



แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

## คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและการให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ทั้ง ๑ สำนัก ๔ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑ - ๓
กฎบัตรการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน	๔ - ๖
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน	
สำนักปลัด	๗
กองคลัง	๘
กองช่าง	๙
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๑๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๑
รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๒ - ๒๓

### ภาคผนวก

- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ที่ ๒๙๗/๒๕๖๑
- เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

**แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี**

**๑. หลักการและเหตุผล**

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงานวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

**๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ**

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๓. ขอบเขตการตรวจสอบ**

๓.๑. หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

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

๓.๒. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และที่มีความเกี่ยวเนื่องต่อการตรวจสอบซึ่งมีความจำเป็นจะต้องตรวจย้อนไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

๓.๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

- ๔.๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing)
- ๔.๒. การตรวจสอบรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
- ๔.๓. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
- ๔.๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing)
- ๔.๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
- ๔.๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

#### ๕. เทคนิควิธีการตรวจสอบ

- ๕.๑. โดยวิธีการสุ่มตรวจและตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕.๒. ตรวจสอบผ่านรายการการตรวจสอบบัญชีและทะเบียนคุม
- ๕.๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๕.๔. การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจทาน การตรวจนับ และการประเมินผล
- ๕.๕. เทคนิคอื่น ๆ สำหรับการสอบบัญชีที่เกี่ยวข้อง

#### ๖. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| ๖.๑ นางรานี เจะหาด         | ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)       |
| ๖.๒ นางทิพย์ธดา ราชสุวรรณ  | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (รท.ผอ.คลัง)       |
| ๖.๓ นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง                          |
| ๖.๔ นางสาวพาอีชา เจ๊ะหลง   | ตำแหน่ง ครู ค.ศ. ๑ (รท.ผอ.กองการศึกษาฯ)             |
| ๖.๕ นายปรีชา เจ๊ะแวง       | ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ) |

#### ๗. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

- ๗.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๒ ให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๗.๓ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๗.๔ จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๗.๕ ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๗.๖ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

## ๘. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ลงชื่อ)



(นางรานี เจะหัด)

นักบริหารงานทั่วไป

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายวติน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(ลงชื่อ)



(นายวติน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิแทน

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี**

**วัตถุประสงค์**

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**ขอบเขตการตรวจสอบ**

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทินให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

**สายการบังคับบัญชา**

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบประจำปี เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

**อำนาจหน้าที่**

- หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

- จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยใช้การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามกิจกรรมและหน้าที่ของหน่วยรับตรวจตามมาตรฐานที่กำหนด และรวมถึงความเห็นของฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความเสี่ยงหรือการควบคุมภายใน และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่ออนุมัติ รวมทั้งกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบประจำปี จะต้องนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ แล้วจึงแจ้งแผนการตรวจสอบประจำปีที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และส่วนราชการในสังกัด

- ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติ รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่อนุมัติแล้ว ซึ่งงานดังกล่าวมิใช่งานที่มีลักษณะเป็นงานประจำ

- ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน จะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

- หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ ทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ และมีให้เป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

### ความรับผิดชอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบ และการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ขอเสนอแนะ คำปรึกษาตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชี และการปฏิบัติงาน

- หน่วยตรวจสอบภายใน ควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ (สำนัก / กอง) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงและแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในตารางเวลา โดยผู้บริหารเห็นชอบ

- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้

- การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
- การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดทางกฎหมาย
- ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
- การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
- การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป็นเป้าหมายที่กำหนดไว้



### หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
  - จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
  - จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ตรวจสอบได้
  - ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
  - ปฏิบัติตามข้อกำหนดของข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องสั่งให้ปฏิบัติ
- กฎบัตรฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

อนุมัติโดย



(ลงชื่อ)

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี  
หน่วยงาน สำนักปลัด

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กร- ปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ๗. การเลื่อนชั้นเงินเดือน ๘. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๙. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานสารบรรณ	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	นางรานี เจะหาด นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี  
หน่วยงาน กองคลัง

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ๒. การยืมเงิน การเบิกจ่าย และการเบิกใช้เงินยืม ๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ๕. การจัดเก็บรายได้ ๖. การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๗. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๘. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ฎีกาเงินสะสม และเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน ๙. การตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ ๑๐. การตรวจสอบการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑๒ ครั้ง/ปี	วันที่ ๓๐ ของทุกเดือน	นางทิพย์ดา ราชสุวรรณ นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (รท.ผอ.กองคลัง)

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี  
หน่วยงาน กองช่าง

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาการก่อสร้าง ๒. การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง ๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ๔. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน	๓ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒	นายเริงศักดิ์ ตั้งเส็ง ผู้อำนวยการกองช่าง

