรวจสอบ เสร็จเรียบร้อยแล้วไปแล่นั้น ทั้งนี้จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายอนันตทรัพย์ สุกุลประดิษฐ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ทราบ

(นายสุรพงษ์ เคตมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

## รายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กิจกรรมที่ตรวจสอบ สำนักปลัด อบต.

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานบริหารทั่วไป
  - การใช้จ่ายงบประมาณ
๒. งานนโยบายและแผน
  - การจัดทำแผน
๓. งานสวัสดิการสังคม
  - การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ ผู้พิการ/ ผู้ป่วย
๔. การสอบทานการควบคุมภายใน
  - สอบทานการติดตามและรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านบริหารทั่วไป
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านนโยบายและแผน
๓. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๔. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักปลัด

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

## เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

## ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
    - การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ
    - มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น และเผยแพร่ในเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงานโครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ
    - มีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปยังอำเภอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๙
  ๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
    - ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ มีการโอนงบประมาณรายจ่ายจำนวน ๒๓ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  ๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่
    - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม
- (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนหมื่น ปฏิบัติได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ผู้ตรวจสอบ      นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองคลัง

### ประเด็นการตรวจสอบ

#### ๑.งานการเงินและบัญชี

๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน
๒. การเบิกจ่าย
  - การจ่ายเงินยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม(ไปราชการ)
  - การจ่ายเงินสะสม
  - การจ่ายเงินอุหนุนให้หน่วยงานภายนอก
  - การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
  - การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
  - ค่าจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
  - การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในโครงการต่าง ๆ
๓. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
  - งบแสดงฐานะทางการเงิน
  - งบทรัพย์สิน
  - งบหนี้สิน
  - งบเงินสะสม
๔. การจัดทำรายงานการเงินประจำปี

#### ๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้

- ๑.ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้าใบสรุป ใบนำส่ง และทะเบียนรายรับ(โดยการทดสอบ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงินหรือไม่ รวมทั้ง ทดสอบการรวมเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับ เข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน ๑,๔ เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภท ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.สอบทานงบรายรับว่าเงินรับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภทและทะเบียนรายรับหรือไม่
- ๓.การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- ๔.การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

#### ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. ตรวจสอบรายการกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปีว่าอยู่ในแผนการดำเนินการประจำปีหรือไม่
๒. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการอย่างชัดเจนหรือไม่
๓. ตรวจสอบรายการที่เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนเพราะเหตุใด(เน้นตรวจสอบรายการเบิกตัดปีหรือรายจ่ายค้างจ่าย)
๔. รายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินการดำเนินการไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๖. ความชำรุดบกพร่อง

(๑) มีการแต่งตั้งความรับผิดชอบตรวจสอบสภาพความชำรุดบกพร่องของพัสดุ หรือไม่และมีการคืนหลักประกันสัญญาาก่อนกำหนดเวลาของสัญญาหรือไม่

(๒) ตรวจสอบว่าได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง อย่างไร

#### ๗. การควบคุมพัสดุและการเก็บรักษา

๑. มีการจัดทำหลักฐานการส่งมอบ รับมอบพัสดุระหว่างคณะกรรมการการตรวจรับการจ้าง/ตรวจรับพัสดุกับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือไม่

๒. ทดสอบการจัดทำบัญชีวัสดุ และทะเบียนครุภัณฑ์ว่าครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ และระบบควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุที่รัดกุม หรือไม่

๓. ทดสอบการให้หมายเลขครุภัณฑ์ว่าได้จัดทำหรือไม่

๔. กรณีมีการยืมพัสดุ มีหลักฐานการยืมแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืนหรือไม่

๕. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพหมดความจำเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการตามระเบียบต่อไปหรือไม่ อย่างไรเมื่อมีการจำหน่ายพัสดุแล้ว มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากบัญชีหรือไม่

#### ๘. การตรวจสอบพัสดุ

๑. หัวหน้าพัสดุได้รับแต่งตั้งหรือไม่

๒. ทดสอบการลงรับ - จ่ายพัสดุในทะเบียนพัสดุว่ามีหลักฐานประกอบการรับจ่าย ให้ตรวจสอบครบถ้วนเป็นปัจจุบันหรือไม่ตรวจสอบลักษณะรายงาน การตรวจสอบพัสดุลิ้นปีงบประมาณเป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ ข้อ ๑๕๘ หรือไม่ และติดตามรายงานจำหน่ายครุภัณฑ์ว่าเป็นไปตามระเบียบข้อ ๑๕๐ หรือไม่ การทำสัญญาและหลักประกันสัญญา/ทะเบียนเงินมัดจำประกันสัญญา

#### ๙. การสอบทานการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุม

ภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่ สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสมเพียงพอ หรือไม่

