



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ที่ นตส. ๗๙๒๐๖/๐๑๖

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรื่องเดิม

ตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ได้ลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ นตส. ๗๙๒๐๖/๐๐๔ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และหน่วยตรวจสอบภายในได้แจ้งเวียนแผนการตรวจสอบภายใน ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ได้รับทราบหน้าที่ การอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน ในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบ นั้น

ข้อเท็จจริง

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์คือ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางด้านการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยรับตรวจ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานและให้ความเห็นประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัดทรัพยากร

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

บัดนี้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

/หลักเกณฑ์...

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๔

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๕๐ การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม การแสดงความเห็นในภาพรวมของรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นในภาพรวมดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอเชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับหน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานรัฐ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาดำเนินการดังนี้ เพื่อโปรดรับทราบและลงนามรับรอง รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ).....



(นางสาวลารรณ หิรัญรัตน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ทราบ

(ลงชื่อ).....



(นายจารบุตร สมัตถะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

ทราบ

(ลงชื่อ).....



(นายสงค์ ประสานศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(๑ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ - ๓๐กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘)



จัดทำโดย

นางสาวลาวรรณ หิรัญรัตน์
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม
อำเภอคลองหลวง จังหวัดชัยภูมิ

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษา อย่าง เป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายใน ช่วยให้ องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การ ควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความ เสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘) หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน โดยได้ยึดตามแนวทางจากเข้า ตรวจสอบตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายงานผลฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงาน การ พัฒนาการปฏิบัติงาน กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างเหมาะสมต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	๑
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ	๑
อำนาจหน้าที่	๑
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	๑ - ๒
- ความซื่อสัตย์ (Integrity)	
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	
- การปกปิดความลับ (Confidentiality)	
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	
บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ	๒ - ๓
ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน	๓ - ๔
- ดำเนินการด้านการควบคุมภายใน	
สรุปประเด็นข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ	๔ - ๘
การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๘ - ๙
กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ	๙

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน

๑. บทนำ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบด้านการบริหาร การเงิน และบัญชีตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในโดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้และทันกาล

๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มและเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานจะสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

อำนาจหน้าที่

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

๑.มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (มาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ - รหัส ๑๓๐๐)

๒.มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ - รหัส ๒๖๐๐) กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ฯ ข้อ ๒๐ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีแนวปฏิบัติตามหลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ เพื่อประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน ยึดถือและดำรงไว้ตามหลักปฏิบัติ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑. มีความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร รับผิดชอบ

๑.๒. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบฯ และเปิดเผยข้อมูลตามหลักวิชาชีพ

๑.๓. ปฏิบัติตนและปฏิบัติงานไม่ขัดกฎหมายไม่เสื่อมเสียวิชาชีพ

๑.๔. เคารพ สนับสนุน กฎหมาย และจรรยาบรรณ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- ๒.๑. ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และไม่ขัดแย้งผลประโยชน์
- ๒.๒. ไม่รับสิ่งของใด ๆ
- ๒.๓. เปิดเผย รายงานข้อเท็จจริง

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- ๓.๑. รอบคอบในการใช้ข้อมูลจากการตรวจสอบ
- ๓.๒. ไม่นำข้อมูลไปแสวงหาประโยชน์

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- ๔.๑. ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ
- ๔.๒. ยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๔.๓. พัฒนาตนเอง การใช้บริการอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในจึงมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)

๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)

๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ การให้คำปรึกษา

๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความสำเร็จของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ – ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม เพื่อนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

เพื่อนำเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม ข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม โดย เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบภายใน เวลาอันสมควรหรืออย่างน้อย ทุกสองเดือน และผลการตรวจสอบประจำปี นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบ เป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๗. ติดตามผลการตรวจสอบเสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจขององค์กร เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ(มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขต และ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และ ผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม พิจารณา อนุมัติ ให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และ งานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามด้วย

ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๘ กำหนดขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ดังนี้

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

สรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน รวมถึงงานบริการให้คำปรึกษาหน่วยรับตรวจ โดยกำหนดกิจกรรมในการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ มีทั้งหมด ๑ สำนัก ๒ กอง รวม ๔ กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๑. สำนักปลัด

การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

งานด้านให้คำปรึกษา

๒. กองคลัง

การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

งานด้านให้คำปรึกษา

๓. กองช่าง

การกำหนดราคากลาง

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

งานด้านให้คำปรึกษา

สรุปผลการตรวจสอบ สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม

การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการรักษารถยนต์ส่วนกลาง

จากการตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางและการรักษารถยนต์ส่วนกลางพบว่า

๑. มีการจัดทำแบบฟอร์มบัญชีรถแยกประเภทเป็น รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่เป็นปัจจุบัน

๒. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามขนาดที่กำหนดตามระเบียบฯ ข้อ ๕ จำนวน ๔ คัน และมีการพ่นสี จำนวน ๑ คัน ไม่มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ คัน รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า เวฟ ๑๐๐ เลขทะเบียน กยจ ๗๑๐ สีเทา ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ จำนวน ๑ คัน

๓. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ พบว่ามีรถยนต์ที่ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรในคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายพนักงานปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์และการดูแลรับผิดชอบ คือรถอีแต่น เลขทะเบียน ฌค ๓๖๗๔ คูโบต้า สีแดง , รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า เวฟ ๑๐๐ เลขทะเบียน กยจ ๗๑๐ สีเทา

๔. มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนดเป็นปัจจุบันทุกคัน

๕. จากการตรวจสอบมีการจัดเก็บรถยนต์ส่วนกลางมีการจัดเก็บไว้ในบริเวณของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามกำหนดทุกคันตามที่จอดรถที่ได้จัดไว้ให้

๖. มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน เรื่องการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม และมีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมแล้ว

๗. มีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ เรื่องการบริหารพัสดุ

ตามข้อเสนอแนะเรื่องความไม่เป็นปัจจุบันของเอกสารแบบรถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒) ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ควรให้มีการเชื่อมโยงในการตรวจสอบการเบิกจ่ายมีเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอแก่หัวหน้าส่วน/กอง ก่อนการเบิกจ่าย ๑ วันทำการเพื่อให้เอกสารมีความรวดเร็วและถูกต้องเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้หัวหน้าส่วน/กอง ตรวจสอบเอกสารทุก ๆ สัปดาห์

รถยนต์ที่ไม่พบคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรในคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายพนักงานปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์และการดูแลรับผิดชอบ คือรถอีแต่น เลขทะเบียน ฌค ๓๖๗๔ คูโบต้า สีแดง , รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า เวฟ ๑๐๐ เลขทะเบียน กยจ ๗๑๐ สีเทา หน่วยตรวจสอบภายในขออ้างถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบ ข้อ ๒๑๓ วรรค ๒ ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณว่าพัสดुरับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดังกล่าวมีตัวตนตรงตามบัญชีทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุเสื่อมสภาพ ชำรุด หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มตรวจสอบ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด ส่งสำเนาไปสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบดูแลรถยนต์พร้อมกุญแจขึ้นใหม่ในทุกปีงบประมาณเพื่อเป็นการควบคุมและลดความเสี่ยงให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม พร้อมดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ครอบคลุมรถทุกคันให้มีผู้ดูแลรักษารถยนต์ทันที

การติดสติ๊กเกอร์เครื่องหมาย อปท. ซึ่งตามระเบียบระบุว่าต้องเป็นการพ่นสี ดังนั้นเห็นว่าควรมีการดำเนินการแก้ไข เนื่องจากรถยนต์ส่วนกลาง ยี่ห้อ เชฟโรเลต ๔ ประตู เลขทะเบียน กข ๘๗๗๕ ชัยภูมิ เชฟโรเลต สีดำ มีตรา อปท. ทั้ง ๒ ข้างแต่สีซีดจางและตัวหนังสือชำรุดขาดหาย รถจักรยานยนต์ ฮอนด้า เวฟ ๑๐๐ เลขทะเบียน กยจ ๗๑๐ สีเทา ไม่มีตราเครื่องหมาย อปท. จึงต้องดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ หรือพ่นสีให้เรียบร้อยตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด

๘. การรายงาน (แบบ ๕) ยังไม่มีกรณีการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถยนต์ส่วนบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจึงไม่ได้จัดทำรายงาน (แบบ ๕) ให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ “ข้อ ๑๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่รับผิดชอบการซ่อมบำรุงรถประจำตำแหน่ง รถส่วนบุคคลและรถรับรองให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ดีอยู่เสมอ เมื่อเกิดการสูญหายหรือเสียหายขึ้นกับรถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับ รายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที กรณีที่มีได้เป็นผู้ใช้รถเองหรือไม่สามารถที่จะรายงานเองได้ ให้พนักงานขับรถรับรายงานผู้บังคับบัญชา กรณีตามวรรคสอง เมื่อเกิดขึ้นกับรถส่วนบุคคล และรถรับรอง ให้พนักงานขับรถรับรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้บริหารท้องถิ่นทราบทันที ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบในกรณีที่รถประจำตำแหน่งสูญหาย เพราะความประมาท เลิกเลื่อของผู้ใช้รถประจำตำแหน่งอนุญาตให้บุคคลอื่นนำรถประจำตำแหน่งไปใช้นอกเหนือหน้าที่ปกติ ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นแก่รถประจำตำแหน่งเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ให้ผู้ใช้รถ ประจำตำแหน่งเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบุคคลภายนอกในนามขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่พนักงานขับรถ หรือผู้ใช้รถประจำตำแหน่ง ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องรับผิดชอบซ่อมแซมให้คงสภาพครตามเดิม ในระหว่างที่ดำเนินการหาตัวผู้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถดังกล่าว หากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีความ

จำเป็นต้องใช้รถคันนั้นพิจารณาอนุมัติซ่อมรถคันนั้น โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณไปก่อนได้ ให้นาระเบียบความของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามระเบียบนี้ด้วย

๙. มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ครบถ้วน โดยกองคลังเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนนี้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ “ข้อ ๑๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ตามระเบียบนี้”

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน

โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สรุปได้ดังนี้

๑. มีคำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ
๒. มีการจัดทำสัญญาเงินยืมและทำเอกสารขึ้นสองฉบับ ลงลายมือชื่อรับเงินในสัญญาเงินยืมถูกต้องครบถ้วนตรงกับหน้าฎีกาที่เบิกจ่าย พร้อมด้วยชื่อผู้อนุมัติเงินยืมผู้บัญชาการสูงสุดของหน่วยงาน
๓. มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว
๔. มีการเบิกจ่ายเงินตามฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ ผู้รับผิดชอบโครงการได้แนบเอกสารระเบียบของกระทรวงมหาดไทย และหนังสือสั่งการไว้พร้อมนี้
๕. การส่งใช้เงินยืมในการเบิกจ่ายตามฎีกาเพื่อใช้จ่ายในโครงการภายในสามสิบวันนับ (๓๐ วัน) จากเสร็จสิ้น

โครงการตามระยะเวลาที่กำหนด

๖. มีการจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในหกสิบวัน (๖๐ วัน) นับแต่วันเดินทางกลับจากการฝึกอบรมถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ

การติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ทางหัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้จัดทำบันทึก ที่ ขย.๗๙๒๐๑/ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่องรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เรื่องการใช้รถยนต์และดูแลรักษารถยนต์ สำนักปลัด ประจำปี ๒๕๖๘ ความว่า ตามที่ข้าพเจ้า นางเยาวภา อาสายุทธ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ได้เข้าร่วมประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน หนังสือ ที่ นตส. ๗๙๒๐๖/๐๐๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ แล้วนั้น สำนักปลัดได้ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยมีการจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ขับรถ เพิ่มในส่วนของรถอีแต่น รถจักรยานยนต์ พร้อมทั้งได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล แบบ ๓ ส่งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันที่จะเดินทางอย่างน้อย ๑ วัน และรายงานนายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นทราบเป็นรายอาทิตย์ จึงทำให้เอกสารเป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

สรุปผลการตรวจสอบ กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม

การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

การเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น มีทั้งหมด ๔ ราย มีการเช่าบ้าน ๑ ราย และการเช่าซื้อ ๓ ราย ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้เงินไปโดยไม่สิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕ เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบมีการแนบเอกสารครบถ้วน หากแต่ราย น.ส.มลฤดี ธัญญเจริญ ยังขาดโฉนดที่ดิน พร้อมเอกสารสำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชนของผู้ชายเพื่อมาแนบในแบบ ๖๐๐๕ ซึ่งทางหน่วยตรวจสอบภายใน ได้สอบถามแล้วว่าเป็นสัญญาที่ได้มาจากรถนาการพาณิชย์และทางธนาคารได้ให้เอกสารไว้เพียงเท่านั้นและในปีก่อนๆที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินได้เข้าตรวจก็มีได้ทักท้วงอะไร แต่หากว่าด้วยเรื่องระเบียบแล้วให้ใช้สัญญาจากธนาคารพาณิชย์ได้มอบให้ไว้เป็นหลักฐานจึงไม่ผิดระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

สรุปผลการตรวจสอบ กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม

การกำหนดราคากลาง

การกำหนดราคากลางส่วนใหญ่เป็นไปตามระเบียบ เอกสารตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ - ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ตรวจสอบมีทั้งหมด ๑๒ ฎีกา พบว่า

การจ่ายขาดเงินสะสม

การจัดทำโครงการจ่ายขาดเงินสะสมตามหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว.๑๔๓๗ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙ ได้มีการจัดประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม อนุมัติเห็นชอบในโครงการที่จะจัดทำต้องเป็นเรื่องเร่งด่วน เตือนร้อน หรือก่อให้เกิดรายได้แก่ประชาชน ได้สอบถามทางด้าน ผอ.กองช่างไปแล้วนั้น ผอ.กองช่างว่าอยู่ที่กองคลังเป็นผู้รับผิดชอบเอกสารส่วนนี้ มีเอกสารหลักฐานการประชุมสภาอนุมัติแต่ยังไม่ได้นำแนบในฎีกา จึงแจ้งให้ดำเนินการแนบเอกสารการประชุมสภาอนุมัติให้ความเห็นชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดทำโครงการหรืองานจัดซื้อจัดจ้างต่างๆ การเสนองานของผู้รับจ้าง/รับเหมา ต้องมีแบบโครงการในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็นแบบสำเร็จตามมาตรฐาน หรือแบบที่เขียนขึ้นรับรองโดยวิศวกร การตรวจสอบงานก่อสร้างหรือการควบคุมงาน การตรวจรับงาน ย่อมต้องตรวจสอบแบบแปลนโครงการ หน่วยตรวจสอบภายในได้สุ่มตรวจฎีกา

พบว่า บางฎีกาที่ได้ทำการตรวจไม่ได้แนบแบบโครงการก่อสร้าง จากการสอบถามว่าทุกโครงการ ทุกงานนั้นได้มีแบบ แต่หากว่าตอนนี้ยังไม่ได้ดำเนินการแนบในฎีกาเพราะว่าแบบโครงการได้อยู่ที่นักวิชาการพัสดุเป็นผู้เก็บรักษาและจะได้นำมาแนบในภายหลัง ในส่วนของฎีกาที่ต้องออกแบบโดยวิศวกรรับรองแบบ เช่น โครงการก่อสร้างคอนกรีตสายทางภูดิน ม.๑๐ โครงการอาคารอเนกประสงค์ (โดม) โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ แบบฝังท่อคอนกรีตระบายน้ำพร้อมบ่อพักสำเร็จรูปหมู่ ๓ นั้นได้มีการแนบแบบโครงการเรียบร้อยแล้วเนื่องจากไม่สามารถใช้แบบสำเร็จได้

ในสัญญาที่มีการตีตราสาร หรือติดอากรแสตมป์ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ๑,๐๐๐ = ๑ บาท

ร่างขอบเขตงาน TOR

การตรวจสอบในส่วนของการลงลายมือชื่อผู้จัดทำร่าง TOR และคณะกรรมการกำหนดราคากลางนั้นตรงกัน และแต่งตั้งผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นกรรมการ

ราคากลาง/ประกาศ

ประกาศราคากลางและมีราคากลางไว้ในประกาศ มีเอกสารหลักฐานยืนยันโดยมีสิ่งที่ยืนยันได้
การคิดค่าปรับผิดสัญญา

ในโครงการที่มีการคิดค่าปรับผิดสัญญานั้นได้ดำเนินการแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจ้าง และคิดค่าปรับ ออกใบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามหมวด ๑๐ การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ มาตรา ๑๐๒

ปร.๕ ปร.๕

ใช้ถูกต้องตรงตามแบบที่กำหนดและมีการคำนวณค่าแรงและวัสดุอุปกรณ์แนบทุกรายการ ทุกฎีกา
การสืบราคากลาง

การสืบราคาบางรายการจากแหล่งที่ไม่ใช่พาณิชย์จังหวัด หรือกรมบัญชีกลางนั้น ไม่ได้มีการแสดง รายละเอียดของการสืบและการกำหนดราคาประกอบไว้กับเอกสารกำหนดราคากลางงานก่อสร้างนั้นด้วย

ตารางค่า Factor F

มีการคำนวณค่า Factor F แต่ไม่ได้มีการแนบตารางพร้อมกับชี้กำกับว่าใช้เป็นค่าตัวไหนราคาเท่าใด แนบมาด้วย พร้อมกับตารางราคาน้ำมัน ณ ปัจจุบันที่ได้ดำเนินการจัดทำโครงการ ณ วันที่เบิกจ่ายก็ไม่ได้มีการแนบ เอกสารนั้น

ทั้งนี้ จึงสรุปได้ว่า มีการคำนวณทุกอย่างถูกต้องตามระเบียบแต่เพียงไม่ได้แนบเอกสารและรายละเอียด ประกอบจึงได้แจ้งในหนังสือปิดตรวจและได้ปรึกษาหารือกันว่าไม่สามารถให้ดำเนินการย้อนหลังได้เนื่องจากจำไม่ได้ว่า สืบราคาจากร้านใด เมื่อใด ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ณ วัน เวลาใด และทาง ผอ.กองช่างได้ชี้แจงว่า ที่ผ่านมาทางสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ได้เข้าตรวจก็ไม่ได้ทักท้วงแต่ประการใด จึงมิได้กระทำเอกสารในส่วนนี้แนบใส่ แต่หลังจากสิ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ไปแล้วนั้น ทางกองช่างจะดำเนินการจัดทำเอกสารให้ครบและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดตาม บันทึกรื้อฟื้นความที่ ขย. ๒๕๖๐๓/ ลว. ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของ หน่วยตรวจสอบภายใน เรื่องการตรวจสอบการกำหนดราคากลาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

- มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๗ งวด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ แล้วเสร็จ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของ รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง

- มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการหน่วยงานของรัฐ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขามจัดส่งให้แก่นายอำเภอคอนสวรรค์ ตามหนังสือ ขย ๗๙๒๐๑/๘๕๓ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

- แบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘

- มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายณต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

หนังสือ มท ด่วนที่สุด ๐๘๐๘.๒/ว ๖๐๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของ อปท.

หนังสือ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๓๔ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่อง การมอบอำนาจหน้าที่ตาม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายณต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าหลักเกณฑ์การผ่อนชำระหนี้ กรณีเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิได้รับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือทายาทได้รับเงินเกินสิทธิหรือได้เงินไปโดยไม่มีสิทธิ พ.ศ. ๒๕๖๕

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔

ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง ฉบับที่ ๕

หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสะสมขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๑๓๘๕ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

৭৫১৮

(ลงชื่อ).....
(นายจารุบุตร สมิตตะ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม

מחנה

(ลงชื่อ).....
(นายสงค์ ประสานศักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองขาม