



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ โทร ๐๓๒-๒๘๗๓๓๕
ที่ รบ ๗๙๗๐๑ /พิเศษ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

เรื่องเดิม

ตามที่ข้าพเจ้านางสาวสุรีย์ สิงห์ทอง ตำแหน่ง นิติกร ระดับชำนาญการ ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบที่ ๗๓๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ข้าพเจ้าในฐานะผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้ตรวจสอบภายในจึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- คำสั่ง -

- ทราบ
 ดำเนินการตามระเบียบต่อไป
 อื่นๆ.....

(ลงนาม).....

(นางสาวสาคร เลิศชุติมากุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุรีย์ สิงห์ทอง)
นิติกรชำนาญการ
ผู้ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางภิญญาพร โชชัยยะ)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบ

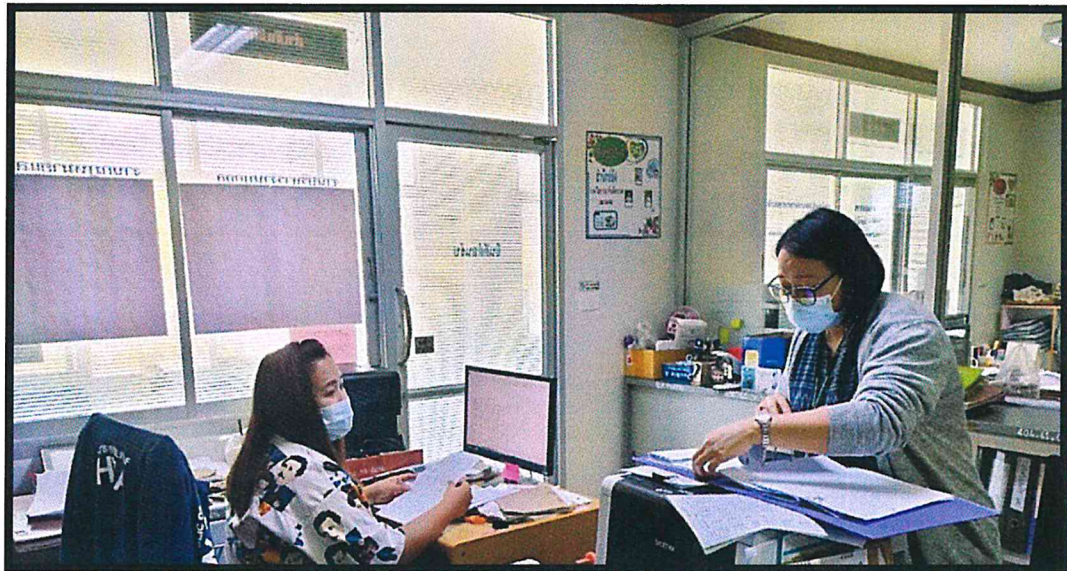
รายละเอียดสรุปผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แผนการตรวจสอบ		ผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปี		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจ	วันที่รายงาน	ดำเนินการตามแผน	ไม่ได้ดำเนินการตามแผน	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
<p>สำนักปลัด และกองช่าง งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒) หรือไม่</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล และรถรับรอง (แบบ ๓)</p> <p>๑.๓ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p> <p>๑.๔ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการอุบัติเหตุ (แบบ ๕)</p> <p>๑.๕ ตรวจสอบการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)</p> <p>๑.๖ สอบทาน การเบิกจ่ายน้ำมันรถส่วนบุคคล และรถรับรอง</p> <p>๑.๗ ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนบุคคล หรือไม่</p> <p>๑.๘ ตรวจสอบการเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคล จัดเก็บไว้ในบริเวณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกบหรือไม่</p> <p>๑.๙ ตรวจสอบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเรื่องการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของสำนัก/กอง หรือไม่ มีขั้นตอนการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลหรือไม่</p> <p>๑.๑๐ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑.๑๑ ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคล หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล</p>	๑๗ ต.ค.๒๕๖๕	✓		ได้ทำการเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	เห็นพ้องตามข้อเสนอแนะ

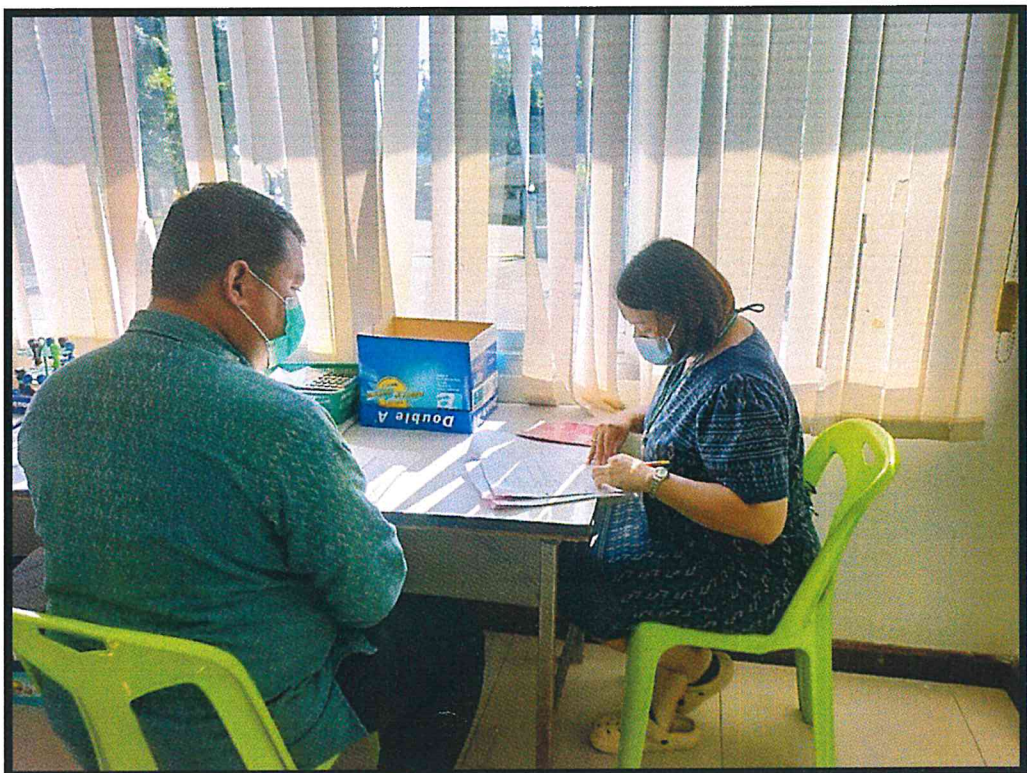
แผนการตรวจสอบ		ผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปี		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจ	วันที่รายงาน	ดำเนินการตามแผน	ไม่ได้ดำเนินการตามแผน	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๒. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๕. การบริการให้คำแนะนำ กองคลัง งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การเบิก - จ่าย ๓. การจัดทำงบการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๗. การบริการให้คำแนะนำ	๑๗ ต.ค.๒๕๖๕	✓		ได้ทำการเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	เห็นพ้องตามข้อเสนอแนะ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) ๑. ตรวจสอบแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสถานศึกษา ๒. ตรวจสอบแผนพัฒนาศึกษาสามปีของสถานศึกษา ๓. ตรวจสอบแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๔. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ๕. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๖. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ๗. การบริการให้คำแนะนำ	๑๗ ต.ค.๒๕๖๕	✓		ได้ทำการเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	เห็นพ้องตามข้อเสนอแนะ

แผนการตรวจสอบ		ผลการปฏิบัติงานตามแผนประจำปี		ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจ	วันที่รายงาน	ดำเนินการตามแผน	ไม่ได้ดำเนินการตามแผน	ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
<p>กองสวัสดิการสังคม</p> <p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)</p> <p>ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๒. ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๓. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๔. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service)</p> <p>๕. การบริการให้คำแนะนำ</p>	๑๗ ต.ค.๒๕๖๕	✓		ได้ทำการเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว	เห็นพ้องตามข้อเสนอแนะ

สำนักปลัด งานธุรการ
วันที่ ๑ - ๓ กันยายน ๒๕๖๕



กองสวัสดิการสังคม
วันที่ ๗ - ๙ กันยายน ๒๕๖๕



กองคลัง
วันที่ ๑๔ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
วันที่ ๒๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕



กองช่าง
วันที่ ๒๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