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทัน เหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน
๓. สอบระบบการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร การจัดเก็บรายได้
๔. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๕. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองคลัง

#### เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้ เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

#### เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

#### ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

#### จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

#### สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ลูกหนี้ภาษี

มีลูกหนี้ค้างค้างภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีการดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บโดยแจ้ง เป็นหนังสือเพียงปีละครั้ง

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดการจัดเก็บให้เสร็จสิ้น โดยทำหนังสือแจ้งอย่างน้อย ๒ ครั้ง เพื่อเป็นการเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ

๒. การพัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง

จัดทำบัญชีคุมการรับ - จ่ายวัสดุ และได้จัดทำใบเบิกวัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิดและแสดงรายการ เพื่อเป็นหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการเป็นหลักฐานยังไม่ครบถ้วน ตามข้อ ๑๔๕ , ๑๔๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการ

ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชีคุมการรับ - จ่ายวัสดุ และได้จัดทำใบเบิกวัสดุแล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการ เพื่อเป็นหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการไว้เป็นหลักฐานต่อไป

ผู้ตรวจสอบ นายอนันตทรัพย์ สกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองช่าง

### ประเด็นการตรวจสอบ

#### ๑.งานก่อสร้าง

๑. การขออนุญาต ปลุกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. การควบคุมอาคารก่อสร้าง

#### ๒.งานออกแบบและควบคุมอาคาร การขุด ถมดิน

การขออนุญาต ขุดดินถมดิน

#### ๓.การสอบทานการควบคุมภายใน

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ (ข้อ๖) หรือไม่
๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นอย่างไรมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๔. เพื่อให้ทราบว่าการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ
๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
๒. สอบทานระบบงานก่อสร้าง
๓. สอบระบบการปฏิบัติงานประสานสาธารณูปโภค กิจกรรมประปา
๔. สอบทานกระบวนการและขั้นตอนของงานผังเมือง
๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๖. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองช่าง

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

## เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

## ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## สรุปผลการตรวจสอบ

การบริหารงานทั่วไป กองช่างมีคำสั่งกำหนดงานหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงานไว้ชัดเจน แต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงาน แล้วระหว่างการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการบันทึกการออกปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำ

การบริหารงานโครงการต่าง ๆ กองช่างได้จัดทำโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ซึ่งเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด กองช่างมีการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้ที่กองคลัง เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในกองคลังต่อไป

ระเบียบการควบคุมภายใน กองช่างมีการจัดวางระบบควบคุมภายในงานแต่ละด้านไว้ มีคำสั่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ชัดเจน ในระหว่างตรวจสอบได้แนะนำให้ทำการปรับปรุงคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้เป็นปัจจุบันแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบ นายอนันตทรัพย์ สุกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## กิจกรรมที่ตรวจสอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### ประเด็นการตรวจสอบ

#### ๑.งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย การจัดทำรายงานทางการเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.โนนขมิ้น
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีพัฒนาราม

#### ๒.การสอบทานการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๖ อย่างเหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

๑. ตรวจสอบผลการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายในตามระเบียบฯ(ข้อ๖)หรือไม่

๒. สอบทานการจัดทำรายงานการติดตามและประเมินการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารเงินและทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติ คณะรัฐมนตรีที่กำหนด

๔. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เชื่อถือได้

๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยตรวจสอบภายนอก คือ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล(กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ)เข้าตรวจ

๗. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๘. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด

#### ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

๒. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ได้จากวิธีการต่าง ๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

## เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

## ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

## จำนวนวันในการตรวจสอบ

วันที่ ๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

## สรุปผลการตรวจสอบ

การบริหารงานทั่วไป กองการศึกษาฯ มีคำสั่งกำหนดงานหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงานไว้ชัดเจน แต่ยังไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบันเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จึงได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานและเจ้าหน้าที่ในส่วนงาน แล้วระหว่างการตรวจสอบ การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการบันทึกการออกปฏิบัติงานเสนอผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้นเป็นประจำ

การบริหารงานโครงการต่าง ๆ กองช่างได้จัดทำโครงการตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนขมิ้น ซึ่งเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด กองช่างมีการเบิกจ่ายเงินตามแผนงาน โครงการต่าง ๆ เอกสารหลักฐานต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้ที่กองคลัง เพื่อประกอบการเบิกจ่าย ซึ่งจะได้ทำการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในกองคลังต่อไป

ระเบียบการควบคุมภายใน กองช่างมีการจัดวางระบบควบคุมภายในงานแต่ละด้านไว้ มีคำสั่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ชัดเจน ในระหว่างตรวจสอบได้แนะนำให้ทำการปรับปรุงคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่มีการเปลี่ยนแปลงใหม่ให้เป็นปัจจุบันแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน

ผู้ตรวจสอบ นายอนันตทรัพย์ สุกุลประดิษฐ์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล