

สแกนด้วย CamScanner

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน การตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

สารบัญ

หน้า

หน้า

- แผนภาพการขนส่งภายใน ป้ายจำปาสักประมาณ ๒๕๖๒ ๑
- รูปถ่ายการขนส่งภายในขององค์การบริการส่วนตำบลสาธิต ๕
- รายละเอียดการขนส่งภายในขององค์การบริการส่วนตำบลสาธิต ๗

ภาคผนวก

- ภาพถ่ายองค์การบริการส่วนตำบลสาธิต ที่ ๑๖๖/๒๕๖๒
ได้ขอ แผนที่ในจำปาสักที่การขนส่งภายใน
- แผนที่แผนภาพการขนส่งภายใน ป้ายจำปาสักประมาณ ๒๕๖๒



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

* * * * *

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายใน นั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทาง การปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล สายออ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการ บัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

- ๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
- ๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
- ๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย
 - (๑) สำนักปลัด อบต.
 - (๒) กองคลัง
 - (๓) กองช่าง
 - (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน
 - (๑) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญ ของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการ ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ
 - (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและ ทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการ ใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
 - (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ (๑) และข้อ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

- (๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๔) การสอบทาน
- (๕) การสังเกตการปฏิบัติงาน
- (๖) การทดสอบการบวกเลข

๓.๔ เรื่องที่ตรวจสอบ

- (๑) สำนักปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๒) กองคลัง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๓) กองช่าง ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตรวจสอบทางการเงินและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

๓.๖ รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ที่ ๑๙๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

๕. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ลงชื่อ



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

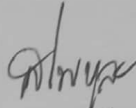
(นางสาวสิริรัตน์ รักทรง)

ตำแหน่ง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

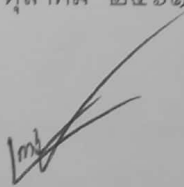
(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ตำแหน่ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายเอม หอมสันเทียะ)

ตำแหน่ง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา

กฎบัตรนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจเกี่ยวกับความหมาย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดการประสานประโยชน์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้ให้บริการต่อฝ่ายบริหารอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน การป้องกันทรัพย์สิน ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบลสายออ

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบ ระยะยาวต่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบต่อนายกององค์การบริหารส่วน ตำบลสายออ โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายอ และใช้อำนาจหน้าที่ในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ โดยมีสิทธิที่จะขอทำการตรวจสอบทรัพย์สินและกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรับตรวจ รวมทั้งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการสังเกตการณ์ การสอบถาม และขอ คำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยงานการตรวจสอบภายใน ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธี ปฏิบัติงานและระบบควบคุมภายใน หรือแก้ไขระบบควบคุมภายในของหน่วยงานรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้ คำปรึกษาแนะนำ

๓. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ภายในตามกิจกรรม และหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ตามมาตรฐานที่กำหนดและรวมถึงความเห็นของฝ่าย บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง หรือ การควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอต่อหัวหน้าส่วน ราชการเพื่ออนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและส่วนราชการในสังกัด

๔. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามหัวหน้าส่วนราชการมอบหมายได้ตามควรแต่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้อง ไม่ใช่งานที่มีลักษณะประจำ และต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มี ส่วนได้เสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๕. ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอ ความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน ในสังกัดอันมีผลกระทบต่อ ความเป็นอิสระในการปฏิบัติ และการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบภายใน โดยรายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงิน การบัญชีและการปฏิบัติงาน

๒. ประสานกับหน่วยงานรับตรวจ (สำนัก/กอง) เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์ สามารถนำไปสู่การพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๔. การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และเสนอแผนการตรวจสอบภายใน ตารางเวลาโดยมีผู้บริหารเห็นชอบ

๕. การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณา จากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

๕.๑ การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี

๕.๒ การละเลยการปฏิบัติตามนโยบายแผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนดทางกฎหมาย

