**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

…………………………………………………..

**หน่วยรับตรวจ**  สำนักงานปลัด

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะ

รัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

1. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
2. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
3. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
2. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

 **แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ สำนักปลัดตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. งานนโยบายและแผน

จาการตรวจสอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สรุปได้ดังนี้ งานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้จัดทำถูกต้องตรงตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด เป็นปัจจุบัน

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่กำหนด

 การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

………………………………………

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

**หน่วยรับตรวจ**  กองคลัง

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

 ๑ .งานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน

 ๒. การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน

 ๓. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

**แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. **งานการจัดทำบัญชีและงบการเงิน**

.การจัดทำบัญชีและงบการเงิน มีการจัดทำงบแสดงสถานะการเงิน และหมายเหตุงบการเงินครบถ้วน มีการ

จัดทำงบทรัพย์สิน มีงบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ มีการจัดทำทะเบียนเงินสดรับเงินสดจ่ายด้วย ระบบมือและระบบบันทึกบัญชี และมียอดคงเหลือที่ตรงกัน มีกำรจัดทำข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินในระบบบันทึกบัญชี

1. **งานการรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน**

 การรับเงินทุกประเภทได้ออกใบเสร็จรับเงินถูกต้อง มีการลงทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน มีการควบคุมการเบิกและกำกับหมายเลขใบเสร็จรับเงิน ผู้รับเงินมีการลงลายมือชื่อกำกับในใบเสร็จรับเงิน มีการนำส่งเงินให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินตรวจสอบและเก็บรักษาเงิน และได้มีการรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

1. **การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้** การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ ภายในเวลาที่กำหนด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

…………………………………

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕)**

**หน่วยรับตรวจ**  กองช่าง

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

1. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

**แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ กองช่าง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

 การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

………………………………………

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

**หน่วยรับตรวจ**  กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะ รัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

1. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

**แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ตามหัวข้อ

เรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

 การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

……………………………………

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

**หน่วยรับตรวจ**  กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะ รัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

1. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

**แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหัวข้อเรื่องที่

เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการ

ตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

……………………………………..

**สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน**

 **องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา**

**ประจำปีงบประมาณ 256๕**

**(ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)**

**หน่วยรับตรวจ**  กองสวัสดิการสังคม

**วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ**

1. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะ รัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
4. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
5. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

**เรื่องที่ตรวจ**

1. การประเมินผลการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

**ระยะเวลาตรวจสอบ**

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ : ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

**เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ**

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย 4 คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ

๒. ความเชื่อถือได้

๓. ความเกี่ยวพัน

๔. ความมีประโยชน์

**เทคนิคการตรวจสอบ**

๑. การสุ่ม

๒. การคำนวณ

๓. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๔. การสอบทาน

๕. การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน

๖. การสัมภาษณ์

๗. การยืนยัน

**แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของ กองสวัสดิการสังคม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตาม

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

**สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้**

1. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้ การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการ

แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน ของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) รายงาน ประเมินผลควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการฯ และรายงานให้ผู้บริหารทราบภายในเวลาที่กำหนด

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการ ดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือใน การควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางอภิญญา ขอมั่นกลาง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้สอบทาน

(นางสาวเฉลา กมลเพชร)

 ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

ลงชื่อ ผู้สอบทาน

(นายนิเวช ดงหงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง