



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร  
ที่ ยส ๗๕๗๐๗ / ๒๕  
วันที่ ๒๒... เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง สรุปรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ทั้งปีงบประมาณ)

เรียน นายกองัดการบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ใหัหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ รวมถึงที่แก้ไข ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวม ๖ สำนัก /กอง เสร็จสิ้นแล้ว ดังนี้

- |                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| ๑. สำนักปลัด           | ๓ | เรื่อง                                     |
| ๒. กองคลัง             | ๓ | เรื่อง                                     |
| ๓. กองการศึกษา         | ๒ | เรื่อง                                     |
| ๔. กองสวัสดิการสังคม   | ๒ | เรื่อง                                     |
| ๕. กองส่งเสริมการเกษตร | ๑ | เรื่อง                                     |
| ๖. ทุกสำนัก / กอง      |   | การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง |

จึงขอสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

นายกองัดการบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

( นายเสรี คำทอง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

( นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ )

นายกองัดการบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ



# รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน

เรื่อง การตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

งานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...สำนักงานกิตติ

เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๑.การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ และงานอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง
๒. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย  
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ  
๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง  
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารและการทำงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๓. เอกสารประกอบการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

**๑. จากการตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี** เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น **แต่ยังมีข้อตรวจพบ** ค่าใช้จ่ายงบประมาณระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

### หมวดค่าใช้สอย หน้า ๒๑/๕๔

- ๑) ข้อ ๒.๑ ค่าอาหารกลางวัน ให้กับ ศพต. จำนวน ๑๐๐ คน ในอัตราคนละ ๒๑ บาท จำนวน ๒๔๕ วันรวมเป็นเงิน ๑๕๑,๕๔,๓๕๐.๐๐ บาท ซึ่งข้อเท็จจริงต้องรวมเป็นเงิน ๕๑๕,๕๐๐.๐๐ บาท
- ๒) ศพต.บ้านไทยเจริญ จำนวน ๓๐ คน ในอัตราคนละ ๒๑ บาทจำนวน ๒๕๕ วัน รวมเป็นเงิน ๒๐๕,๘๐๐.๐๐ ซึ่งข้อเท็จจริงต้องรวมเป็นเงิน ๑๕๔,๓๕๐.๐๐ บาท

### เงินอุดหนุนส่วนราชการ หน้า ๒๔/๕๔

- ๓) ร.ร.สังกัด สพฐ. ๕ โรงเรียน จำนวน ๓๐๐ คน ในอัตรา ๒๑ บาท จำนวน ๒๐๐ วันรวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๖๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท ซึ่งข้อเท็จจริงต้องรวมเป็นเงิน ๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐ บาท

### รายละเอียดตามข้อบัญญัติ ดังนี้

- ร.ร.บ้านไทยเจริญ จำนวน ๖๒ คน = ๒๖๐,๔๐๐.๐๐ บาท
- ร.ร.บ้านห้วยยาง จำนวน ๔๙ คน = ๒๐๕,๘๐๐.๐๐ บาท
- ร.ร.บ้านป่าตาว จำนวน ๖๑ คน = ๒๕๖,๒๐๐.๐๐ บาท
- ร.ร.บ้านสามแยกกุ๊กก้อย จำนวน ๙๘ คน = ๔๑๑,๖๐๐.๐๐ บาท
- ร.ร.บ้านพิศคาม จำนวน ๓๐ คน = ๑๒๖,๐๐๐.๐๐ บาท

ซึ่งทำให้เกิดผลต่าง ระหว่างรายรับ - รายจ่าย จำนวน ๓๙๒,๐๐๐.๐๐ บาท

## ๒. มีผลการโอนงบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ วันเข้าตรวจ จำนวน ๑๑ ครั้ง (ปฏิบัติตามข้อ ๒๖) และการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง จำนวน ๑ ครั้ง (ปฏิบัติตามข้อ ๒๙)

-เมื่อดำเนินการจัดทำแบบโอนและแก้ไขงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) แล้วได้มีการประกาศโดยเปิดเผย เพื่อให้ประชาชนทราบ และได้แจ้งต่อนายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

-โครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นำมาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๗๐)

โดยการสุ่มตรวจ

ความเห็น /ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่งบประมาณ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาในหมวดค่าใช้สอย และ งบเงินอุดหนุน ตามงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ ให้ดำเนินการดำเนินการแก้ไขในส่วนที่ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ในการเบิกจ่ายงบประมาณ ต่อไป การโอนงบประมาณและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ โดยโอนเพิ่ม โอนลดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย ระหว่างหมวดรายจ่ายในแผนงานเดียวกันหรือต่างแผนงาน สาเหตุอาจเกิดจากการคาดการณ์ หรือ แสดงถึงจุดอ่อนของการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณที่ยังขาดการวิเคราะห์เชื่อมโยงข้อมูลสถิติต่างๆ ยังไม่เพียงพอ (ตามระเบียบข้อ ๘ และข้อ ๒๓)

เห็นควรกำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่ละสำนัก/กอง เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณถัดไป

## ขั้นตอนการโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย จากข้อสั่งกตของผู้ตรวจสอภายใน

1. ไม่พบ เอกสารหน่วยงานผู้ขอเบิกสำรวจงบประมาณและค่าใช้จ่ายคงเหลือก่อนโอน/แก้ไข
2. ไม่พบ บันทึกขออนุมัติขอความเห็นชอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ที่แจ้งเหตุผล ความจำเป็น ระเบียบข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ แนวนโยบายหลักฐานประมาณการค่าใช้จ่าย (ตามข้อ ๒๖ /๒๘ และ ๒๙ แล้วแต่กรณี)
๓. มีเพียงรายงานการประชุมของคณะผู้บริหาร ที่เจ้าหน้าที่งบประมาณนำไปดำเนินการจัดทำแบบโอนและแก้ไขงบประมาณในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติและผู้ที่เกี่ยวข้องการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ พิจารณาวិธีการและขั้นตอนในการดำเนินการ ให้ถูกต้อง เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

งานธุรการและงานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ รับ – ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ,

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ รับ – ส่ง การดำเนินการ รับ – ส่งหนังสือและแจ้งแก่ส่วน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมิให้เสียหายแก่ทางราชการ
๒. การจัดเก็บหนังสือตามระเบียบงานสารบรรณ
๓. งานการบันทึกการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
๔. ตรวจสอบโดยวิธีสอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
๕. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

### ๑.การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง

มีการจัดทำทะเบียนคุม หนังสือรับ - ส่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีหนังสือรับจำนวน ๔๓๕ ฉบับ และหนังสือส่ง จำนวน ๑๖๕ ฉบับ

**ข้อตรวจพบ** ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่ เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง อาจทำให้เกิดความเสียหายในการลงเลขผิดหรือซ้ำ และหนังสือส่งบางฉบับไม่มีคูฉบับไม่ลงลายมือชื่อผู้ออกหนังสือ มีเพียงสำเนาหนังสือให้หน่วยงานสารบรรณกลาง

### ๒.การจัดทำคุมประกาศ - คำสั่ง

\*\* มีการจัดทำทะเบียนคุม ประกาศ แต่ไม่ปรากฏหนังสือจัดทำขึ้นโดยปกติใหม่สำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง

\*\* มีการจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีคำสั่งถึงเลขที่ ๘๘/๒๕๖๖

### ข้อตรวจพบ

๑. ทะเบียนคุมบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้เมทรวาว่าเป็นเรื่องอะไร
๒. การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาให้กรรมการเก็บในแฟ้มสารบรรณกลาง

(ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๐ หนังสือที่จัดทำขึ้นโดยปกติให้มีสำเนาคูฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง ๑ ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง ๑ ฉบับ สำเนาคูฉบับให้ผู้ลงชื่อลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อ และให้ผู้ร่าง ผู้พิมพ์ และผู้ตรวจลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อไว้ที่ข้างท้ายขอบล่างด้านขวาของหนังสือ)

### ๓.การจัดเก็บเอกสาร

\*\* มีการเก็บหนังสือระหว่างการปฏิบัติงาน และ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ แยกเก็บเป็นปี

พ.ศ. .... \*\* มีการเก็บเอกสารในที่ปลอดภัยและถาวร ไม่เกิดการชำรุดเสียหาย



#### ๔.การบันทึกการประชุมประจำเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง

**ข้อควรระวัง** - การประชุมแต่ละครั้ง เป็นการประชุมเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติงานเป็น งาน ๆ โดยใช้คำสั่งในการปฏิบัติงานนั้น ๆ (ระเบียบ ข้อ ๒๕ รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุมผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน)

