



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร. ๐๗๕ ๗๕๕-๔๐๐-๒

ที่ นศ.๗๕๘๐๕/๗๕ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

### ๑.เรื่องเดิม

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ซึ่งได้รับอนุมัติจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ และหน่วยตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบที่ได้วางไว้ นั้น

### ๒.ข้อเท็จจริง

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความฉบับนี้

### ๓.ระเบียบ/กฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนด "ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด" และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๖๐) ได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### ๔.ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

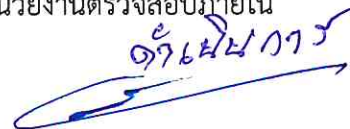
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งงานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป



(นายทิพย์อำพร คำศรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
12 ก.ย ๖6



(นางชนกวรรณ รัตนพันธ์)  
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน



(นายเฉลิมภพ เมืองมีศรี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
12 ก.ย. 2566



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
(ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๖๐)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖)

๑. หลักการและเหตุผล

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. อำนาจหน้าที่

หน่วยตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ที่กำหนด ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ได้รับอนุมัติจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ตามลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานรหัส ๒๑๐๐) กำหนดไว้ ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
  - ๑.๑ การกำกับดูแลที่ดีที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ ฯ (มาตรฐานรหัส ๒๑๑๐)
  - ๑.๒ การบริหารความเสี่ยง (มาตรฐานรหัส ๒๑๒๐)
  - ๑.๓ การควบคุมภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๑๓๐)
๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)
  - ๒.๑ การให้คำปรึกษา
  - ๒.๒ การให้ข้อเสนอแนะ

#### ๔. ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกองค้การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบ การควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อนำเสนอนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่ง ครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)

๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอ รายงานผลการประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ เพื่อนำเสนอต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)

๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดยเสนอผ่านปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบลนาโพธิ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ (เดือนกันยายน) หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐)

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้ นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

๕. ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)

๖. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โดย เสนอผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการ ตรวจสอบทันที (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

๖.๑ รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๒ ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความ เสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistle blowing) ของหน่วยงานของรัฐ

๖.๑.๓ ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และ กระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

๖.๑.๔ สรุปรภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิด ของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนว ทางการแก้ไขปัญหในระยะยาว

๗. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)

๘. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกองคํการบริหารส่วนตําบลนาโพธิ์ พิจารณานุมัติให้ว้จ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

๙. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็น เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ด้วยความเที่ยงธรรม ต่อผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๑๐. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๑๑. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ และนายกองคํการบริหารส่วนตําบลนาโพธิ์ รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมาย จากปลัดตํการ บริหารส่วนตําบลนาโพธิ์ด้วย

#### ๕. ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นขององค์การบริหารส่วนตําบลนาโพธิ์
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร และเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### ๖. ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตําบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รับอนุมัติแผนฯ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๖) ดังนี้



ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	กำหนดเวลาตามแผนการตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
<b>งานบริการให้ความเชื่อมั่น ( Assurance Services)</b>			
๑	การแบ่งมอบงานให้แก่บุคลากรภายในสังกัด ของ สำนักปลัด/กองคลัง/กองช่างและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรีบบร้อย แล้วเมื่อวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๖
๒	การควบคุมวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรีบบร้อย แล้วเมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖
๓	การจัดให้มีระบบร้องเรียน ของ อบต.นาโพธิ์	เดือน ธันวาคม ๒๕๖๕	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรีบบร้อย แล้วเมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
๔	การเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์		
๕	การจัดทำโครงการของกลุ่มอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก		
๖	การสอบทานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน		
๗	การเบิกจ่ายเงินค่าศึกษาบุตร/การเบิกจ่ายเงิน กบท.	เดือน มกราคม ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค้การ บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรีบบร้อย แล้วเมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๖
๘	การตรวจสอบคุณภาพน้ำอุปโภค/บริโภค		
๙	การกำจัดผักตบชวาและวัชพืชในแหล่งน้ำสาธารณะ		

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	กำหนดเวลาตามแผนการตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
๑๐	การเบิกจ่ายเงินกองทุน สปสช.	เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียวร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖
๑๑	การโอนแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี		
๑๒	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น		
๑๓	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	เดือน มีนาคม ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียวร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๔	การรับเงินและการนำส่งเงินในระบบ e - LAAS		
๑๕	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	เดือน เมษายน ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียวร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖
๑๖	การจัดทำบัญชีรับจ่ายของกลุ่มผู้ใช้น้ำหมู่ที่ ๑ ต.นาโพธิ์	เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียวร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖
๑๗	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาโพธิ์ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน	เดือน มิถุนายน ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียวร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖
๑๘	การเบิกจ่ายเงิน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาโพธิ์ และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเกาะยวน		

ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ/เรื่องที่ตรวจสอบ	กำหนดเวลาตามแผนการตรวจสอบ	สรุปผลการตรวจสอบ
๑๙	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๖
๒๐	การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e - bidding		
๒๑	การเบิกจ่ายเงินโครงการต่าง ๆ ในแผนงานการศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖	เป็นไปตามแผน และเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖
<b>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b>			
๑	ให้คำปรึกษาแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับทุกสำนัก/กอง	ตลอดปี	ได้ให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าสำนักปลัด/ ผอ.กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง

#### ปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เนื่องจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ วิธีการ แนวทางปฏิบัติ มติ ครม. และนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประสานงานกับหน่วยรับตรวจ ประกอบกับหลักฐานเอกสารที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบ มีรายละเอียด ปริมาณมาก และซับซ้อน ทำให้ต้องใช้เวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ได้ข้อมูลเพียงพอ ตลอดจนหน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรเพียงคนเดียว และยังต้องให้ความร่วมมือ ในกิจกรรม/โครงการที่งานอื่นๆ จัดขึ้นภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ จึงทำให้การตรวจสอบบางเรื่อง/กิจกรรมไม่สามารถตรวจสอบได้ครบทุกโครงการเพราะเวลาไม่เพียงพอ จึงใช้วิธีการสุ่มตรวจ รวมทั้งทำให้การสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไม่สามารถสรุปได้เป็นระยะ ๆ

#### แนวทางปรับปรุงและพัฒนาางานตรวจสอบภายใน

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน จึงปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปีให้มีจำนวน เรื่อง/กิจกรรมที่ตรวจสอบมีปริมาณลดลง โดยกำหนดตรวจสอบ เรื่อง/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง เพื่อให้เหมาะสมกับเวลาและจำนวนบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งให้สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้เป็นระยะ ๆ