



รายงานผลการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

---



รายงานผลการดำเนินงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

---

## คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารและการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการตรวจสอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ฉบับนี้เป็นการสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อรายงานให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจทราบ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของหน่วยรับตรวจเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้จัดทำ  
หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

## สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน	๑
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน	
ปรัชญา	๒
วิสัยทัศน์	๒
พันธกิจ	๒
ประเด็นยุทธศาสตร์	๒
เป้าหมาย	๒
หน่วยรับผิดชอบ	๓
โครงสร้างและอัตรากำลัง	๓
ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
การตรวจสอบประจำปี	๔-๑๑
การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑๒
ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ	๑๓
ส่วนที่ ๓ : ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับผิดชอบ	๑๔-๑๕
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
ส่วนที่ ๔ : แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๖-๑๗



## ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบการตรวจสอบภายในภาคราชการเกิดขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วน ราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงาน ๑ คน หรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบ ด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็น การภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้า ส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละครั้งและได้มีการพัฒนามาตามลำดับ โดยมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็น กระทรวง ทบวง กรมและส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัด ทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ โดยให้ ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม เหตุผล อันเนื่องมาจากรัฐบาลเห็นความสำคัญและให้ความสนใจ ในเรื่องการตรวจสอบภายใน โดยที่เห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร ในอันที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชีว่าดำเนินการเป็นไปตามนโยบายการบริหาร แผนงานและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กรรวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จ ดังกล่าวดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อมูลทุกด้าน ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน การประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย



๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า(Warning Signals)ของการประหลาดมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

## ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน

การตรวจสอบภายในของส่วนท้องถิ่นเริ่มกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการโดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**ปรัชญา :** มุ่งพัฒนาตนและพัฒนางานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

**วิสัยทัศน์ :** เป็นมืออาชีพในงานให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา

**พันธกิจ :** ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเพื่อให้การบริหารงาน และการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน

### ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. สร้างความเชื่อมั่นในงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและทันเวลา

### เป้าหมาย

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

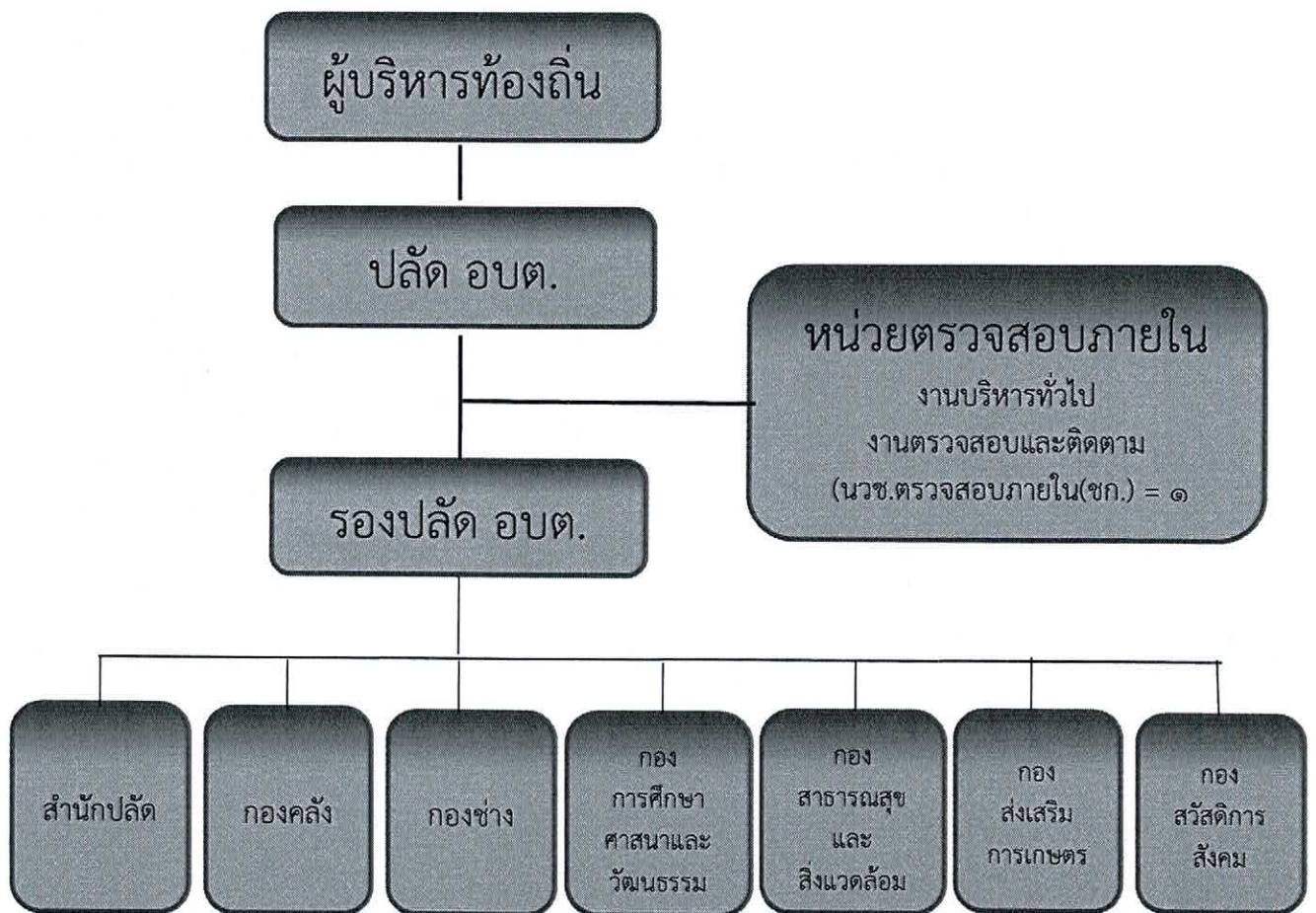
๒. หน่วยรับตรวจทุกแห่งมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ สำนัก/กอง ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

### โครงสร้างและอัตรากำลัง





## ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

### การตรวจสอบประจำปี

#### ๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

##### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒) เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
- ๓) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๔) เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
- ๕) เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม
- ๖) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

##### การตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน จำนวน ๔ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. กองคลัง
๒. กองสวัสดิการสังคม
๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

##### กิจกรรมที่ตรวจสอบ

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ๑. การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๒. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต.หัวเมือง         | หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการฯ |
| ๓. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔   | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๔. การกั้นเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔          | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร    | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๖. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการเช่าบ้าน     | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๗. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ       | หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ  |
| ๘. การยืมเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕                  | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๙. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ       | หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุข  |
| ๑๐. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ(สปสช)     | หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุข  |
| ๑๑. การนำส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร               | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |
| ๑๒. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน               | หน่วยรับตรวจ กองคลัง       |



๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๗ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ**

- |  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  | หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด               |
| ๒. การจัดทำงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕   | หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด               |
| ๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  | หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด               |
| ๔. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต.หัวเมือง  | หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการฯ           |
| ๕. การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา<br>ไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาใน<br>สถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ | หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา<br>และ ศพด. |
| ๖. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ  | หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ            |
| ๗. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ  | หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุข            |
| ๘. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ(สปสข)   | หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุข            |
| ๙. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง   | หน่วยรับตรวจ กองช่าง                 |
| ๑๐. การควบคุมวัสดุ หน่วยงานย่อย  | หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง            |
| ๑๑. การควบคุมการใช้พาหนะส่วนกลาง   | หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง            |

๓. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit) การตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP และการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LASS)

๔. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของพนักงานท้องถิ่น

## ๒. การตรวจสอบ

จากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ พบว่า มีการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังมีการดำเนินการไม่ครบถ้วนในบางประเด็น ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการแล้ว ดังนี้

### ๑. สำนักปลัด มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๑.๒ การจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๑.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและมีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

### ๒. กองคลัง มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๒.๑ การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๒.๒ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๒.๓ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๒.๔ การยืมเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

### ๓. กองช่าง มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๓.๑ การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

### ๔. กองสวัสดิการและสังคม มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๔.๑ การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ
- ๔.๒ เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต. หัวเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๕.๑ การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ

### ๖. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีกิจกรรมที่ตรวจสอบและมีข้อตรวจพบ ดังนี้

- ๖.๑ การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล อบต. หัวเมือง (สปสข) เข้าตรวจสอบพบว่า มีข้อตรวจพบและได้มีข้อเสนอแนะไว้ให้ดำเนินการ



ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๑	<p>การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - การจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น</p>	<p>การจัดทำหรือทบทวน การเพิ่มเติม การเปลี่ยนแปลง และการแก้ไขแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๓/ว ๑๒๓๙ ถว. ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>
๒	<p>การจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๑. การเสนอประมาณการรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบ งบ.๑,งบ.๒ และ งบ.๓ เสนอต่อ จนท.งบประมาณ ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณดำเนินการจัดทำร่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีจากระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท(e-LASS) ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเสนอร่าง งบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อสภาท้องถิ่น ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม เพื่อให้ประกาศใช้ ให้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามหนังสือสั่งการ</p> <p>๓. การตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อดำเนินการ ตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน รวมทั้ง หน่วยงานของรัฐบาลและกระทรวง มหาดไทย โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็น แนวทางในการจัดทำงบประมาณ ไม่ งบประมาณรายจ่ายบางรายการไม่ปรากฏใน พัฒนาท้องถิ่นของ อบต.</p>	<p>๑. การเสนอประมาณการรายรับ-รายจ่าย ตามรูปแบบ งบ.๑,งบ.๒ และ งบ.๓ เสนอต่อ จนท.งบประมาณให้ปฏิบัติ ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่งบประมาณดำเนินการจัดทำร่างงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๘</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒๒และข้อ ๒๓</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินของ อปท พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๕</li> </ul> <p>๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณตรวจสอบก่อนดำเนินการจัดทำ ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๗๔๙ ถว. ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔</p>



ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ (ต่อ)

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๓	<p>การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- การสรรหาบุคคลตามตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>สรรหาบุคคลตามตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้เป็นปัจจุบัน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒</p>
๔	<p>การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไม่ตรงกับรายชื่อของผู้มีสิทธิรับเงินที่กรมบัญชีกลางได้โอนประจำเดือน</p>	<p>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องและครบถ้วนให้ตรงกับรายชื่อของผู้มีสิทธิรับเงินที่กรมบัญชีกลางได้โอนประจำเดือน และประกาศให้ผู้มีสิทธิทราบเป็นประจำทุกเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ถึง(ฉบับที่ ๔)พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p>
๕	<p>เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต.หัวเมืองประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑. การติดตามผลการดำเนินโครงการตามที่ได้กั้ยมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และให้มีการบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ค้างชำระเป็นระยะเวลานาน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินโครงการตามที่ได้กั้ยมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และให้มีการบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเมื่อออกตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพโครงการที่ได้กั้ยมเงินทุนดังกล่าวเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริม สนับสนุน หรือเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาของกลุ่มอาชีพต่างของ อบต.หัวเมืองให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ค้างชำระเป็นระยะเวลานานเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและหาแนวทางแก้ปัญหาให้เป็นรูปธรรมยิ่งขึ้น ให้เป็นไปตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๒๙๑๐๙ ลว. ๙ ธ.ค. ๕๓ เรื่อง การดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p>

ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ (ต่อ)

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๖	<p>การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนปฏิบัติการศึกษาไม่ถูกต้อง</li> <li>- การจัดบันทึกรายงานการประชุมไม่ชัดเจนครบถ้วน</li> </ul>	<p>๑. หัวหน้าสถานศึกษาจัดทำแผนปฏิบัติการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒. การจัดบันทึกรายงานการประชุมได้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>
๗	<p>การยืมเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑. การเบิกเงินเบี่ยงใช้ในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๒. การเบิกเงินกรณีใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ</p>	<p>๑. กรณีนับเวลาเพื่อคำนวณเบี่ยงในการเดินทางไปราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๑๗</p> <p>๒. กรณีเดินทางไปราชการโดยการใช้พาหนะส่วนตัวเดินทางไปราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖</p>
๘	<p>การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑. เอกสารประกอบใบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>ตรวจสอบเอกสารประกอบใบขอเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้เป็นไปตามระเบียบ พร้อมทั้งให้จัดทำทะเบียนคุมการเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ให้เป็นปัจจุบันเพื่อเป็นข้อมูลในการเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๓</li> <li>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว ๒๕๗ ลว. ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙</li> <li>- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๕/ว ๓๗๑ ลว. ๒๒ กันยายน ๒๕๖๐</li> </ul>



ข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ (ต่อ)

ที่	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
๙	<p>การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านพนักงานท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑. สัญญาเช่าบ้านติดอากรแสตมป์ไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. ทะเบียนคุมการจัดที่พักรักษาที่พักรประจำตำแหน่งของส่วนราชการไม่เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ตรวจสอบการติดอากรแสตมป์ในสัญญาเช่าบ้านที่แนบมาพร้อมแบบขอรับ ค่าเช่า (แบบ ๖๐๐๕) ให้เป็นไปตามตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร</p> <p>๒. จัดทำทะเบียนคุมการจัดที่พักรักษาที่พักรประจำตำแหน่งของส่วนราชการให้เป็นปัจจุบัน ให้เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒</li> <li>- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลว. ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑</li> </ul>
๑๐	<p>การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล อบต. หัวเมือง (สปลช)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามระเบียบ</li> </ul>	<p>๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน</p> <p>๒. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการทราบเป็นปัจจุบัน</p> <p>ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ.๒๕๖๑</p>
๑๑	<p>การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง</p> <p>คณะกรรมการไม่แสดงหลักเกณฑ์หรือระเบียบในการพิจารณาประกอบการกำหนดราคากลางอย่างเพียงพอให้ผู้บริหารทราบในรายงานการประชุมหรือในรายงานผลและขอความเห็นชอบในการใช้ราคากลางเพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติ</p>	<p>คณะกรรมการควรแสดงหลักเกณฑ์หรือระเบียบในการพิจารณาประกอบการกำหนดราคากลางประกอบการพิจารณาอนุมัติ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒</p>



## ๗. ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

### ๑. การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

#### ขอบเขตการตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### สรุปผลการตรวจสอบ

กองคลัง อบต.หัวเมือง ได้ปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครบถ้วน

### ๒. การปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)

#### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบถึงการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) เพื่อระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๔ และแก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

#### ขอบเขตการตรวจสอบ/ประเด็นการตรวจสอบ

ตรวจสอบการปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

#### สรุปผลการตรวจสอบ

กองคลัง อบต.หัวเมือง ได้ปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นปัจจุบันและครบถ้วน

### ๔. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ

การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

#### หลักการและเหตุผล

๑. การตรวจสอบภายในคือกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้นและช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ

๒. แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ อบต.หัวเมืองกำหนดว่ากรณีที่ หน่วยตรวจสอบภายใน มีงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุง การบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้กำหนดงานให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

## วัตถุประสงค์/ขอบเขตการให้คำปรึกษา

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ความถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

## วิธีให้คำปรึกษา

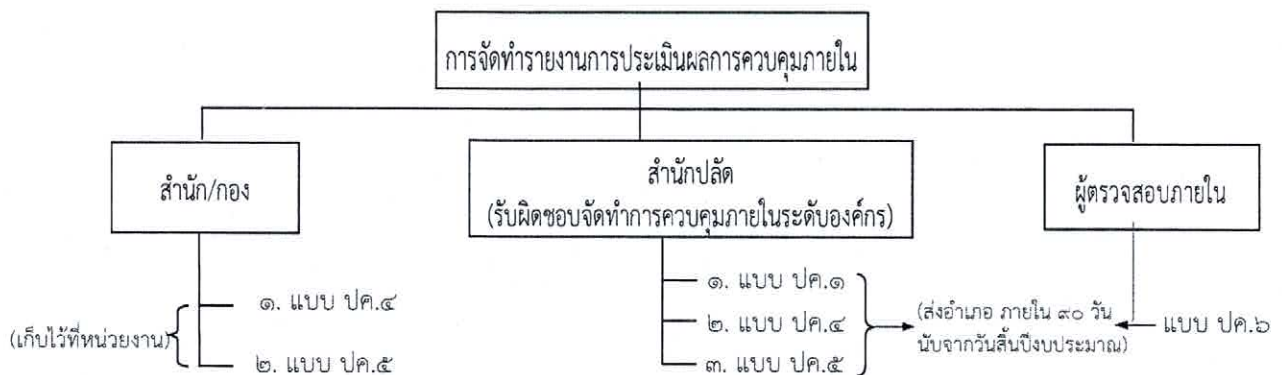
ให้คำปรึกษาแนะนำแก่พนักงานส่วนตำบล และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

## ผลการให้คำปรึกษา

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พบว่า มีการปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด

## การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ โดยดำเนินการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในหน่วยงาน จำนวน ๗ สำนัก/กอง



## องค์ประกอบการควบคุมภายใน





ผลการสอบทานพบว่า การประเมินผลการควบคุมภายในเป็นไปตามวิธีการที่กำหนดระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน มีเพียงสำนัก/กอง บางแห่งยังดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งสาเหตุมาจากผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ ความเข้าใจ และผู้บริหารหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญในการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่ กระทรวงการคลังกำหนด และได้ให้คำแนะนำไว้เพื่อดำเนินการสำหรับรอบการประเมิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) มีการนำภารกิจ/กิจกรรม/กระบวนการที่ยังคงมีความเสี่ยงมารวมกันซึ่งควรแยกเป็นแต่ละภารกิจ/กระบวนการแต่การควบคุมภายในที่มีอยู่/การประเมินผลการควบคุมภายในความเสี่ยงที่ยังคงมีอยู่และการปรับปรุงการควบคุมภายในไม่ได้แยกเป็นแต่ละภารกิจ/กิจกรรม ควรแยกให้ชัดเจน