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี  
หน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</p>	<p>๑. การตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา ๒. การตรวจสอบแผนการเรียนการสอน ๓. การตรวจสอบรายการอาหารกลางวันว่าเป็นไปตามหลักโภชนาการหรือไม่ ๔. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติของเด็กประถมวัย ๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๓ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>นางสาวพาอ๊ะเซ เจ๊ะหลง ครู ค.ศ. ๑ (ร.ก.ผอ.กองการศึกษาฯ)</p>

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ  
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี  
หน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

หน่วยรับการตรวจ	เรื่องที่จะตรวจ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ ๒. การกำจัดขยะ น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล ๓. การให้ความช่วยเหลือประชาชน กรณีประสบสาธารณภัย ๔. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>๓ ครั้ง/ปี</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๓ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>นายปรีชา เจ๊ะแวง นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ (รท.ผอ.กองสาธารณสุขฯ)</p>

รายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

๑. บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้น ถือเป็นส่วนประกอบสำคัญในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบ ภายในที่ชัดเจน

ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทนเป็นไป อย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**๑.๓ ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ**

๑. หน่วยรับตรวจขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน จำนวน ๕ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

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

๒. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และที่มีความเกี่ยวเนื่องต่อการตรวจสอบซึ่งมีความจำเป็นจะต้องตรวจย้อนไปในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือปีงบประมาณก่อนหน้า

๓. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามเอกสารแนบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

**๒. สรุปผลการตรวจสอบ**

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการตรวจสอบ ตลอดจนข้อสังเกต และข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้



**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
๖. การตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ
๗. การเลื่อนชั้นเงินเดือน
๘. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๙. การใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๐. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานสารบรรณ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้องโดยวิธีการสุ่มตรวจ การสอบถาม การสังเกตการณ์ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล และการวิเคราะห์เปรียบเทียบ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ :

เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๓. ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

## สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศและระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าการบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง โดยเฉพาะเรื่องขยะยังไม่ครบถ้วนในบางหัวข้อ ควรบันทึกให้ครบถ้วน

๒. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓) แต่จำนวนครั้งการโอนเงินงบประมาณมีจำนวนมาก และบางครั้งโอนข้ามสำนัก/กอง ควรมีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้รอบคอบ รัดกุมเพิ่มขึ้น

๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๑) นอกจากนี้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นลำสมัย และไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เช่น คณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน เห็นควรปรับปรุงคำสั่งในการจัดทำแผนพัฒนาให้เป็นปัจจุบันและเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) พบว่า เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง สามารถประกาศใช้ทันภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ แต่ควรระมัดระวังโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการต่าง ๆ ที่หนังสือสั่งการให้ดำเนินการ ต้องบรรจุไว้ในแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แต่การจัดวางระบบควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ ต้องปรับปรุงในครั้งต่อไปให้ครบทุกองค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ

๖. การตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบางท่านต้องแต่งตั้งหลายคำสั่ง เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านบุคลากรไม่ครบทุกส่วนราชการ อัตรากำลัง ๓ ปี ของพนักงานส่วนตำบล ไม่ครบตามโครงสร้างอัตรากำลัง ๓ ปี

๗. การเลื่อนขั้นเงินเดือน พบว่าเป็นไปตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อคอมพิวเตอร์ชำรุด เสีย ซ่อมแซม ไม่สามารถกู้ข้อมูลได้ ต้องจัดทำใหม่ จึงควรสำรองฐานข้อมูลไว้ในโปรเซสยี่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นต้น

๙. การใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายชื่อบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แต่พนักงานจ้างหรือพนักงานส่วนตำบลไม่ได้เขียนเอกสารแบบ ๓ แบบ ๔ ก่อนการใช้รายชื่อบุคคลส่วนราชการ ได้มีการเรียกตกเดือน และให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

๑๐. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานสารบรรณ พบว่าการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานสารบรรณยังน้อย ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการต่าง ๆ ของแต่สำนัก/กอง ไม่ได้นำเทคโนโลยีในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ แอปพลิเคชันไลน์ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ :

ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศ แพลตฟอร์ม มาใช้ในการปฏิบัติงานสารบรรณให้มากขึ้น เพื่อให้การค้นหา  
ได้รวดเร็ว ลดอัตราการหายของหนังสือราชการและประหยัดกระดาษ

**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน
๒. การยืมเงิน การเบิกจ่าย และการเบิกใช้เงินยืม
๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS)
๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๕. การจัดเก็บรายได้
๖. การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๗. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
๘. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ฎีกาเงินสะสม และเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน
๙. การตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ
๑๐. การตรวจสอบการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ตรวจสอบผ่านรายการการตรวจสอบบัญชีและทะเบียนคุม และตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๓๐ ของทุกเดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

วิธีการตรวจสอบ :

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

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การจัดทำบัญชีและงบการเงิน พบว่ามีการจัดทำบัญชีและงบการเงินทุกเดือน และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๒. การยืมเงิน การเบิกจ่าย และการเบิกใช้เงินยืม พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๓. การบันทึกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (E-LAAS) ครบถ้วนตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การควบคุมทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. การจัดเก็บรายได้ พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๓) และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๔) แต่อัตราการจัดเก็บภาษีในฐานทะเบียนลูกหนี้เงินยืม ยังน้อยเท่าที่ควร การลงพื้นที่ในการบริการรับชำระภาษีในพื้นที่บางหมู่บ้านมีผู้มาชำระภาษีน้อย เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ไม่ทั่วถึง ควรเพิ่มมาตรการในการประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึงและหลากหลายช่องทางในการประชาสัมพันธ์

๖. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. การจัดทำฎีกาเบิกเงิน ฎีกาเงินสะสม และเอกสารประกอบฎีกาจ่ายเงิน การตรวจสอบอนุมัติฎีกาและควบคุมงบประมาณ พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑)

๘. การตรวจสอบการโอนเงินจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พบว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓)

ข้อเสนอแนะ :

บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่คล่องตัวเท่าที่ควรและขาดผู้ชำนาญการในตรวจสอบงบการเงินต่าง ๆ หรือสรรพบัญชี

**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทิน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาการก่อสร้าง
๒. การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๔. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ :

ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจและตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์ เปรียบเทียบ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

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

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การสำรวจ ออกแบบ ประมาณราคาการก่อสร้าง การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง และการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๕๘) และพระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๕๘)

๒. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ :

บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา
๒. การตรวจสอบแผนการเรียนการสอน
๓. การตรวจสอบรายการอาหารกลางวันว่าเป็นไปตามหลักโภชนาการหรือไม่
๔. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติของเด็กประถมวัย
๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

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

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การตรวจสอบแผนงานกองการศึกษา พบว่าเป็นการศึกษา ๔ ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) เห็นควรแก้ไข แผนเป็นแผน ๕ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
๒. การตรวจสอบแผนการเรียนการสอน ควรจัดทำปฏิทินการจัดทำหลักสูตรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นอกจากนี้การจัดทำแผนการเรียนการสอนให้เป็นไปตามคู่มือแนวทางการจัดทำหลักสูตรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับให้เข้ากับบริบท อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของพื้นที่
๓. การตรวจสอบรายการอาหารกลางวันว่าเป็นไปตามหลักโภชนาการหรือไม่ พบว่าอาหารกลางวัน เป็นไปตามหลักโภชนาการ เด็กได้รับสารอาหารครบ ๕ หมู่

๔. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติของเด็กก่อนวัยเรียน ควรยึดถือคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การรับนักเรียนเข้าเรียนระดับก่อนประถมศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มเติม ในรายละเอียดเอกสารบางอย่างที่ยังไม่ได้ดำเนินการ

๕. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะ : การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ยึดถือคู่มือแนวทางการจัดทำหลักสูตรของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คู่มือการปฏิบัติงานต่าง ๆ มาตรฐานการดำเนินงานของศูนย์เด็กเล็ก ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด รวมทั้งศึกษาระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พระราชบัญญัติจัดตั้ง รัฐธรรมนูญในราชอาณาจักรไทย ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ฉบับที่ ๑๒ (๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่สอดคล้องกับการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเจ้าหน้าที่ และการดำเนินงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



**รายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ :

๑. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ
๒. การกำจัดขยะ น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล
๓. การให้ความช่วยเหลือประชาชน กรณีประสบสาธารณภัย
๔. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายต่าง ๆ ที่กำหนด
๒. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมหรือไม่
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๔. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและ ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบรายการที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการสุ่มตรวจ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ :

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

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑. การป้องกันและช่วยเหลือประชาชนจากโรคติดต่อ การกำจัดขยะ น้ำเสีย และสิ่งปฏิกูล พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒)
๒. การให้ความช่วยเหลือประชาชน กรณีประสบสาธารณภัย พบว่าเป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒) และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๓. การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

**ข้อเสนอแนะ :** ควรเตรียมแบบฟอร์มในการรองรับการลงทะเบียนของประชาชนในกรณีที่เกิดสาธารณภัย และมีการประชุมซักซ้อมในการช่วยเหลือกรณีที่มีเหตุ และศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ เพื่อให้ การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการ ดำเนินการ

**ภาคผนวก**



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ที่ ๒๙๗/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การตรวจสอบภายในหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๑. นายวศิน	คัมภีร์	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางรานี	จะหาต	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด
๓. นางทิพย์รดา	ราชสุวรรณ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรฯ รก.ผอ.กองคลัง
๔. นายเริงศักดิ์	ตั้งเส็ง	ตำแหน่ง	ผอ.กองช่าง
๕. นายปรีชา	เจ๊ะแวง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาฯ รก.ผอ.สาธารณสุขฯ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๓. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจสอบถูกต้องตามที่ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๔. เมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนเสร็จแล้ว ให้ส่งรายงานผลการตรวจสอบภายในให้จังหวัดทราบ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและหาวิธีหรือแนวทางแก้ไข

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายวศิน คัมภีร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน