# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

**ที่** นม ๙๓๘๐๕/ **วันที่** ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

**เรื่อง** การรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้วางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และมาตรฐานหลักสากลของโลก (IIA) ดังนั้นการตรวจสอบภายใน จึงเปรียบเทียบเสมือนเข็มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด แต่ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไว้โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจทานตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ทั้งนี้ได้สุ่มตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยได้ตรวจสอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี ทรัพย์สิน และตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล คุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ซึ่งมีกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตรวจสอบดังต่อไปนี้

| | | | |
|---|---|---|---|
| ๑. สำนักปลัดมีกิจกรรม | จำนวน | ๕ | กิจกรรม |
| ๒. กองคลังมีกิจกรรม | จำนวน | ๒ | กิจกรรม |
| ๓. กองช่างมีกิจกรรม | จำนวน | ๒ | กิจกรรม |
| ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | จำนวน | ๒ | กิจกรรม |

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**
**ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา**
**********

**หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด**

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน**

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. งานนโยบายและแผน
- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๒. งานบุคคล
- การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างค่าตอบแทน

๓. งานสารบรรณ
- งานธุรการ

๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
- การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ
- การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

๕. งานพัสดุ
- การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านงานนโยบายและแผน
๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดี
๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๖. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด

**ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุงแก้ไข |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | **<u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u>**<br>-การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์<br>-การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗<br>-การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | - เห็นควรทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำชุมชนช่วยประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิลงทะเบียนในปีนั้น ๆ รับทราบหลาย ๆ ครั้ง เพื่อแจ้งให้มาลงทะเบียนภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นการตรวจสอบสิทธิที่ควรจะได้รับ ป้องกันไม่ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพล่าช้าหรือได้รับเบี้ยยังชีพน้อยลงไม่เป็นไปตาม | ดำเนินการแล้ว |
| ๒ | **<u>งานสารบรรณ</u>**<br>-งานธุรการ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | - การควบคุมยังไม่เพียงพอ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณกลาง ได้รับมอบหมายงานหลายหน้าที่ ทำให้งานสารบรรณกลางอาจมีความเสี่ยงในการจัดเก็บเอกสาร อาจมีเอกสารที่ค้นหาได้ยาก หรือไม่ครบถ้วน เพราะแต่ละสำนัก / กองไม่ได้นำเอกสารโดยเฉพาะ คำสั่ง ประกาศ มาเก็บไว้ที่ธุรการกองกลาง | ดำเนินการแก้ไขเป็นบางส่วน |
| ๓ | **<u>งานพัสดุ</u>**<br>-การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | - เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน<br>- เห็นควรทำบันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้งเพื่อนำมาพิจารณาในการซื้อครั้งต่อไป<br>- เห็นควรใช้มาตรการใช้วัสดุสำนักงานอย่างประหยัด และนำวัสดุที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่ เช่นกระดาษ | ดำเนินการแล้ว |

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุงแก้ไข |
|---|---|---|---|---|
| ๔ | **งานบุคคล**<br>-การเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | -เห็นควรออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วงรอบ<br>- เห็นควรเสนอการประเมินให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด | ดำเนินการแก้ไขเป็นบางส่วน |
| ๕ | **งานนโยบายและแผน**<br>-การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ที่กำหนด | การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการโอนงบประมาณรายจ่าย/การเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ซึ่งได้ปฏิบัติและได้รับการอนุมัติเป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หมวด ๔ ข้อ ๒๖ การโอนงบประมาณรายจ่ายต่าง ๆ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของคณะผู้บริหารท้องถิ่น และหมวด ๔ ข้อ ๒๗ การโอนงบประมาณรายจ่ายในหมวด ค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะปริมาณคุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น อย่างถูกต้อง | ดำเนินการแล้ว |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา
**********
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน**

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. งานการเงิน และบัญชี
- การบันทึกการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การบันทึกบัญชี

๒. งานบริหารพัสดุ
- การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี
- การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี

๒. สอบทานการดำเนินงานด้านพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร การจัดเก็บรายได้

๔. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

**ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุงแก้ไข |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | **งานพัสดุ**<br>-การตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | -ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการยืม จัดทำคู่มือประจาของครุภัณฑ์ที่ต้องตรวจเช็คบำรุงรักษา<br>-การเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกครั้งควรมีการจัดทำใบเบิกพัสดุ<br>-การตรวจสอบบันทึกการซ่อมแซมและปรับปรุงพัสดุ ควรมีการบันทึกรายการซ่อมแซมโดยใช้แบบ ๖<br>-เห็นควรแนบภาพถ่ายพัสดุที่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพประกอบการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง<br>-รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการจำหน่ายพัสดุ และให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ต่อไป โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ | ดำเนินการแก้ไขเป็นบางส่วน |
| ๒ | **งานพัสดุ**<br>-การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | -เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน และให้แยกวัสดุชนิดเดียวกันแต่มีขนาดต่างกัน ราคาต่างกันให้แยกทะเบียนคุม<br>-เห็นควรให้บันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้งในการพิจารณาซื้อในครั้งต่อไป<br>- ตรวจสอบใบเบิกและทะเบียนคุมวัสดุ ให้เรียบร้อยว่าจำนวน วัสดุ หรือการเสนอเพื่ออนุมัติมีลายเซ็นต์ครบ และมีการบันทึกเป็นปัจจุบัน | ดำเนินการแก้ไขเป็นบางส่วน |
| ๓ | **งานการเงินและบัญชี**<br>-การบันทึกการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินการบันทึกบัญชี | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่ที่กำหนด | จากการตรวจสอบการรับเงิน การนำส่งเงิน เอกสารครบถ้วน มีการดำเนินการในระบบ e-LAAS โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด มีการแต่งตั้งคณะกรรมการในแต่ละขั้นตอนครบถ้วนถูกต้อง และมีการควบคุมที่เหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ | ดำเนินการแล้ว |

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**
**ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา**
**********
**หน่วยรับตรวจ กองช่าง**

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน**

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. งานก่อสร้าง

- การบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านงานโครงสร้างพื้นฐานและการควบคุมงานก่อสร้าง

๒. งานบริหารพัสดุ

- การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

๒. สอบทานระบบงานก่อสร้างและบูรณะถนนสะพาน

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานประสานสาธารณูปโภค กิจการประปา

๔. สอบทานกระบวนการและขั้นตอนของงานผังเมือง

๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๖. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

**ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุงแก้ไข |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | **<u>งานพัสดุ</u>**<br>-การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | -เห็นควรให้บันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้งในการพิจารณาซื้อในครั้งต่อไป<br>- เห็นควรตัดยอดคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ในใบเบิกและทะเบียนคุมวัสดุ ให้เรียบร้อยว่าจำนวน วัสดุคงเหลือมีจำนวนเท่าไหร่ และมีการบันทึกเป็นปัจจุบัน | ดำเนินการแล้ว |
| ๒ | **<u>การควบคุมงานก่อสร้าง</u>**<br>-การบริหารงบประมาณรายจ่ายด้านงานโครงสร้างพื้นฐานและการควบคุมงานก่อสร้าง | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | เห็นควรแจ้งให้ช่างผู้ควบคุมงานก่อสร้าง มีการจัดทำรายงานช่างประจำวันและสัปดาห์อย่างเป็นปัจจุบัน โดยมีรายละเอียดครอบคลุมงานตามแบบการก่อสร้าง เมื่อผู้รับเหมาเข้าปฏิบัติงานเห็นควรแจ้งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างให้ทราบล่วงหน้า และแจ้งผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานวันแรกในวันและเวลาราชการ เพื่อที่คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างจะได้ไปดูการทำงานของผู้รับจ้าง | ดำเนินการแล้ว |

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**
**ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**
**องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา**
**********
**หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน**

**ประเด็นการตรวจสอบ**

๑. งานกส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

๒. งานบริหารพัสดุ
- การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

**วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน**

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

**ขอบเขตการปฏิบัติงาน**

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

๒. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

**ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

| ลำดับที่ | กิจกรรมที่ตรวจสอบ | ผลการตรวจสอบ | ข้อเสนอแนะ | การปรับปรุงแก้ไข |
|---|---|---|---|---|
| ๑ | **งานพัสดุ**<br>-การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | -เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้เป็นปัจจุบัน และให้แยกวัสดุชนิดเดียวกันแต่มีขนาดต่างกัน ราคาต่างกันให้แยกทะเบียนคุม<br>-เห็นควรบันทึกราคาต่อหน่วยของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้งในการพิจารณาซื้อในครั้งต่อไป | ดำเนินการแล้ว |
| ๒ | **งานส่งเสริม ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**<br>-การติดตามผลการใช้เงินอุดหนุนอาหารกลางวัน และอาหารเสริมนม (โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองนาท) | มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | การดำเนินการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๗ หมวดเงินอุดหนุนประเภทอุดหนุนส่วนราชการ โครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม) โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เมืองนาท แต่ยังมีความเสี่ยงในเรื่องการจัดทำอาหารกลางวันของโรงเรียน เนื่องจากคุณภาพอาหารไม่เหมาะสมกับปริมาณที่เด็กควรได้รับ ปริมาณอาหารน้อยเกินไปในบางโรงเรียน ส่วนนมถุง (นมพาสเจอร์ไรส์) ให้บริษัทขนส่งนมเพิ่มน้ำแข็งให้มากขึ้นเนื่องจากสภาพอากาศร้อนอาจทำให้นมเสีย และเห็นควรประสานงานกับทางโรงเรียนส่งรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งคืนเงินงบประมาณที่เหลือก่อนที่จะมีการอุดหนุนงบประมาณใหม่ให้กับโรงเรียน | ดำเนินการแล้ว |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวศิริลักษณ์ จงปลูกกลาง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น .....

ลงชื่อ

(นางไข่มุก ดวงกลาง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น .....

ลงชื่อ

(นายสยาม สังข์ศร)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ความเห็น .....

ลงชื่อ

(นายบุญถม เลี้ยงวงษ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท