

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูซุ่ม จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖- พ.ศ. ๒๕๗๐)
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : **การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น**

๑. ตรวจสอบเอกสารในการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ องค์ประกอบของคณะกรรมการเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร
๒. การดำเนินงานของคณะกรรมการฯ โดยพิจารณาจาก
 - รายงานการประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ
 - ติดตามการนำผลการประชุมที่สำคัญว่าได้ดำเนินการเพียงใด และสุ่มตรวจสอบ กับแผนพัฒนาและแผนการดำเนินการประจำปี ที่จัดทำไว้
๓. สอบทานกิจกรรมของโครงการว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ เพียงใด
๔. พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการต่างๆ ว่าสามารถดำเนินการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนา และแผนการดำเนินการประจำปี หรือไม่ เพียงใด
๕. สอบทานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาห้าปีมีประสิทธิภาพเพียงใด
 - สอบทานระบบและวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาห้าปีที่กำหนดไว้
 - สอบถามว่าได้มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาห้าปีตามที่กำหนดไว้ หรือไม่ เพียงใด
 - ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการติดตามประเมินผล ตลอดจน รายงานผลการติดตามการปฏิบัติงานและผลการประเมิน

ขอบเขตการตรวจสอบ :

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)ว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ -๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ๑.ความเพียงพอ
- ๒.ความเชื่อถือได้
- ๓.ความเกี่ยวพัน
- ๔.ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภาพร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

๑.การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล แต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๒.มีการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ แต่ละชุดอย่างครบถ้วน

๓.แผนพัฒนาท้องถิ่นมีความสอดคล้องกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

ประจำปี

๔.กิจกรรม/โครงการมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

๕.กิจกรรม/โครงการมีความเหมาะสมและเป็นไปได้ที่จะสามารถดำเนินการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาและแผนการดำเนินงานประจำปี

๖.มีการรายงานผลการติดตามประเมินผลแผนทุกปี

ข้อเสนอแนะ :

๑.ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อ้างถึงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑

๒.ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปรับปรุงคำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นปัจจุบัน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านงานการเงินและบัญชี กรณีการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน และการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : งานการเงินและบัญชี

- ๑.การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
 - การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
 - การจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

ขอบเขตการตรวจสอบ :

- ๑.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
- ๒.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ -๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ๑.ความเพียงพอ
- ๒.ความเชื่อถือได้
- ๓.ความเกี่ยวพัน
- ๔.ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภากร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

๑.ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ว่าถูกต้องตามระเบียบฯหรือไม่

-การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบล อบต.ห้วยแก้ง ทั้งหมดจำนวน ๔ ราย เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

-การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรให้แก่พนักงานส่วนตำบล อบต.ห้วยแก้ง จำนวน ๕ ราย เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๒.๓/ว๒๕๗ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๙

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านการควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา การลงบัญชีใน ทะเบียนคุม การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : การควบคุมพัสดุ

-การควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา การลงบัญชีในทะเบียนคุม การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ การเก็บรักษา การลงบัญชี ในทะเบียนคุม การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ -๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่ รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ๑.ความเพียงพอ
- ๒.ความเชื่อถือได้
- ๓.ความเกี่ยวพัน
- ๔.ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภาพร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ ผลปรากฏว่า ผลปรากฏว่า เอกสารการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน อยู่ทำงานพัสดุกองคลัง และมีหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านการออกใบอนุญาตต่างๆ
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตต่างๆ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ -๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภากร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตต่างๆ ผลปรากฏว่า การออกใบอนุญาตตามพระราชบัญญัติการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้ประกอบการหลายกิจการยังไม่ต่อใบอนุญาต

ข้อเสนอแนะ : ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดยโสธร

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ -๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่ รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

- ๑.ความเพียงพอ
- ๒.ความเชื่อถือได้
- ๓.ความเกี่ยวพัน
- ๔.ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑.การสุ่ม
- ๒.การคำนวณ
- ๓.การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
- ๔.การสอบทาน
- ๕.การสังเกตการปฏิบัติงาน
- ๖.การสัมภาษณ์
- ๗.การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภากร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พบว่าฎีกาจ่ายเงินการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์การเรียนการสอนของสถานศึกษาไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑ ข้อ ๒.๒

ข้อเสนอแนะ : ๑. ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๒. กรณีการจัดซื้อจัดหาสื่อการเรียนการสอนและอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ปฏิบัติตามตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๓.๒/ว ๘๐๑ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๑ ข้อ ๒.๒ โดยเคร่งครัด

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ง อำเภอภูผามาศ จังหวัดอุดรธานี

หน่วยรับตรวจ : กองสวัสดิการ

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ : ได้แก่

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน
๓. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ : ๑. ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานเกี่ยวกับโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ขอบเขตการตรวจสอบ : ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินและหลักฐานเกี่ยวกับโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ระยะเวลาที่เข้าตรวจ : เข้าตรวจสอบระหว่าง วันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๕

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ : หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ

นางสาววิภากร ยุทธธรรม ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตามเรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ :

จากการตรวจสอบการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลการตรวจสอบตลอดจนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการตรวจสอบในครั้งนี้ ดังนี้

๑. ตรวจสอบโครงการเศรษฐกิจชุมชน ผลปรากฏว่า กลุ่มอาชีพยังดำเนินกิจกรรมกลุ่มเป็นปกติ การส่งคืนเงินยืมโครงการยังไม่ต่อเนื่อง หลายกลุ่มผิคนัดชำระเงินคืนรายปี ต้องมีการทำหนังสือแจ้งเตือนทุกกลุ่ม

ข้อเสนอแนะ : ๑.ให้หน่วยรับตรวจถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เร่งติดตามทวงหนี้กลุ่มให้ชำระเป็นปกติ และถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๗

๒.เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินโครงการตามที่ได้กู้ยืมเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และให้มีการบันทึกรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาเมื่อออกตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มอาชีพที่ได้กู้ยืมเงินทุนดังกล่าว เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริม สนับสนุนหรือเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาของกลุ่มอาชีพต่างๆ ของ อบต.ห้วยแก้ง ให้เป็นปัจจุบัน