#### ความเห็น /ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การดำเนินการด้านสารบรรณและธุรการ เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่ดี การลงเลขคำสั่งควรระบุชื่อเรื่องกำกับไว้ หนึ่งข้อส่ง ควรมีคู่มือข้อผู้ออกหนังสือ เพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องใด หน่วยงานใดเป็นผู้ออกหนังสือ และควรรำเนาให้ธุรการเก็บในแฟ้มสารบรรณกลาง เพื่อสะดวกต่อการสืบค้นในภายหลัง

เห็นควรแจ้งผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับหลักเกณฑ์ ต่างๆ เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ต่อไป

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

งานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

ด้านการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า ด้านการบัญชีที่ได้จัดทำครบถ้วนถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำบัญชีและงบการเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑.การจัดทำบัญชีและการจัดทำงบการเงิน ปี งบประมาณ ๒๕๖๖ โดยใช้ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้แก่
  - ๑.) การจัดทำบัญชี เป็นไปตามกฎหมาย การจัดทำบัญชีแยกประเภท
  - ๑.) การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน การจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นปี งบแสดงฐานะการเงิน
  - ๒.) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
  - ๓.) การยืมเงินงบประมาณ/สัญญาการยืมเงิน
  - ๔.) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ ส่งใช้ตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ (ระเบียบ ข้อ ๘๖)

๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

### เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

### สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

จากการตรวจสอบบทลง ณ วันสิ้นเดือน ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๙๙ และได้ดำเนินการส่งรายงานงบการเงิน (ระเบียนฯ ข้อ ๑๐๐)

ความเห็น / ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายงบประมาณมีความครบถ้วนถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการปฏิบัติงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ ในกาปฏิบัติงานตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยใช้ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินยืมงบประมาณ การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเบิกจ่ายเงินประกันสัญญา

๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากรีวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

### การยืมเงินงบประมาณ

จากการตรวจสอบฎีกาที่ ๑๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๗,๑๔๘ บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) พบว่า

๑. ได้จัดทำสัญญายืมเงินเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด
๒. สัญญายืมเงินมีรายละเอียดและมีลายมือชื่อผู้อนุมัติพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องครบถ้วน
๓. ได้จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมโดยลงรายละเอียดครบถ้วนเป็นปัจจุบันและสงฆ์ใช้เงินยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

### ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

จากการตรวจสอบฎีกาที่ ...../๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๖ จำนวนเงิน ๗,๑๔๘ บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยสี่สิบแปดบาทถ้วน) พบว่า

๑. บันทึกการขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายตามอัตราที่กำหนด
๒. เอกสารและหลักฐานการจ่ายครบถ้วน
๓. การรายงานผลการฝึกอบรม

### ค่าลงทะเบียน โครงการสัมมนา

จากการตรวจสอบฎีกาที่ ๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) พบว่า

มีการเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียน เช็คลงที่ ๑๐๑๔๓๓๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

### ข้อตรวจพบ

ณ วันที่เข้าตรวจ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ถึงวันประชุมเปิดตรวจ วันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ยังไม่มีใบเสร็จรับเงินเพื่อเป็นหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินข้อ ๘๖ ที่กำหนดว่า เงินที่ยืมไป ให้ผู้มีส่งหลักฐานการจ่ายภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้ (๑) กรณีเดินทางกลับภูมิลานาเดิม ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินให้ยืม

โดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือธนาณัติแล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน (๒) กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมภายในสิบห้าวัน นับจากวันกลับมาถึง (๓) การยืมเงินเพื่อปฏิบัติราชการนอกจากตาม (๑) หรือ (๒) ให้ส่งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ให้ยืมภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

ในกรณีที่ผู้ยืมได้ส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อสงฆ์คืนเงินยืมแล้วมีเหตุต้องทักท้วง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ให้ยืมแจ้งข้อทักท้วงให้ผู้ยืมทราบโดยด่วน แล้วให้ผู้ยืมปฏิบัติตามคัทักท้วงภายใน

## ความเห็น / ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ขอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลไทยเจริญพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน จำนวน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) และในโอกาสต่อไป เมื่อเบิกจ่ายเงินให้ติดตาม ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ข้อ ๗๓/๑

### ฎีกาทั่วไป คืนเงินค่าปรับจัดซื้อที่ดิน

ตามโครงการจัดซื้อที่ดินสำหรับก่อสร้าง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยและบ้านป่าตาว ตามฎีกาที่ ๕๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ซึ่งมีเงินค่าปรับผิดสัญญา หักหน้าฎีกา จำนวน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่งพัน สามร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) ขณะเดียวกันได้เรียกเก็บค่าปรับเป็นเงินสด ตามใบเสร็จ เล่มที่ ๑/๖๖ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ อีกเป็นจำนวนเท่ากัน

กองคลังได้ตรวจสอบว่าเป็นการจ่ายเงินเข้าข้อ จึงได้ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจำนวนดังกล่าวเพื่อคืน ให้กับเจ้าที่ดิน ตามฎีกาที่ ๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่งพันสาม ร้อยสามสิบสองบาทถ้วน)

### ข้อตรวจพบ

ได้มีการเบิกจ่ายเงินค่าปรับคืนให้แก่เจ้าที่ดินตามจำนวน จำนวนเงิน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่งพันสาม ร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) เช็คนเลขที่ ๑๐๑๔๓๖๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ พบว่า ยังมีใบเสร็จรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่าย ตามระเบียบฯ ข้อ ๗๖

### ข้อเสนอแนะ

ขอให้นายกองการบริหารส่วนตำบลไทยเจริญพิจารณาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน จำนวน ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) และใบเสร็จรับเงินค่าคืนเงินค่าปรับจัดซื้อที่ดิน จำนวน ๑,๓๓๒ บาท (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสองบาทถ้วน) และในโอกาสต่อไป เมื่อเบิกจ่ายเงินให้ติดตาม ใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความครบถ้วนถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอสอดคล้องความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ทะเบียนคุมประกันสัญญา และทะเบียนคุมวัสดุและการเบิกจ่าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยใช้ข้อมูลระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ -๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ได้แก่
  ๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
  ๒. ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
  ๓. ทะเบียนคุมวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ
๒. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน



### เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผล การตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

### สรุปผลการตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

๑. มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖
๒. หลักประกันสัญญา จัดทำทะเบียนคุมครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
๓. การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ จัดทำตามระเบียบฯ เป็นปัจจุบัน

ความเห็น / ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

งานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ

ด้านการบริหารการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ได้จัดทำครบถ้วนถูกต้อง ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอสามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ
๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๒๕๖๖
๓. การจัดทำบัญชีศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔. รายงานสถานะการเงิน และ
๕. เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ
๖. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากรีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔-คุณลักษณะ ได้แก่

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

### สรุปผลการตรวจสอบ ด้านการบริหารสถานศึกษา รายละเอียดดังนี้

#### ผลการสุ่มตรวจ ด้านการบริหารสถานศึกษา ศพด. ๔ แห่ง

๑. ศพด. องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ได้มีการจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และมีการประกาศใช้แผนการปฏิบัติการเป็นที่เรียบร้อย
๒. ศพด. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พร้อมกันนั้นได้มีการประชุมให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
๓. มีประกาศใช้แผนการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โดยหัวหน้าสถานศึกษาและผู้บริหารเป็นผู้

ผู้อนุมัติลงนาม

#### ๑. ด้านการเงินและบัญชี

##### ผลการสุ่มตรวจ -

๑. รายงานสถานะการเงินประจำวัน ศพด. ทั้ง ๔ แห่ง ณ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖

##### ๒. ไปเสร็จรับเงิน

๑) จากการตรวจสอบการเขียนใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปี ๒๕๖๖ มีการออกใบเสร็จครบทุกรายการ

แต่ยังพบว่า การเขียนใบเสร็จไม่เป็นไปตามระเบียบ ฯ ข้อ ๑๓ (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลข และตัวอักษร

๒) การรับเงินดอกเบี้ย (ใช้สำเนาหนังสือที่ปรากฏดอกเบี้ย)

(ระเบียบข้อ ๙/๑ การรับเงินรายรับดังต่อไปนี้ ให้ใช้หลักฐานการรับโอนเงินหรือการนำฝาก หรือ รายงานการจ่ายเงินแทนของกระทรวงการคลัง แทนใบเสร็จรับเงิน (๒) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร)

##### ๓. ภาษีจัดทำฎีกา

๑) สถานศึกษาจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด

๒) บันทึกรายละเอียดหน้าฎีกาครบถ้วน

๓) หลักฐานการจ่ายเงินครบถ้วน

##### ๔. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

๑) การมอบอำนาจของผู้บริหารให้หัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าสถานศึกษา อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน ทุกกระบวนการตามขั้นตอน ตามคำสั่งที่ ๐๘๖/๒๕๖๖..ลงวันที่..๒๙ มี.ค.๒๕๖๖

๒) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่ ตามคำสั่งที่ ๐๘๓/๒๕๖๖..ลงวันที่..๒๙ มี.ค.๒๕๖๖ (ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ )

#### ๕. การจัดทำบัญชี

ณ วันเข้าตรวจ การจัดทำบัญชีเป็นปัจจุบัน ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

#### ๒. ด้านการพัสดุ/การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุและการเบิกจ่ายพัสดุ

๑. มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ และผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายทุกครั้ง

๒. พัสดุส่งจ่าย มีเพียงใบเสร็จรับเงิน มีการตรวจนับวัสดุคงเหลือตามจำนวนจริง ตรงตามใบบัญชีคุมเป็นปัจจุบัน

๓. ไม่พบใบเบิกวัสดุ มีเพียงการเบิกจ่ายในทะเบียนคุมวัสดุ

(ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ -๒๐๖ การเก็บและการบันทึก, การเบิกจ่ายพัสดุ)

#### ๓. ตรวจสอบเอกสาร /หลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑. คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา คำสั่งที่ ๐๘๔/๒๕๖๖..ลงวันที่..๒๙ มี.ค.๒๕๖๖

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ – ส่งเงิน ละ ผู้ตรวจฎีกา คำสั่งที่ ๐๘๔/๒๕๖๖..ลงวันที่..๒๙ มี.ค.๒๕๖๖

#### ความเห็น /ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. แนะนำกำกับให้ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้รายจ่ายของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ,ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่) พ.ศ. ๒๕๖๑ , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

๒. ควรพัฒนาองค์ความรู้ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสถานศึกษาและเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการสังคม

งานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ...กองสวัสดิการสังคม

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. การดำเนินการโครงการตามข้อบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ,

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้เข้ารับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
๒. ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ฎีกาเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร

ประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตุลาคม ๒๕๖๕ – เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖

๓. ตรวจสอบเอกสาร อื่น ๆที่เกี่ยวข้อง

๔. ตรวจสอบโดยวิธีสอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข
๕. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

## วิธีการตรวจสอบ

1. การสุ่ม
2. การคำนวณ
3. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
4. การสอบทาน
5. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
6. การสัมภาษณ์
7. การยืนยัน

## เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

## สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. แบบรายงานสรุปการจ่ายเงิน ประเภทสวัสดิการสังคม เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖๗๕ ราย เป็นเงินจำนวน ๔๓๗,๕๐๐ บาท โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้เบิกจ่ายผ่านเลขที่บัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรง

๒. แบบรายงานสรุปการจ่ายเงิน ประเภทสวัสดิการสังคม เบี้ยความพิการ ณ เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๔๘ ราย เป็นเงินจำนวน ๑๒๐,๖๐๐ บาท โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้เบิกจ่ายผ่านเลขที่บัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรง

๓. บันทึกข้อความ ที่ ยส ๗๔๗๐๕ / ..... ลว ..... ๒๕๖๖ ขออนุมัติเบิกเงินงบประมาณ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ณ ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๙ ราย เป็นเงินจำนวน โดยโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรง เป็นเงินจำนวน ๔,๕๐๐ บาท ตามฎีกาเบิกจ่ายเงินงบประมาณ

การสอบทานระบบควบคุมภายใน พบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในไว้อย่างเหมาะสม การจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บอย่างเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น



ความเห็น /ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

กำกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบ ความคุ้มค่าและตรวจสอบสิทธิของผู้มีสิทธิ ให้เป็นไปตาม  
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์ ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอเพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น ต่อไป

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : ทุกสำนัก / กอง  
การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

งานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ... ทุกสำนัก / กอง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้การปฏิบัติ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามมาตรา ๗๙
๒. ตรวจสอบความเพียงพอ เหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนด
๒. การกำหนดมาตรการที่เหมาะสม การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติและการรายงานผลการปรับปรุงการควบคุม
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

สรุปผลการตรวจสอบ

ลำดับที่	เรื่อง/รายการ	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	หมายเหตุ
๑	<p>หน่วยงานมีการจัดวางระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑.๑ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ๒ คณะ คณะจัดวางระบบควบคุมภายในและคณะติดตามและประเมินผลระบบควบคุมภายใน</p> <p>๑.๒ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๔ ของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๑.๓ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ ของแต่ละสำนัก/กอง</p> <p>๑.๔ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๑ (ระดับองค์กร)</p> <p>๑.๕ แบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ปค.๕ และ แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปค.๕ (ส่วนงานย่อย)</p> <p>๑.๖ มีการจัดทำแบบสอบถามการควบคุม</p> <p>๑.๗ จัดทำรายงานสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖)</p> <p>๑.๘ จัดส่ง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ให้นายอำเภอ</p>	✓		
๒	<p>หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการที่เหมาะสม</p> <p>-มีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงมาตรการควบคุมภายใน</p>	✓		
๓	<p>หน่วยงานมีการนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ</p> <p>-มีการจัดวางระบบควบคุม โดยจัดทำแบบ ปค.๔ และ ปค.๕ ส่วนงานย่อย (รอบ ๑๒ เดือน)</p>	✓		
๔	<p>หน่วยงานมีการรายงานผลการปรับปรุงแต่ละรอบการประเมินเป็นปัจจุบัน</p> <p>-มีการรายงานผลการปรับปรุงทุกรอบ ๖ เดือน (แบบ ปค.๕ ส่วนงานย่อย)</p>	✓		
๕	<p>หน่วยงานมีการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๕.๑ มีการมอบหมายหรือแต่งตั้งคณะทำงาน บริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๕.๒ มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๕.๓ มีการระบุความเสี่ยง และมีแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>๕.๔ มีแผนดูและความเสี่ยงและมาตรการควบคุม</p> <p>๕.๕ มีการติดตาม/ทบทวนความเสี่ยงและมีการรายงานผล</p> <p><input type="checkbox"/> ทุกรอบ ๖ เดือน <input checked="" type="checkbox"/> รอบ ๑๒ เดือน</p>	✓		

## ความเห็น /ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

จากการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด พบว่า ทุกสำนักกองยังมีความเสี่ยงเกิดขึ้นอยู่ แต่ได้มีการกำหนดการควบคุมเพิ่มเติมแล้ว

การดำเนินการจัดการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละกอง เห็นควรจัดทำ ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของงาน ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปแบบของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

# รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยรับตรวจ : กองส่งเสริมการเกษตร

งานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ... กองส่งเสริมการเกษตร

เรื่องที่ตรวจสอบ

การดำเนินการโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินในการดำเนินการตามโครงการเป็นไปตามระเบียบ
๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๓. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ,

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานดำเนินการตามโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบเอกสาร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบโดยวิธีสอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางแก้ไข
๔. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี)

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบถาม
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

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

สรุปผลการตรวจสอบรายละเอียดดังนี้

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจ การดำเนินการตามโครงการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ วันเข้าตรวจ มี ๒ โครงการ

๑. โครงการเกษตรอินทรีย์ งบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท

\*\* กิจกรรมที่ ๑ มีขอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีการบำรุงดินด้วยการไถกลบตอซึ่งภายใต้โครงการเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๒๗,๑๐๐ บาท

\*\* กิจกรรมที่ ๒ ธรรมชาติไถกลบตอซึ่งภายใต้โครงการเกษตรอินทรีย์ จำนวน ๒๑,๖๐๐ บาท

การสอบทานระบบควบคุมภายใน พบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในไว้อย่างเหมาะสม การจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง จัดเก็บอย่างเป็นระบบง่ายต่อการสืบค้น





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๗๕๗๐๗ / *๒๗* วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้งานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตราฐาน และหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงที่ แก้ไข ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ สรุปการติดตามผลการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ ให้ครบถ้วน ตามทะเบียนคุมการดำเนินการดำเนินการข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ตามรายละเอียดที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

( นางสาวสุภาพร แพงอ่อน )

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

*๑๕๓๖*

( นายเสรี คำทอง )

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเห็นนายองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

( นายประดิษฐ์ ศิริมงคลเกษ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

