



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม โทร. ๒๐๕๕-๒๙๖๑๒๑

ที่ พล ๗๙๓๐๕/

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมทราบแล้ว เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมได้เตรียมความพร้อมในการรับตรวจ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัย

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) กับส่วนราชการกองสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้คือ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบถามความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบในครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยสรุปชี้แจงข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ดังนี้ หัวหน้าสำนักปลัด, ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่างและผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ เรียบร้อยแล้ว

พร้อมบันทึกฉบับนี้ จึงได้นำเสนอบทสรุปสำหรับผู้บริหาร และ รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารดังแนบ

ข้อกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

๓.๔ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๓.๕ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๔๐๐) เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางดวงกมล ยิ้มอ่ำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด - เสนอพิจารณาอนุมัติ -

(นางสาวมนัสนัน นัตถกิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

ความเห็นนายก.....

(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - สำนักปลัด

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง

: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

สอบทานรายงานโดย : นางสาวมยุรี นัดกั้ง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

ตรวจสอบโดย : นางดวงกมล ยิ้มอ่ำ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. สำนักปลัด

- ๑.๑ ตรวจสอบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
- ๑.๒ ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)
- ๒. กองคลัง
 - ๒.๑ การควบคุมพัสดุ
- ๓. กองช่าง
 - ๓.๑ การควบคุมพัสดุ
- ๔. กองการศึกษา
 - ๔.๑ การควบคุมพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
- ๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
- ๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

- ๑. สมุดบันทึกการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง(แบบ๓-๔)ของส่วนราชการดังต่อไปนี้
 - ๑.๑ สำนักปลัด
 - ๒. ทะเบียนคุมพัสดุใบเบิกพัสดุและบัญชีพัสดุของส่วนราชการดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ กองคลัง
 - ๒.๒ กองช่าง
 - ๒.๓ กองการศึกษา
 - ๓. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มี ความเพียงพอ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด ด้านการบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตรวจสอบหน่วยนับ จำนวน ๔ หน่วย

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ตรวจสอบขออนุญาตการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)

๑.๒ ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔)

๒. กองคลัง

๒.๑ การควบคุมพัสดุ

๓. กองช่าง

๓.๑ การควบคุมพัสดุ

๔. กองการศึกษา

๔.๑ การควบคุมพัสดุ

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตราฐานการปฏิบัติงานรหัส ๒๕๐๐)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. กำหนดตรวจติดตามการควบคุมพัสดุส่วนราชการกองคลัง , กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุในเรื่องดังกล่าว ตามข้อเสนอแนะหรือไม่อย่างไร เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป

๒. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองสำนักปลัด ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่าได้ดำเนินการทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓ - แบบ ๔) ให้สอดคล้องกับความเป็นจริงเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองสำนักปลัด ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามวิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั่นเอง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางดวงกมล ยิ้มอ่ำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ

- เห็นการพิจารณาให้ความเป็นรอบ-

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุริ นัดกิง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม

/ความเห็น...

ความเห็นนายกฯ

ก.ม

(ลงชื่อ)

ก.ม

(นายถนอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม



บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามมาตรฐานการปฏิบัติการ รหัส 2400

สรุปผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม - 30 กันยายน 2565 ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ ได้ทำการตรวจสอบพบว่าการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๓) เป็นไปตามระเบียบฯ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ๔) ยานพาหนะส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมมีอยู่จริงและครบถ้วนโดยมีสภาพการใช้งานดี มีเลขทะเบียนรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลางถูกต้องตามระเบียบฯและระบบควบคุมภายใน มีการบันทึกแบบควบคุมการใช้รถส่วนกลางและมีการเก็บรักษารถส่วนกลางไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อมมีใบคู่มือจดทะเบียนถูกต้อง

๒. กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ

๒.๑ ได้ทำการตรวจสอบพบว่าการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนควบคุมพัสดุมีการแสดงชนิดและรายการหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนอย่างถูกต้องครบถ้วนและ มีการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อยปลอดภัยและครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีและทะเบียนมีการจัดทำการเบิกพัสดุอย่างถูกต้องตามระเบียบฯและระบบควบคุมภายในมีพัสดุที่มีอยู่จริงถูกต้องตามเอกสารที่ระบุไว้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางดวงกมล ยิ้มอ่ำ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