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕) บางภารกิจ/กิจกรรม/ กระบวนการ รายละเอียดในแต่ละรายการควรสอดคล้องกัน

### **ปัญหา/อุปสรรคที่พบจากการตรวจสอบ**

เนื่องจากการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิบัติงาน โดยนำระบบ IT เข้ามาเกี่ยวข้องและมีการปรับเปลี่ยนกฎหมายระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตลอดเวลา ประกอบกับยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องชัดเจนในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอขาดระบบพี่เลี้ยงสอนงาน การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่มีประสบการณ์ด้านงานตรวจสอบภายใน และบุคคลกรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

### **แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน**

๑. พัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถเข้ารับการอบรม เพื่อให้มีความรู้ ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับดูแล สอบทาน และติดตามการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและสม่ำเสมอ

๓. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมถึงปัญหาที่พบจากการตรวจสอบ และแนวทาง แก้ไขที่ถูกต้องตรงกันและให้มีการปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

### **การพัฒนางานตรวจสอบ**

๑. จัดทำและทบทวนกฎบัตร และกรอบคุณธรรมเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. จัดทำนโยบาย ขั้นตอน และคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและได้รับ การยอมรับจากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

๔. ใช้ระบบการประกันคุณภาพของกรมบัญชีกลางในการกำกับ ติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน



ส่วนที่ ๓ : ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ  
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจแต่ละแห่งมีการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน เพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงของการทุจริต แต่ยังมีการบริหารงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วนในบางประเด็น ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ รวมจำนวน ๑๑ ข้อ และหน่วยรับตรวจได้รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ประเภทการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมการตรวจสอบ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ		
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ/ ยังไม่แจ้งผล การดำเนินการ
<b>๑. ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน</b>			
หน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ สำนัก/กอง ข้อเสนอแนะรวมจำนวน ๕ ข้อ			
๑. การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		
๒. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต.หัวเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		
๓. การยืมเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		
๔. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		
๕. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้านพนักงานท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		
<b>๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน</b>			
หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ สำนัก/กอง ข้อเสนอแนะรวมจำนวน ๔ ข้อ			
๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		✓	
๒. การจัดทำงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๕		✓	
๓. การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓		
๔. การจ่ายสวัสดิการเบี้ยยังชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	✓		

ประเภทการตรวจสอบ/ หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมการตรวจสอบ	การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ		
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ/ ยังไม่แจ้งผล การดำเนินการ
๕. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน อบต.หัวเมือง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕		✓	
๖. การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑	✓		
๗. การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพตำบล อบต. หัว เมือง (สปสช)	✓		
๘. การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	✓		
๙. การควบคุมภายใน		✓	
<b>๓. การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>			
๑. การปฏิบัติงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ e-GP	✓		
๒. การปฏิบัติงานในระบบการบันทึกบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LASS)	✓		
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>

### สรุปผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ดังนี้

๑. กิจกรรมที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะแล้ว ๑๒ ข้อ

๒. กิจกรรมที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๓ ข้อ ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้  
ระยะเวลาในการดำเนินการตามห้วงระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ หรือเป็นเรื่องที่ดำเนินการปีงบประมาณละ ๑ ครั้งหรือ  
เช่น การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณประจำปี เป็นต้น

๓. กิจกรรมที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะแต่ยังไม่ครบถ้วน ๑ ข้อ  
(ข้อมูล ณ วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕)



## ส่วนที่ ๔ : แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิดความเสียหายกับราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/ งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๕. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่มให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา ก่อนที่ สตง., ปปช., ผู้กำกับดูแล, สภาองค์การบริหารส่วนตำบลฯ ,ประชาชน ตรวจสอบและสามารถแก้ไข ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๖. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

### ขอบเขตการตรวจสอบ

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำนวน ๗ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

### เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการรายงาน (Report Auditing)
๒. ตรวจสอบการดำเนินงาน (Operation Auditing)
๓. ตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing)
๔. การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๕. การให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

## กิจกรรมที่ตรวจสอบ

### ๑. การตรวจสอบ จำนวน ๒๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่
  - ๑.๑ การจัดทำงบประมาณ
  - ๑.๒ การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
  - ๑.๓ การควบคุมภายใน
  - ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๒.๑ การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
  - ๒.๒ การควบคุมภายใน
  - ๒.๓ การบริหารความเสี่ยง
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๓.๑ การควบคุมภายใน
  - ๓.๒ การบริหารความเสี่ยง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
  - ๔.๑ การดำเนินงานการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑
  - ๑.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง ศพด.
  - ๑.๓ การควบคุมภายใน
  - ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง
  - ๑.๕ การควบคุมภายใน ศพด.
  - ๑.๖ การบริหารความเสี่ยง ศพด.
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๕.๑ การควบคุมภายใน
  - ๕.๒ การบริหารความเสี่ยง
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่
  - ๖.๑ การอุดหนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอก
  - ๖.๒ การดำเนินงานตามโครงการตามงบประมาณ
  - ๖.๓ การควบคุมวัสดุ
  - ๖.๔ การควบคุมภายใน
  - ๖.๕ การบริหารความเสี่ยง
๗. กองสวัสดิการสังคม ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
  - ๗.๑ การควบคุมภายใน
  - ๗.๒ การบริหารความเสี่ยง

### ๒. การบริการให้คำแนะนำ ทุกสำนัก/กอง เกี่ยวกับการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง



ผู้จัดทำ

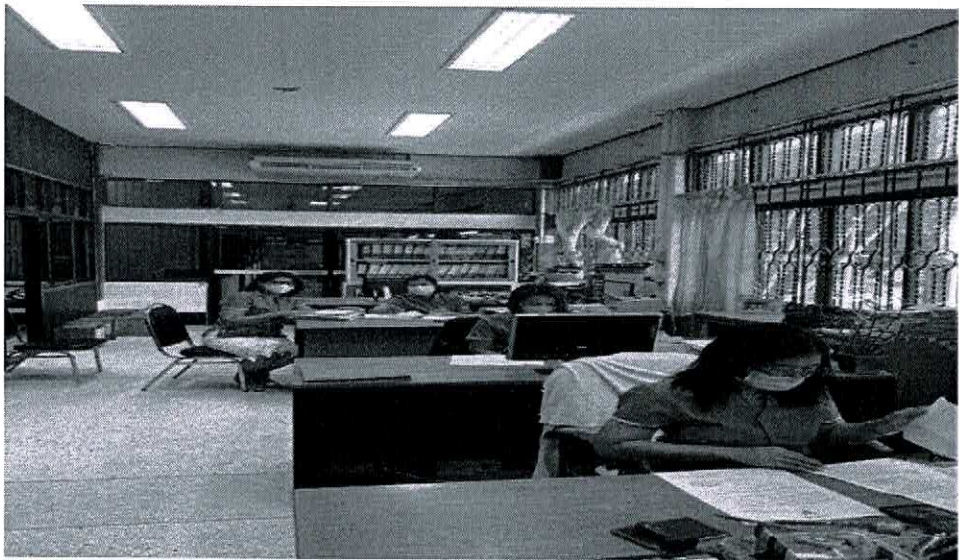
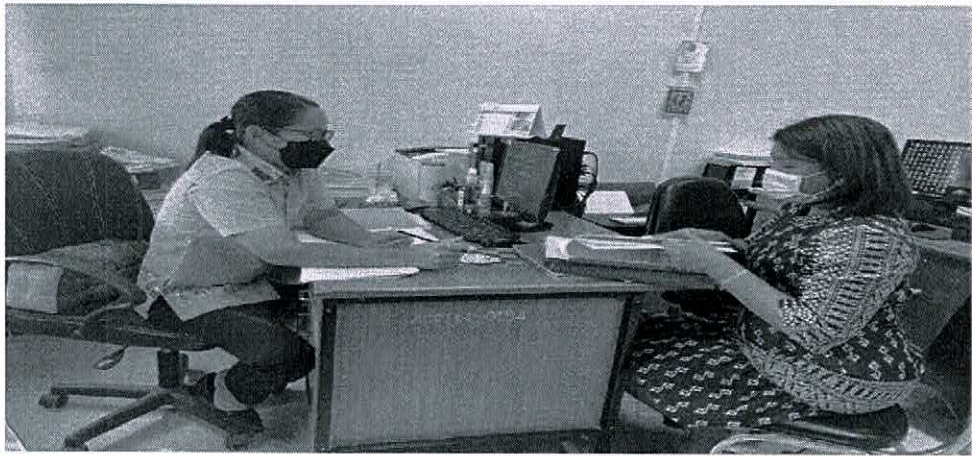
นางนัทคน อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

## รูปการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕





รูปการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕





รูปการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