๕.๓ ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย

๕.๔ การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน

๕.๕ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

๖. พัฒนาบุคลากรผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความชำนาญ ในด้านวิชาชีพการตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อย เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ตรวจสอบได้

๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน

การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน

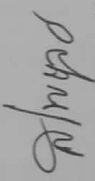
หน่วยงาน/กลุ่มงาน	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักงาน	1. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	2. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	3. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	4. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	5. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	6. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	7. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	8. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	9. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	10. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	11. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล
	12. การดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน	ปี 2564	100,000 บาท	นางสาวสมใจ นามสกุล

หน่วยตรวจรับ	กิจกรรมหรือเรื่องร้องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองคลัง	๑. งานการเงินและบัญชี	๓ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒	นางแสงอรุณ จรัสแสงไพฑูรย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๓ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๒ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	
	๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน	๓ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๓ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	นางแสงอรุณ จรัสแสงไพฑูรย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	
	๓. งานประสานสาธารณูปโภค	๒ ครั้ง/ปี		
	๔. งานผังเมือง	๑ ครั้ง/ปี		
	๕. งานธุรการ	๒ ครั้ง/ปี		

หน่วยตรวจรับ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบการตรวจสอบ
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒	นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
	๒. งานกิจการโรงเรียน	๒ ครั้ง/ปี	รอบที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

ลงชื่อ  (นางสาวธิดารัตน์ รักทรง)
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
เลขานุการคณะทำงานฯ (center)

ลงชื่อ  (นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  (นายแอม หอมสันเทียะ)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม) , พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๙ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว๑๕๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ และ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓ (๓) กำหนดให้หน่วยราชการส่วนท้องถิ่นฝ่ายบริหาร จัดให้มีการวางระบบควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ มีหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนการประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ปริมาณมาก-น้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติของหน่วยตรวจรับ
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๒ และ ข้อ ๓ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
๕. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๖. วิธีการตรวจสอบ
 - (๑) การสุ่ม
 - (๒) การตรวจนับ
 - (๓) การคำนวณ
 - (๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
 - (๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
 - (๖) การสอบทาน
 - (๗) การสังเกตการปฏิบัติงาน
 - (๘) การสัมภาษณ์
 - (๙) การยืนยัน
 - (๑๐) การทดสอบการบวกเลข

ข้าพเจ้าขอเรียนแจ้งให้ท่านทราบว่า ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตาม
ข้อบัญญัติของสภาเทศบาลเมืองเชียงใหม่

แล้วเรียบร้อย

ใน วันที่ ๒๒ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ขอ



(นายสมชาย พงษ์พันธ์วงศ์)

นายกเทศมนตรีเมืองเชียงใหม่

เรียน
นายกเทศมนตรีเมืองเชียงใหม่

(นายสมชาย พงษ์พันธ์วงศ์)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจกแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ได้ดำเนินการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วย รับผิดชอบ ทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง

จึงนำเรียนแผนการตรวจสอบมาพร้อมนี้ และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

รับทราบ

.....(๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงจุรีพร เดชสันเทียะ (หน.สำนักปลัด)

.....(๒) นางรัตนา คุณารักษ์ (ผอ.กองคลัง)

.....(๓) นายสัมมนา สีหมุย (ผอ.กองช่าง)

.....(๔) นางอติภา จินากุล (ผอ.กองการศึกษาฯ)

การตรวจสอบภายใน

รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

- | | |
|-----------------|------------------------------|
| ๑. สำนักปลัด | วันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ๒. กองคลัง | วันพุธที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ๓. กองช่าง | วันพฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ๔. กองการศึกษาฯ | วันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ |



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งให้ นางสาวอรุณ นางสาวอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งวันเข้าทำการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัด ภายในวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒
๒. กองคลัง ภายในวันพุธที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒
๓. กองช่าง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒
๔. กองการศึกษา ภายในวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

รับทราบ

(๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงจรัสพร เดชสันเทียะ (หน.สำนักปลัด)

(๒) นางสาวรัตนา คุณารักษ์ (ผอ.กองคลัง)

(๓) นายสัมมนา สีมุ่ย (ผอ.กองช่าง)

(๔) นางอติภา จินาภูล (ผอ.กองการศึกษา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- เห็นควรแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก / กอง

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ให้ดำเนินการแจ้งทุกสำนัก / กอง

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ



รายงานการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง นางแสงอรุณ นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

ทั้งนี้ ขอบเขตของการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด อบต.
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยมีแนวทางการตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญ of เรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ (๑) และข้อ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
- (๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

ผู้มีการตรวจสอบ ดังนี้

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๔) การสอบทาน
- (๕) การสังเกตการปฏิบัติงาน
- (๖) การทดสอบการบวกเลข

จากการดำเนินการ เข้าตรวจสอบภายในสำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอนิไทย จังหวัด นครราชสีมา รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๕-๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ได้ตรวจสอบ การปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลการตรวจสอบ ดังนี้

➤ สำนักปลัด (เข้าตรวจสอบเมื่อวันอังคารที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒)

- ผู้รับตรวจ ว่าที่ร้อยตรีหญิงจุรีพร เดชสันติยะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป , งาน ใ้ตระหนนโยบายและแผน , งานประชาสัมพันธ์ , งานพัฒนา , งานธุรการ , งานบุคลากร , งานกฎหมาย และคดี , งานเทศกิจ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ให้ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า จำนวนผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เมื่อ มีการย้ายที่อยู่ปลายทาง หรือมีการเสียชีวิต ทางเจ้าตัวหรือญาติไม่ได้แจ้งให้ทางองค์การบริหารส่วน ตำบลทราบ ส่งผลให้เกิดปัญหาการรับลงทะเบียน และการรับเงินซ้ำซ้อน

- ข้อเสนอแนะ

๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๒. จัดทำประกาศแจ้งประชาสัมพันธ์
๓. ประชาสัมพันธ์ให้กับผู้มีสิทธิได้รับทราบอย่างทั่วถึงเพื่อมาทำการขึ้นทะเบียน

๔. ประชาสัมพันธ์และจัดให้มีการประชุมชี้แจงอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
๕. ส่งเจ้าหน้าที่ไปประชุม , อบรม อย่างต่อเนื่อง
๖. กำชับให้เจ้าหน้าที่ติดตามกฎหมาย,ระเบียบ,ประกาศและหนังสือสั่งการอยู่เสมอ

➤ **กองคลัง** (เข้าตรวจสอบเมื่อวันพุธที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒)

- **ผู้รับตรวจ** นางรัตนา คุณารักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
- **กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ** ได้แก่ งานการเงินและบัญชี , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ , งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า ยังไม่สามารถนำระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้ได้ เนื่องจากระบบแผนที่ภาษียังไม่สมบูรณ์ และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระบบการใช้งาน

- **ข้อเสนอแนะ**

๑. เร่งดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีให้แล้วเสร็จ ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงข้อมูล
๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
๓. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมาชำระภาษีเมื่อถึงเวลาที่กำหนด

➤ **กองช่าง** (เข้าตรวจสอบเมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒)

- **ผู้รับตรวจ** นายสัมมนา สีหุ่ย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
- **กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ** ได้แก่ งานก่อสร้าง , งานออกแบบและควบคุมอาคาร , งานประสานสาธารณูปโภค , งานผังเมือง , งานธุรการ และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า การปฏิบัติงานของกองช่างเป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ยังไม่พบปัญหา หรืออุปสรรค

- **ข้อเสนอแนะ**

๑. ให้ผู้อำนวยการกองช่าง ควบคุม กำกับ ดูแล และกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

➤ **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** (เข้าตรวจสอบเมื่อวันศุกร์ที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒)

- **ผู้รับตรวจ** นางอติภา จินากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม , งานกิจการโรงเรียน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า ไม่สามารถดำเนินการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กได้ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ ส่งผลให้เด็กเล็กในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล จำเป็นต้องเดินทางไปศึกษายังศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตพื้นที่ใกล้เคียงแทน เด็กเล็กในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลอาจไม่ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการอย่างทั่วถึง

- ข้อเสนอแนะ

๑. จัดให้มีการศึกษาตามอัธยาศัย โดยจัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กให้กับผู้ปกครองที่มีบุตร-หลาน ในช่วงอายุ ๒-๕ ปี ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

ผู้ตรวจสอบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบูลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ปฏิบัติหน้าที่

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

(ลงชื่อ).....

(นายเฮม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

วันที่..... มีนาคม ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ และได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขอแจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายโฮม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

รับทราบ

.....(๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงจรีพร เดชสันเทียะ (หน.สำนักปลัด)

.....(๒) นางรัตนา คุณารักษ์ (ผอ.กองคลัง)

.....(๓) นายสัมมนา สีหมุย (ผอ.กองช่าง)

.....(๔) นางอติภา จินากุล (ผอ.กองการศึกษาฯ)

สำนัก / กอง

รายงานผลการดำเนินการ
แก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ
ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในสำนักปลัด เมื่อวันอังคาร ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป , งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน , งานประชาสัมพันธ์ , งานพัฒนา , งานธุรการ , งานบุคคล , งานกฎหมายและคดี , งาน เทศกิจ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สำนักปลัดจึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการควบคุม ภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ ร.ต.หญิง

(จรีพร เดชสันเทียะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

- เพื่อโปรดทราบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก

- ทราบ

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ นม ๙๕๐๐๒/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในกองคลัง เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานการเงินและบัญชี , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ , งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านการจัดเก็บรายได้และแผนภาษี ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น กองคลังจึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางรัตนา คุณารักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

- เพื่อโปรดทราบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

- ทราบ

(นายเฮม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ นม ๙๕๐๐๗/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อแนะนำ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในกองช่าง เมื่อวันที่
พฤหัสบดีที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานก่อสร้าง , งานออกแบบ
และควบคุมอาคาร , งานประสานสาธารณูปโภค , งานผังเมือง , งานธุรการ และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตาม
ระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบยังไม่พบปัญหา หรืออุปสรรคใด จึง
ขอเสนอแนะเพื่อให้ผู้อำนวยการกองช่าง ควบคุม กำกับ ดูแล และกำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงาน
ตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธัญญา สิริบุญ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

- เพื่อโปรดทราบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงโพธิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

- ทราบ

(นายเอก ทอมแสงโพธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ที่ นม ๙๕๐๐๔/

วันที่

มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม , งานกิจการโรงเรียน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านการให้บริการ เรื่อง การ จัดการศึกษาปฐมวัย (ด้านการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางอติภา จินากุล)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

- เพื่อโปรดทราบ



(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

- ทราบ



(นายอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

การตรวจสอบภายใน

รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. สำนักปลัด	วันจันทร์ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒
๒. กองคลัง	วันพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒
๓. กองช่าง	วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒
๔. กองการศึกษา	วันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งการเข้าตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด และ ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งให้ นางสาวอรุณ นางสาวอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งวันเข้าทำการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สำนักปลัด ภายในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒
๒. กองคลัง ภายในวันพุธที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒
๓. กองช่าง ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒
๔. กองการศึกษาฯ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสาวอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

รับทราบ

.....(๑) ว่าที่ ร.ต.ทองจรัสพร เดชสันเทียะ (หน.สำนักปลัด)

.....(๒) นางรัตนา คุณนารักษ์ (ผอ.กองคลัง)

.....(๓) นายสัมมนา สีมุ่ย (ผอ.กองช่าง)

.....(๔) นางอติภา จินากุล (ผอ.กองการศึกษาฯ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

สิ่งที่ส่งมาด้วย - รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ตาม คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- เห็นควรแจ้งหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก / กอง

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ให้ดำเนินการแจ้งทุกสำนัก / กอง

(นายएम หอมลั่นเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ



รายงานการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้ง นางสาวอรุณ นางสาวอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้น

ทั้งนี้ ขอบเขตของการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ ส่วนงาน ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด อบต.
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

โดยมีแนวทางการตรวจสอบภายใน ดังนี้

- (๑) การตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญ of สิ่ง yang ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับ
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

- (๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ (๑) และข้อ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
- (๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ ดังนี้

- (๑) การสุ่ม
- (๒) การตรวจนับ
- (๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- (๔) การสอบทาน
- (๕) การสังเกตการปฏิบัติงาน
- (๖) การทดสอบการบวกเลข

จากการดำเนินการ เข้าตรวจสอบภายในสำนักงานปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑๐-๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผลการตรวจสอบ ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** (เข้าตรวจสอบเมื่อวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒)
- ผู้รับตรวจ ว่าที่ร้อยตรีหญิงจุรีพร เดชสันเทียะ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด
- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป , งานทะเบียนนโยบายและแผน , งานประชาสัมพันธ์ , งานพัฒนา , งานธุรการ , งานบุคคล , งานกฎหมายและคดี , งานเทคนิค , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า งานด้านการจัดทำประชาคม และการพัฒนาท้องถิ่น ยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เพราะเกิดการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม ซึ่งไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ตั้งไว้

- ขอแนะนำ

๑. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแต่ละส่วนให้ชัดเจน และสอดคล้องกับภารกิจและแผนงาน
๒. ทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน
๓. ให้คำปรึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ระเบียบ , กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง
๔. เชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงระเบียบฉบับใหม่ที่มีการแก้ไข

➤ กองคลัง (เข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒)

- ผู้รับตรวจ นางรัตนา คุณารักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานการเงินและบัญชี , งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ , งานพัสดุและทรัพย์สิน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การลงเลขครุภัณฑ์ไม่ครบถ้วน สถานที่ในการจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์มีขนาดเล็กไม่เพียงพอสำหรับการจัดเก็บครุภัณฑ์

- ขอแนะนำ

๑. จัดทำทะเบียนทรัพย์สิน
๒. ออกรหัสครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน
๓. ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ
๔. ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์อย่างสม่ำเสมอ
๖. ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบในการควบคุม ตรวจสอบทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบ
๗. ปรับปรุง หรือก่อสร้างสถานที่ที่จะทำการจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสถานที่ปลอดภัย

➤ กองช่าง (เข้าตรวจสอบเมื่อวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒)

- ผู้รับตรวจ นายสมมนา สีหมุย ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานก่อสร้าง , งานออกแบบและควบคุมอาคาร , งานประสานสาธารณูปโภค , งานผังเมือง , งานธุรการ และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า ด้านโครงสร้างพื้นฐานในการใช้แบบรูปรายการระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า ด้านโครงสร้างพื้นฐานในการใช้แบบรูปรายการก่อสร้าง , ซ่อมแซม , ปรับปรุง , การต่อเติม และการรื้อถอน มีความไม่ชัดเจนของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

- ข้อเสนอแนะ

๑. ตรวจสอบรายละเอียดโครงการให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. ปฏิบัติงานตามหนังสือสั่งการอย่างถูกต้อง คร่งครัด ตรวจสอบงานโครงการด้าน โครงสร้างพื้นฐาน โดยกำหนดให้แบบรูปรายการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ต้องมี ผู้รับรองตาม พ.ร.บ.วิศวกร พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พ.ร.บ.สถาปนิก พ.ศ. ๒๕๔๓

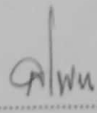
➤ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (เข้าตรวจสอบเมื่อวันศุกร์ที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒)

- ผู้รับตรวจ นางอติภา จินากุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม

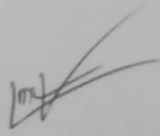
- กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม , งานกิจการโรงเรียน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง ปรากฏว่า กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ขาดพื้นที่ และโต๊ะเก้าอี้สำหรับให้บริการ ประชาชนที่มาติดต่อราชการ

- ข้อเสนอแนะ

๑. จัดให้มีห้องทำงานของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. จัดหาโต๊ะ-เก้าอี้เพิ่มเติม สำหรับให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)..........
(นายโฮม หอมสันเทียะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ
วันที่..... กันยายน ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด / ผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย - สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ ที่ ๑๙๕/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และได้ดำเนินการตรวจสอบ สำนักปลัด , กองคลัง , กองช่าง , กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามแผนตรวจสอบภายใน ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ และได้รายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขอแจ้งรายงานผลการตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตามเอกสารที่ได้แนบมาพร้อมนี้ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ แล้วรายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ให้ทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการต่อไป

(นายเฮม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายฮอ

รับทราบ

(๑) ว่าที่ ร.ต.หญิงจุรีพร เดชสันเทียะ (หน.สำนักปลัด)

(๒) นางรัตนา คุณารักษ์ (ผอ.กองคลัง)

(๓) นายสัมมนา สีมุ่ย (ผอ.กองช่าง)

(๔) นางอติภา จินากุล (ผอ.กองการศึกษาฯ)

สำนัก / กอง

รายงานผลการดำเนินการ
แก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ
ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

ที่ นม ๙๕๐๐๑/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในสำนักปลัด เมื่อวันอังคาร
ที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป , งานวิเคราะห์
นโยบายและแผน , งานประชาสัมพันธ์ , งานพัฒนา , งานธุรการ , งานบุคลากร , งานกฎหมายและคดี , งาน
เทศกิจ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย , งานส่งเสริมการเกษตร และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและ
กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านการจัดทำประชาคม และ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น สำนักปลัดจึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการ
ควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ
๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ ร.ต.หญิง

(จรัพร เดชสันเทียะ)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

- เพื่อโปรดทราบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบูลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

- ทราบ

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายขอ

บันทึกข้อความ

กระทรวงมหาดไทย
กรมการปกครอง
ส่วนกลาง

วันที่

ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติการดำเนินงานโครงการ...
ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ...

๑. ขออนุมัติการดำเนินงานโครงการ...
๒. ขออนุมัติการดำเนินงานโครงการ...

ตามที่... ได้เสนอโครงการ...
ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็น...
จึงขอเสนอให้...

ทั้งนี้... ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า...
จึงเห็นควรให้...
เพื่อดำเนินการ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๘

นาย...
ผู้อำนวยการ...

เรียน...
เพื่อโปรดทราบ

นาย...
ผู้อำนวยการ...

นาย...
ผู้อำนวยการ...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๓/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอแนะ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในกองช่าง เมื่อวันที่ พุธที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานก่อสร้าง , งานออกแบบและควบคุมอาคาร , งานประสานสาธารณูปโภค , งานผังเมือง , งานธุรการ และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านโครงสร้างพื้นฐานในการใช้แบบรูปรายการก่อสร้าง , ซ่อมแซม , ปรับปรุง , การต่อเติม และการรื้อถอน ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น กองช่างจึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสัมมนา สีมุ่ย)

ผู้อำนวยการกองช่าง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- เพื่อโปรดทราบ

(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ทราบ

(นายเอม หอมสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

ที่ นม ๙๕๐๐๔/

วันที่

กันยายน ๒๕๖๒

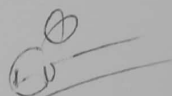
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ตามข้อเสนอ ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
รอบที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ (ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ)

ตามที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการเข้าตรวจสอบภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งกิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบตรวจสอบ ได้แก่ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม , งานกิจการโรงเรียน และงานอื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง นั้น

ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะในกิจกรรมด้านอาคารสถานที่ ซึ่งถือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้น กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงได้เตรียมดำเนินการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางอติภา จินากุล)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- เพื่อโปรดทราบ



(นางแสงอรุณ จรัสแสงไพบุสย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ

- ทราบ



(นายเอม หอมล้นเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสายออ