



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

ที่ ๕๗๘/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

\*\*\*\*\*

เนื่องด้วยระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๓) กำหนดให้หน่วยราชการส่วนท้องถิ่นฝ่ายบริหาร จัดให้มีการวางระบบภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทองดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งบุคคล ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นางสาวพรเพ็ญ ทองดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๗๑-๓-๐๐-๑๑๐๒-๐๐๒ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. งานตรวจสอบการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณ รายรับ และรายจ่าย บัญชีทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง และการรายงานทางการเงิน
๒. งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การทำสัญญา การจัดหาพัสดุ การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุ
๓. ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
๔. ตรวจสอบงบประมาณรายจ่าย และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืมงบประมาณ
๕. ติดต่อประสานงาน ควบคุมและตรวจสอบให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติงาน และศึกษางานในหน้าที่ให้เข้าใจในการทำงานอย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอัษฎิพย์ แซ่มประเสริฐ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง**  
**อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง**

**1. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพิ่มคุณค่า ทั้งยังช่วยลดความเสี่ยง ข้อผิดพลาด ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ทำให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง บรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบโดยมีการดำเนินงานภายใต้ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าจะมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2545 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546

**2. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

2.1 เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการรวบรวมรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ (ข้อ 6) เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เพื่อรายงานผู้กำกับดูแล คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

2.2 เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินและบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.3 เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ว่าได้ปฏิบัติงานถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี นโยบายที่กำหนด และหลักเกณฑ์ต่างๆ

2.4 เพื่อติดตาม และประเมินผลการบริหารงาน และการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน และการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี

2.5 เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

### 3. ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง กำหนดขอบเขตการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance) ด้านการบริหาร (Management) ด้านการดำเนินงาน (Performance) การประเมินผลการควบคุมภายใน รวมทั้งบริการให้คำปรึกษา และงานด้านอื่นๆ โดยการประเมินความเสี่ยง จากระบบการควบคุมภายใน, ผลการประเมิน/ผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก, ด้านบริหารความรู้, การปฏิบัติตามข้อกำหนด, ด้านกระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน และจัดลำดับความเสี่ยงกิจกรรม/โครงการ และคัดเลือกกิจกรรม/โครงการ ที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยความเสี่ยงตั้งแต่ 2.00 เป็นกิจกรรมที่จะตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 โดยมีหน่วยรับตรวจ และกิจกรรม/โครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

#### 3.1 หน่วยรับตรวจ จำนวน 4 หน่วย ประกอบด้วย

- (1) สำนักปลัด
- (2) กองคลัง
- (3) กองช่าง
- (4) กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

#### 3.2 กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ

1. การตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance)
  - (1) การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย) งบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ.2561
  - (2) การรับเงิน การจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - (3) การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี
2. การตรวจสอบการบริหาร และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Management & Compliance Audit)
  - (1) การควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)
  - (2) การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560
3. การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Performance & Compliance Audit)
  - (1) ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560
  - (2) การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 และปีงบประมาณ พ.ศ.2561
  - (3) ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน)
  - (4) ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
4. การประเมินระบบการควบคุมภายใน
  - (1) ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ
  - (2) งานประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ปย.1, ปย.2)
  - (3) งานสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง (ปส.)

/5.งานให้คำปรึกษา...

## 5. งานให้คำปรึกษาแนะนำ

การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบการเงิน การบัญชี การพัสดุ ระบบการควบคุมภายใน การปรับปรุงการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน

## 6. การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน

- (1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- (2) งานทบทวนกฎบัตร
- (3) การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
- (4) ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ
- (5) สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- (6) งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
- (7) งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง

## 7. งานงบประมาณ

- (1) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
- (2) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 (กรณีรายรับจริงมากกว่าประมาณการรายรับ)

## 8. งานอื่น ๆ

- (1) เลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามระเบียบฯ ข้อ 6 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
- (2) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
- (3) อนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง
- (4) คณะกรรมการกำหนดปริมาณอัตราสิ้นเปลือง การควบคุมการจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับ รถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล

## 9. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## 3.3 ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561

## 3.4 รายละเอียดของขอบเขตการตรวจสอบ

(รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ)

## 4. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวพรเพ็ญ ทองดี ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

## 5. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/6. ผลที่คาดว่าจะ...

## 6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้ มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ลงชื่อ      พรเพ็ญ ทองดี      ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวพรเพ็ญ ทองดี)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
วันที่ 15 กันยายน 2560

ลงชื่อ      รัชฎทิพย์ แซ่มประเสริฐ      ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวรัชฎทิพย์ แซ่มประเสริฐ)  
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
วันที่ 15 กันยายน 2560

ลงชื่อ      สมศักดิ์ นิ่มพงษ์      ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายสมศักดิ์ นิ่มพงษ์)  
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
วันที่ 15 กันยายน 2560

**รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน  
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561  
องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง**

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงานปลัด	1.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน))	มาก	1 ครั้ง/ปี	มีนาคม 2561	1/5	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
	2.ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ซื้อรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	ปานกลาง	1 ครั้ง/ปี	มกราคม 2561	1/10	
	3.ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	ปานกลาง	1 ครั้ง/ปี	มกราคม 2561	1/10	
	4.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	-	1 ครั้ง/ปี	ตุลาคม 2560	1/3	
กองช่าง	1.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชีในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน, วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ))	มาก	1 ครั้ง/ปี	มีนาคม 2561	1/5	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
	2.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	-	1 ครั้ง/ปี	ตุลาคม 2560	1/3	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	1.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชี ในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน) 2.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	มาก	1 ครั้ง/ปี	มีนาคม 2561	1/5	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
กองคลัง	1.การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และปีงบประมาณ พ.ศ.2561 2.การตรวจสอบบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี 3.การตรวจสอบพัสดุประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 4.การใช้รถราชการ ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุงรวมทั้งการดูแลรักษาประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2560 และปีงบประมาณ พ.ศ.2561 5.ตรวจสอบผลการดำเนินงานการพัฒนาจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย, ภาษีโรงเรือนและที่ดิน) 6.ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ (การเก็บรักษา, การลงบัญชี ในทะเบียนคุม, การเบิก-จ่าย (วัสดุสำนักงาน)	มาก  น้อย น้อย มาก  มาก	2 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 2 ครั้ง/ปี  1 ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน 2560 พฤษภาคม 2561  กุมภาพันธ์ 2561 กุมภาพันธ์ 2561  ธันวาคม 2560 เมษายน 2561  มิถุนายน 2561  มีนาคม 2561	1/15 1/15  1/5 1/5  1/10 1/10  1/15  1/5	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	7.สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	-	1 ครั้ง/ปี	ตุลาคม 2560	1/3	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
หน่วยตรวจสอบภายใน	1.การประเมินระบบควบคุมภายใน 1)ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ 2)ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน (ขย.1,ขย.2) 3)สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง (ปส.) 2.การบริหารงานในหน่วยตรวจสอบภายใน 1)รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2)งานพบทวนกฐบัตร 3)การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) 4)ติดตามประเมินผลการตรวจสอบ 5)สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 6)จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 7)งานประเมินตนเอง ของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแบบกรมบัญชีกลาง		1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	ตุลาคม 2560 ตุลาคม 2560 ตุลาคม 2560	1/5 1/3 1/5	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
			9 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี 2 ครั้ง/ปี 2 ครั้ง/ปี 2 ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน 2560 - กรกฎาคม 2561 กันยายน 2561 ตุลาคม 2560, เมษายน 2561 เมษายน 2561, สิงหาคม 2561 เมษายน 2561, กันยายน 2561	1/10 1/5 1/5 1/5 1/5	
			1 ครั้ง/ปี 1 ครั้ง/ปี	กันยายน 2561 กันยายน 2561	1/5 1/5	



หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	<p><u>3.งานงบประมาณ</u></p> <p>(1) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>(2) จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย (เพิ่มเติม) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 (กรณีรายรับจริงมากกว่าประมาณการรายรับ)</p> <p><u>4.การให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน</u></p> <p><u>5.งานเลขานุการ/ คณะกรรมการ/อนุกรรมการ</u></p> <p>โครงการเศรษฐกิจชุมชนฯ และกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง</p> <p><u>6.งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</u></p>		1 ครั้ง/ปี	กรกฎาคม - สิงหาคม, กันยายน 2561	1/35	นางสาวพรเพ็ญ ทองดี
			ตลอดปี	ตุลาคม 2560-กันยายน 2561	1/5	
			ตลอดปี	ตุลาคม 2560-กันยายน 2561	1/5	
			ตลอดปี	ตุลาคม 2560-กันยายน 2561	1/5	
					1/240	

จำนวน คน/วัน

**ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน**  
**แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง อำเภอป่าโมก จังหวัดอ่างทอง**

กิจกรรม/ เรื่องที่ตรวจสอบ	พ.ศ.2560				พ.ศ.2561							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ	↕											
2. ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบ ภายใน (ปย.1,ปย.2)	↕											
3. สอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง (ปส.)	↕											
4. งานเลขานุการคณะกรรมการ และคณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 ของ อบต.สายทอง (รวบรวมรายงานฯ)	↕											
5. สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ข้อ 6	↕											
6.การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) งวดเดือน พฤศจิกายน 2560 ถึง เดือน มีนาคม 2561 และ งวดเดือน เมษายน 2561 ถึง เดือน กรกฎาคม 2561	↕						↕					
7. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย (ฎีกาหลังจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		↕						↕				
8.การใช้ทรัพยากร ยานพาหนะส่วนกลาง การส่งจ่ายน้ำมัน การซ่อมบำรุง รวมทั้งการดูแลรักษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561			↕						↕			
9. ตรวจสอบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560				↕						↕		
10. ตรวจสอบติดตามการบริหารดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน										↕		



**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง**  
**รายงานผลการตรวจสอบ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

**๑. บทนำ**

**๑.๑ ข้อมูลทั่วไป**

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง เป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

**๑.๒ วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

๔. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

**๑.๓ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ**

**(๑) หน่วยรับตรวจ**

- สำนักงานปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**(๒) เรื่องที่ตรวจสอบ**

- การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการประกอบฎีกาตามงบประมาณและฎีกานอกงบประมาณ
- การตรวจสอบหลักฐานการจ่ายว่าได้จ่ายให้ผู้มีสิทธิรับเงิน, เจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพัน
- การบันทึกบัญชีเงินสดจ่าย ทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ

- การทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ, วิธีการจัดซื้อจัดจ้างถูกต้องตามระเบียบพัสดุ
- การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำประกาศ เอกสารประกอบการสอบราคา ประมวลราคา การส่งเผยแพร่หรือการปิดประกาศสอบราคา ประมวลราคา การจัดทำบันทึกข้อตกลงจัดซื้อจัดจ้าง
- การรายงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจงานจ้าง ผู้ควบคุมงาน

(๓) ปริมาณการตรวจสอบ

- การบันทึกบัญชีสมุดเงินสดจ่าย, การจ่ายเงิน
- ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) วิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบโดยการสอบทาน การสุ่มตรวจ และสอบถาม การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและหลักเกณฑ์

## ๒. สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
สำนักงานปลัด  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : สำนักงานปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๕๘  
๒. การใช้และดูแลรักษารถยนต์  
- การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน  
- ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔)  
๓. การจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย  
๔. จัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร  
๕. เอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ของหน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนอบต.

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบฯ
๒. เพื่อให้ทราบถึงการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคลอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๔. เพื่อทราบว่าการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบ ฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๒ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวางระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กระดาดำทำการเลขที่ ๐๐๓)

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุงไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

๔. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ : ๑. ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงแผนการปรับปรุงงาน เพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามแผนการปรับปรุงที่กำหนดไว้ และต้อง มีการติดตามการปรับปรุงงานตามแผนที่กำหนดไว้และประเมินผลด้วย

๒. กรณีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้หน่วยรับตรวจส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับ เงินอุดหนุน เรื่องการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณ หมวดเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานผลการดำเนินงานให้เทศบาลฯ ทราบ พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองคลัง

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๕๘  
๒. การจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในในระดับย่อย  
๓. การเบิกจ่ายเงิน  
๔. ลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณ  
๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบ ฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑๑ มกราคม - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ  
ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการ  
ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การรักษาเงิน และการตรวจสอบเงิน  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘

๓. จากการตรวจสอบการยืมเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ มีการส่งใช้เงินยืม  
ครบถ้วนแล้ว มีการจัดทำทะเบียนคุณลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ลงรายการครบถ้วน ตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานและความถูกต้องของสัญญายืมเงิน ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด พบว่าเป็นไปตามระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘๔ และ ข้อ ๘๖

๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการ  
ปรับปรุงไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองช่าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๕๘
๒. การใช้และดูแลรักษารถยนต์
  - การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน
  - ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง และบันทึกการใช้รถ (แบบ ๓, แบบ ๔)
๓. การจัดทำประเมินผลการควบคุมภายในระดับย่อย
๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบ ฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบฯ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๔ เมษายน - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ  
ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่าการ  
ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การตรวจสอบการใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง พบว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตาม  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ  
หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๘๑๓ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง ขอให้ดำเนินการวาง  
ระบบการควบคุมและการติดตามผลการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กระดาษทำการเลขที่ ๐๐๓)

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุง  
ไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่  
เกี่ยวข้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายทอง  
รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. การเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร ภาคเรียนที่ ๑/๕๘  
๒. เอกสารการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ของหน่วยงานขอรับเงินอุดหนุนเทศบาล  
๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน  
๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  
๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรเป็นไปตามระเบียบ ฯ  
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบฯ  
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้  
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๔ กรกฎาคม - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบ  
ตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการการเบิกจ่ายเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร พบว่ามีการ  
ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วน  
ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน เป็นไปตามระเบียบกระทรวง  
มหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม

๓. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้จัดทำแผนการปรับปรุง  
ไว้ แต่ไม่นำไปปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม

ข้อเสนอแนะ : ๑. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง  
๒. กรณีการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ให้หน่วยรับตรวจส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน  
เรื่องการใช้จ่ายเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามระเบียบ ฯ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/  
ว ๗๔ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๓ เรื่อง การตั้งงบประมาณรายจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงิน  
อุดหนุนขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้  
รายงานผลการดำเนินงานให้เทศบาลฯ ทราบ พร้อมคืนเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี)