



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก โทร ๐๔๔ ๑๑๐๒๑๙
ที่ บร ๘๑๗๐๖/๕๘ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ บร ๘๑๗๐๖/๓๙ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และได้แจ้งประชาสัมพันธ์แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ทุกสำนัก/กองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็กทราบ และได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ มีทักษะ มีความเชี่ยวชาญระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงวิชาชีพ การดำเนินการตรวจสอบต้องยึดแนวทางปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลุดเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานประจำในหน้าที่

๑.๑ จัดทำกฎบัตร

๑) เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

๒) เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนนโยบายการบริหารให้เกิดความมั่นใจได้ว่า หน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน และเกิดผลคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน

๔) เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจน กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ มติคณะรัฐมนตรี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕) เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ ขอบเขตการตรวจสอบ ความรับผิดชอบ ลักษณะงาน ความเป็นอิสระ สิทธิและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๒ การจัดทำแผนการตรวจสอบ

จากการประเมินความเสี่ยงจากระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณของหน่วยรับตรวจและจากผลการตรวจสอบภายในของทุกส่วนราชการที่ตรวจพบในปีงบประมาณที่ผ่านมา สามารถนำความเสี่ยงที่ค้นพบมาจัดลำดับความสำคัญ จากระดับความเสี่ยงมากไปหาความเสี่ยงน้อยแล้วนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบ และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณนั้นต่อไป

๑.๓ รายงานผลการตรวจสอบ

จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบ เสนอผู้บริหารภายในสองเดือนนับจากวันที่ตรวจงานแล้วเสร็จ และกระตาดำทำการที่ได้เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ มีเอกสารหลักฐานการอ้างอิงเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาให้ความเชื่อถือในรายงาน และได้สั่งการให้ผู้รับผิดชอบให้ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ

ตามระยะเวลาที่กำหนด รายงานผู้บริหารว่าได้มีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และบริหารความเสี่ยงแล้วเพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี

๑.๕ จัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเมินตนเอง (Self Assessment) โดยจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน จัดทำแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรบริหารส่วนตำบลสูงเหล็ก ตามหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ผ่านทาง GoogleForm ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๒ ดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีรายละเอียดของผลงานหรือลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง หน่วยงานซึ่งได้ดำเนินการตรวจสอบทั้งหมดจำนวน ๙ เรื่อง ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
๒. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. การยืมเงินงบประมาณ
๔. การส่งใช้เงินยืมงบประมาณ
๕. การควบคุมพัสดุ(วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)
๖. การรับเงิน-จ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๗. การจัดทำบัญชี พัสดุ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๘. การดำเนินโครงการต่างๆ
๙. การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน คิดเป็น ๑๐๐% จึงขอรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้ผู้บริหารทราบ ตามรายละเอียดดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
<p>๑. เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน</p>	<p>๑. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ เป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. มีการแสดงผลการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชนให้นายอำเภอทราบ</p> <p>๓. มีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนทั้ง ๑๐ กลุ่ม จัดทำสัญญายืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้</p> <p>๔. มีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ผิดนัดชำระจำนวน ๓ กลุ่ม และมีการดำเนินการเร่งรัดติดตามให้กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดนัดการชำระหนี้คืนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>๕. พบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก มีบัญชีเงินฝากธนาคารเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร บัญชีเงินให้กู้ยืมระยะสั้น-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และบัญชีเงินให้กู้ยืมระยะยาว-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวนเงินไม่ตรงกับบัญชีรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน-ระยะยาว</p>	<p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๑</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๓/ว ๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘</p>	<p>๑. ให้ ก อ ง ค ลั ง ไ ต่ ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่มีผลต่างกันว่าเกิดจากสาเหตุใดแล้วปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน</p> <p>๒. เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๐๐๑/๖๘</p>
<p>๒. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง</p>	<p>๑. ระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับรถส่วนกลาง</p> <p>๑.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุได้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์เมื่อวันที่ได้รับครุภัณฑ์ไว้ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>-ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๕๘</p>	<p>๑. ให้ สำนัก ก ปลัด ไ ต่ ดำเนินการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง(แบบ ๔) ของรถยนต์ส่วนกลาง หมายเลขทะเบียน</p>	<p>๐๐๒/๖๘</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	<p>๑.๒ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถส่วนกลาง อบต. ถลุงเหล็กเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓ มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๔ รถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กค๒๙๑๐ บุรีรัมย์ ,หมายเลขทะเบียน บธ ๘๖๑๕ บุรีรัมย์ และหมายเลขทะเบียน นข ๓๐๒๒ บุรีรัมย์ มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๓ และแบบ ๔ มีการบันทึกรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๕ รถส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กม ๓๒๙ บุรีรัมย์ มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถส่วนกลางตาม แบบ ๓ และแบบ ๔ มีการบันทึกรายการไม่ครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๑.๖ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๖) มีการบันทึกรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๗ มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของอปท. ในรถยนต์ส่วนกลางทุกคันถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. การบำรุงรักษารถส่วนกลาง</p> <p>๒.๑ รถส่วนกลางแต่ละคันจะมีการตรวจเช็คระบบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ถึงกำหนดตรวจเช็คที่กำหนดเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขข ๕๗๔ บุรีรัมย์ เชื่อมไมล์เสียและระบบการทำงานของเครื่องยนต์ชำรุดทำให้ไม่สามารถทราบระยะทาง การใช้งานจริงของรถได้</p>		<p>กม๓๒๙ บุรีรัมย์ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒.ให้หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่างได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถส่วนกลางใช้รถอย่างระมัดระวังและรณรงค์ในมาตรการประหยัดพลังงานเกี่ยวกับการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	๓.มีการเก็บรถยนต์ส่วนบุคคลในสถานที่ปลอดภัย			
๓.การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ	<p>๑.สัญญาเงินยืมจัดทำตามแบบที่กำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา/หลักฐานการยืมเงินถูกต้องครบถ้วน แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการบันทึกรับคืนในสัญญาการยืมเงิน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๒.มีการส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดระยะเวลา และเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา/หลักฐานการส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓.มีการจัดทำใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	-เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๐๐๓/๖๘
๔.การดำเนินงานด้านการรับจ่ายการบัญชี และการพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	<p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการต่างๆเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๓.มีการเสนอรายงานประจำเดือนการเงินประจำเดือนให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลลุล่วงเหล็กไม้ได้แจ้งรายการบัญชีระหว่างกันไม่แจ้งรายละเอียดของรายการบัญชีแต่ละรายการ สาเหตุเพราะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบ e-LAAS ได้</p> <p>๔.จากการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ พบว่าการจัดทำงบการเงินประจำเดือน</p>	<p>-ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินฯ</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยรายได้และรายจ่ายเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓</p>	<p>๑.จัดทำงบทดลองรายงานรับ-จ่ายเงิน และจัดส่งรายงานประจำเดือนให้หน่วยงานคลังของอปท. ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒.ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบ e-LAAS โดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	๐๐๔/๖๘ ๐๐๕/๖๘

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
	มกราคม ๒๕๖๘ ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากเงินรายได้เงินช่วยจากงบทั่วไป ไม่ตรงกับค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-งบทั่วไปโอนให้โรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒		
๕.การดำเนินการโครงการต่างๆ และการใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย ๒.ยังไม่มีผลการรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน เนื่องจากโครงการฯยังไม่แล้วเสร็จ ๓. มีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	-ร.มท.ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔ พ.ศ.๒๕๕๗) -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๑ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๓/ว ๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘	๑.เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.ให้กองคลังได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่มีผลต่างกันว่าเกิดจากสาเหตุใดแล้วปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน	๐๐๖/๖๘
๖.การควบคุมพัสดุ (วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)	๑.มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมรับวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ทะเบียนคุมจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ คงเหลือครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ๒.การเบิกวัสดุไฟฟ้าและวิทยุแต่ละครั้ง มีการจัดทำใบเบิกวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกแต่ละครั้ง มีการจัดทำทะเบียนคุมจ่ายครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และลงทะเบียนคุมจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน	-ร.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	-เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๐๐๗/๖๘

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	๓. มีการจัดเก็บวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ไว้ในตู้เหล็กและจัดเก็บไว้บนชั้นวาง เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยสะดวกต่อการค้นหา			

๒. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นางกรรณา สวัสดิ์สิงห์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....

(นายนิยม เอื้อเพื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานผลการตรวจสอบ คือ หลักฐานที่นักวิชาการตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นหลังจากการตรวจสอบสำนัก/กองต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็กเสร็จสิ้นลง เพื่อเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนัก/กองต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็กมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

เมื่อนักวิชาการตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตรวจสอบสำนัก/กองต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็กเสร็จสิ้น ได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการตรวจตรรรมมาจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบประจำปี

เป็นรายงานที่จัดทำเพื่อเสนอผู้บริหารภายหลังจากดำเนินการตรวจสอบแต่ละงวดเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งเป็นรายงานรวมของทุกสำนัก/กองต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็กที่เข้าตรวจสอบ โดยสาระสำคัญในรายงานผลการตรวจสอบประจำปีควรประกอบด้วย ดังนี้

๑) บทนำ

๑.๑) เรื่องที่ตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๑.๒) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ คือ เป้าหมายการตรวจสอบเพื่อให้ผู้อ่านรายงานทราบวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่ได้ตรวจสอบ

๑.๓) ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ เป็นการแสดงถึงขอบเขตงานที่ได้ทำการตรวจสอบว่าครอบคลุมถึงเรื่องต่างๆ มากน้อยเพียงใด ได้แก่ เรื่องที่ตรวจสอบ และปริมาณการตรวจสอบ รวมทั้งวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ เช่น ตรวจสอบเอกสาร สัมภาษณ์ สังเกตการณ์ สอบทานการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๑.๔) ระยะเวลาการตรวจสอบ เป็นการแสดงระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

๒) สรุปผลการตรวจสอบ เป็นการแสดงถึงข้อตรวจพบที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยกล่าวถึงเรื่อง ดังนี้

๒.๑) หลักเกณฑ์/ สิ่งที่จะควรจะเป็น (Criteria) คือ สิ่งที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบกับสภาพการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงของเรื่องที่ตรวจสอบ เช่น กฎ ระเบียบ แนวทางการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒.๒) ข้อเท็จจริง/สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) คือ ข้อเท็จจริงที่ตรวจพบได้ในการตรวจสอบ โดยได้รับการตรวจสอบแน่ชัดแล้วว่าถูกต้องและมีข้อมูลหลักฐานสนับสนุน

๒.๓) ผลกระทบ (Effects) คือ ความเสี่ยง/ผลเสียหาย/ปัญหาที่จะได้รับเนื่องจากสิ่งที่เป็นอยู่แตกต่างไปจากสิ่งที่จะควรจะเป็น ซึ่งควรระบุผลกระทบที่ชัดเจน อย่างไรก็ตามการพิจารณาว่าผลกระทบนั้นมีสาระสำคัญที่ควรรายงานหรือไม่นั้น อาจพิจารณาจากความมากน้อยของผลกระทบ ความถี่ของผลกระทบที่เกิดขึ้นมีขอบเขตและระยะเวลาในการเกิดผลกระทบมากน้อยเพียงใด

๒.๔) สาเหตุ (Causes) คือ เหตุผลของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่จะควรจะเป็นกับสิ่งที่เป็นอยู่ ซึ่งควรพิสูจน์ให้เห็นชัดว่าเกิดจากเหตุผลหรือสาเหตุที่แท้จริงใดบ้าง และมีความสำคัญหรือไม่ อย่างไร เพื่อจะได้นำไปสู่ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาให้ตรงกับสาเหตุที่เกิดขึ้น ซึ่งสาเหตุที่เกิดปัญหาส่วนใหญ่มักเกิดจากการไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี หรือมีระบบการควบคุมภายในแต่ปีดานปฏิบัติตามที่กำหนด

๒.๕) ข้อเสนอแนะ (Recommendation) คือ ข้อคิดเห็น/ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อันจะทำให้งานบรรลุผลสัมฤทธิ์

๒.๖) ความคิดเห็นของนักวิชาการตรวจสอบภายใน คือ ส่วนที่นักวิชาการตรวจสอบภายในชี้แจงหรือแสดงความเห็นต่อรายงานผลการตรวจสอบ

๓) การติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน

จะเป็นการสรุปรายละเอียดที่สำคัญจากผลการติดตามผลการตรวจสอบว่าได้มีการดำเนินการตามที่ได้เสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบของครั้งก่อนหรือไม่อย่างไร

๔) ชื่อผู้รายงานและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
จัดทำรายงานผลการตรวจสอบประจำงวด

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

งานให้ความเชื่อมั่น (ตรวจตามแผนการตรวจสอบ)

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
๑.เงิน ทุน โครงการ เศรษฐกิจชุมชน	๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารเงินทุนฯ เป็น ปัจจุบัน ๒.มีการแสดงผลการดำเนินงาน โครงการเศรษฐกิจชุมชน ให้ นายอำเภอทราบ ๓.มีลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชนทั้ง ๑๐ กลุ่ม จัดทำ สัญญายืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน ตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้ ๔.มีลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชนที่ผิดนัดชำระ จำนวน ๓ กลุ่ม และมีการ ดำเนินการเร่งรัดติดตามให้กลุ่ม อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรที่ผิดนัด การชำระหนี้คืนให้เป็นปัจจุบัน ๕.งบทดลอง ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบล ถลุงเหล็ก มีบัญชีเงินฝากธนาคาร เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์การเกษตร บัญชีเงินให้ กู้ยืมระยะสั้น-เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน และบัญชีเงินให้	-ร.บ.ม.ท. ว่าด้วยการ ดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจ ชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ ที่แก้ไข เพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๗ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ม ท ๐๓๑๐.๓/ว ๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม๒๕๕๑ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๓/ว ๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔ -หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘	๑.ให้ ก อ ง ค ล ้ง ไ ต้ ดำเนินการตรวจสอบ จำนวนเงินที่มีผลต่างกัน ว่าเกิดจากสาเหตุใด แล้ว ปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ตรงกัน ๒.เห็นควรปฏิบัติตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๐๐๑/๖๘

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	<p>กั๊ยมีระยะยาว-เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน จำนวนเงินไม่ตรงกับบัญชีรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน-ระยะยาว</p>			
<p>๒.การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>๑.ระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับรถส่วนบุคคล</p> <p>๑.๑เจ้าหน้าที่พัสดุได้ลงทะเบียนครุภัณฑ์ พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์เมื่อวันที่ได้รับครุภัณฑ์ไว้ถูกต้องและเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๑.๒มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งพนักงานขับรถส่วนบุคคล อบต.ถลองเหล็กเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๓มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๔รถส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กค๒๙๑๐ บุรีรัมย์ , หมายเลขทะเบียนบธ ๘๖๑๕ บุรีรัมย์ และหมายเลขทะเบียน นข ๓๐๒๒ บุรีรัมย์ มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล ตามแบบ ๓ และแบบ ๔ มีการบันทึกรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๕รถส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน กม ๓๒๙ บุรีรัมย์ มีการจัดทำเอกสารควบคุมการใช้รถส่วนบุคคลตาม แบบ ๓ และแบบ ๔ มีการบันทึกรายการไม่ครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๑.๖สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถส่วนบุคคลประจำรถแต่ละคัน (แบบ ๖) มีการบันทึกรายการครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>๑.๗มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อของอปท. ในรถยนต์</p>	<p>-ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของอปท. พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑.ให้สำนักปลัดได้ดำเนินการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล(แบบ ๔) ของรถยนต์ส่วนบุคคล หมายเลขทะเบียน กม ๓๒๙ บุรีรัมย์ ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒.ให้หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง และผู้อำนวยการกองช่าง ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ใช้รถส่วนบุคคลใช้รถอย่างระมัดระวังและรณรงค์ในมาตรการประหยัดพลังงานเกี่ยวกับการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๐๐๒/๖๘</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	<p>ส่วนกลางทุกคันถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒.การบำรุงรักษารถส่วนกลาง</p> <p>๒.๑ รถส่วนกลางแต่ละคันจะมีการตรวจเช็คระบบและเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ถึงกำหนดตรวจเช็คที่กำหนดเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒.๒ รถจักรยานยนต์ หมายเลขทะเบียน ขขข ๕๗๔ บุรีรัมย์ เข็มไมล์เสียและระบบการทำงานของเครื่องยนต์ชำรุดทำให้ไม่สามารถทราบระยะทางการใช้งานจริงของรถได้</p> <p>๓.มีการเก็บรถยนต์ส่วนกลางทุกคันในสถานที่ปลอดภัย</p>			
<p>๓.การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ</p>	<p>๑.สัญญาเงินยืมจัดทำตามแบบที่กำหนด และเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา/หลักฐานการยืมเงินถูกต้องครบถ้วน แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการบันทึกรับคืนในสัญญาการยืมเงิน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๒.มีการส่งใช้เงินยืมภายในกำหนดระยะเวลา และเอกสารหลักฐานประกอบฎีกา/หลักฐานการส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓.มีการจัดทำใบรับใบสำคัญส่งใช้เงินยืมถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>-เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๐๐๓/๖๘</p>
<p>๔.การดำเนินงานด้านการรับจ่ายการบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการต่างๆเป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒.เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๓.มีการเสนอรายงานประจำเดือนการเงินประจำเดือนให้ผู้บริหาร</p>	<p>-ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินฯ</p> <p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยรายได้และรายจ่ายของสถานศึกษาสังกัด อบท. พ.ศ.๒๕๖๒</p>	<p>๑.จัดทำบทดลอง รายงานรับ-จ่ายเงิน และจัดส่งรายงานประจำเดือนให้หน่วยงานคลังของ อบท. ตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>๒.ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้อง ตามผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ใน</p>	<p>๐๐๔/๖๘</p> <p>๐๐๕/๖๘</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษ ทำการ
	<p>ท้องถิ่นทราบยังไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหลงเหล็กไม่ได้แจ้งรายการบัญชีระหว่างกันไม่แจ้งรายละเอียดของรายการบัญชีแต่ละรายการ สาเหตุเพราะไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบ e-LAAS ได้</p> <p>๔.จากการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๒ ศูนย์ พบว่าการจัดทำงบการเงินประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ยังไม่ถูกต้อง เนื่องจากเงินรายได้เงินช่วยจากงบทั่วไป ไม่ตรงกับค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-งบทั่วไปโอนให้โรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๐๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖</p> <p>-หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓</p> <p>-หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒</p>	<p>ระบบ e-LAAS โดยถือปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง</p>	
<p>๕.การดำเนินการโครงการต่างๆ และ การใช้ จ่าย งบประมาณหมวดเงินอุดหนุนตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๑.เอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน จึงได้แจ้งให้ผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้เสร็จเรียบร้อย</p> <p>๒.ยังไม่มีผลการรายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน เนื่องจากโครงการฯยังไม่แล้วเสร็จ</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน</p>	<p>-ร.บ.มท.ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๑ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๔ พ.ศ.๒๕๕๗)</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐ .๓/ว ๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๑</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๓/ว ๒๒๘๗ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๔</p> <p>-หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๐.๓/ว ๓๔๗๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๘</p>	<p>๑.เห็นควรปฏิบัติ ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.ให้กองคลังได้ดำเนินการตรวจสอบจำนวนเงินที่มีผลต่างกันว่าเกิดจากสาเหตุใดแล้วปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตรงกัน</p>	<p>๐๐๖/๖๘</p>
<p>๖.การควบคุมพัสดุ (วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)</p>	<p>๑.มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โดยแยกเป็นชนิดและแสดงรายการ โดยมีการจัดทำทะเบียนคุมรับวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ทะเบียนคุมจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จัดทำทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ คงเหลือครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ร.บ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>-เห็นควรปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๐๐๗/๖๘</p>

เรื่องที่ตรวจสอบ	สิ่งที่ตรวจพบ	ระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	กระดาษทำการ
	<p>๒. การเปิดวัสดุไฟฟ้าและวิทยุแต่ละครั้ง มีการจัดทำใบเปิดวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ มีการตรวจสอบความถูกต้องของใบเปิดแต่ละครั้ง มีการจัดทำทะเบียนคุมจ่ายครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และลงทะเบียนคุมจ่ายวัสดุไฟฟ้าและวิทยุทุกครั้งที่มีการจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน</p> <p>๓. มีการจัดเก็บวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ไว้ในตู้เหล็กและจัดเก็บไว้บนชั้นวาง เป็นระเบียบเรียบร้อย และปลอดภัยสะดวกต่อการค้นหา</p>			

งานให้คำปรึกษา

ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานและหน่วยรับตรวจ

งานที่ได้รับมอบหมาย

เข้าร่วมโครงการที่ สำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็กเป็นผู้จัดโครงการต่างๆ

งานอื่น

๑. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

๒. ผ่านการอบรมและทดสอบการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓๙ ชั่วโมง ซึ่งถือว่าเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๘๒ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แนวปฏิบัติการพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อปี

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น เป็นรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลู่เหล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ราย นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายในจริงทุกประการจึงขอลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(นางสาวสุพรรณษา สายกระสุน)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นางกรรณา สวัสดิ์สิงห์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

.....
.....



(นายนิยม เอื้อเฟื้อ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลถลุงเหล็ก