



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร ๐๔๕๔๒๙๔๗๐

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/๖๗

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ผ่านปลัด อบต.นาโพธิ์)

### ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณแจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว นั้น

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว จึงสรุปรายงานผลการตรวจสอบเพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้อำนวยการ ทุกสำนัก/กอง ได้รับทราบและดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

(นายสำราญ คำเสียง)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน



หน้า.../๒..ความเห็นปลัด.....

ความเห็นปลัด อบต. เลขาฯ กง อบต. พ.อ.  
มรตง.

(ลงชื่อ).....

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ข้อสั่งการนายก อบต. มรตง. อบต. พ.อ. ๒๖

(ลงชื่อ).....

(นายคึกฤทธิ์ ชวนา)


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน  
รายงานสรุปผล.....//..๓..



รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

 หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน  
(ตามมาตราฐานการปฏิบัติงาน ๒๔๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. งานด้านการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีกำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของสำนัก/กอง
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔. เพื่อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น
๕. เพื่อลดความเสี่ยง หรือ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. ฎีกาฯ/โครงการ ฯ /แผนงาน ฯ ของส่วนราชการ/กอง/สำนัก ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑ สำนักปลัด
  - ๑.๒ กองคลัง
  - ๑.๓ กองช่าง
  - ๑.๔ กองการศึกษา ฯ

๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ

ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในมีการเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และเอกสารประกอบการตรวจสอบที่ยังไม่มีความเพียงพอกับระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบและสอบทาน ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ กันยายน ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสุ่มตรวจ , การสัมภาษณ์ , ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง , ฯลฯ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)
  - ๑.๑ การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Auditing)
  - ๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
  - ๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Auditing)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การจัดแผนพัฒนาของ อปท.
  - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
  - แผนดำเนินงาน

- ๒) กิจกรรมด้านระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ขององค์กร
  - ๓) กิจกรรมด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร
  - ๔) การควบคุมภายใน
  - ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ
  - ๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน
  - ๓) การเขียนเช็คส่งจ่าย
  - ๔) การจัดซื้อจัดจ้าง
  - ๕) การตรวจสอบพัสดุ
  - ๖) การควบคุมภายใน
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานช่าง
  - ๒) การตรวจงานจ้าง
  - ๓) การควบคุมภายใน
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
- ๑) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
  - ๒) กิจกรรมควบคุมภายใน
  - ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสามศูนย์

\* การตรวจสอบด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารท้องถิ่น

**แผนปรับปรุงการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ จำนวน ๔ ส่วนงาน (สำนัก/กอง) ดังนี้**

- ๑. ปรับปรุงสำนักปลัด
  - ( - ไม่มีกิจกรรมปรับปรุง - )
- ๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
  - ๒.๑ กิจกรรมปรับปรุง การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
  - ๒.๒ กิจกรรมปรับปรุง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อเนื่องปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)
  - ๒.๓ การติดตามการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการจำหน่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖
- ๓. กองช่าง
  - ( - ไม่มีกิจกรรมปรับปรุง - )
- ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
  - ( - ไม่มีกิจกรรมปรับปรุง - )

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ทุกเรื่อง เกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ให้การบริการให้คำปรึกษาเฉพาะเรื่อง ได้แก่ เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ส่วนราชการ ( สำนักปลัด ) และการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๖) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ โดยการแนะนำหน่วยรับตรวจส่วนราชการ (กองคลังในการเขียนโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีฯ ในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๗)

๓. ด้านงบประมาณ

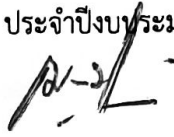
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม .....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ.....บาท

งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน.....บาท

๔. ผู้รับผิดชอบ/สรุปรายงานผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗



(นายสำราญ คำเสียง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (องค์การบริหารส่วนตำบล)



(นายดิถีฤทธิ ชาวนา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน  
...../.....บ.รายงานสรุปผลด้านตรวจสอบ.....

รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน  
(ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)  
เรื่อง รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม

ตรวจสอบโดย : นายสำราญ คำเสียง

สอบทานรายงานโดย นายสำราญ คำเสียง  
: วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

การดำเนินการ : แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗  
จำนวน ๑๗ กิจกรรม (ตามมาตราฐานกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด)



ผลการดำเนินงาน (สำนักปลัด)  
ตารางที่ ๑

กิจกรรมที่ตรวจสอบ				
การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ (สำนักปลัด)				
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่รายงานผล	การติดตามผล/เสนอแนะ
- ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การจัดแผนพัฒนาของ อปท. - แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - แผนดำเนินงาน ๒) กิจกรรมด้านระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน ขององค์กร ๓) กิจกรรมด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร ๔) การควบคุมภายใน ๕) การบริหารจัดการความเสี่ยง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๖  ถึง มกราคม ๒๕๖๗	ภายในสองเดือนหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น	* ระบุบนควบคุมภายใน - กิจกรรมด้านการควบคุมภายใน เรื่อง ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร เนื่องจากการวางแผนและระบบการควบคุมภายในยังไม่เพียงพอ ยังขาดการควบคุมข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ เช่น การทำแบบฟอร์มเรื่องการร้องเรียน รายงานผลการตรวจสอบเรื่องการร้องเรียน และการประชาสัมพันธ์ที่ยังไม่ทั่วถึง ฯลฯ  * การบริหารจัดการความเสี่ยง  - ยังต้องมีการควบคุมเรื่องการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล โดยเฉพาะ แบบ ๓,๔

ผู้ตรวจสอบ.....

ผู้ทวน.....



ผลการดำเนินงาน (กองคลัง)  
ตารางที่ ๒

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

ด้านกองคลัง ๒ กิจกรรม / กิจกรรมปรับปรุง ๓ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่รายงานผล	การติดตามผล/เสนอแนะ
<p>๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่</p> <p>๑) การการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ</p> <p>๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓) การเขียนเช็คสั่งจ่าย</p> <p>๔) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๕) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๖) การควบคุมภายใน</p> <p>(ปรับปรุงแผนฯ ๑/๒๕๖๗)</p> <p>๒.๑ กิจกรรมปรับปรุง การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๒.๒ กิจกรรมปรับปรุง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน (ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ต่อเนื่องปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖)</p> <p>๒.๓ การติดตามการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงและการ จำหน่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ ประจำปี ๒๕๖๖</p>	<p>ดำเนินการ แล้วเสร็จ</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง สิงหาคม ๒๕๖๗</p>	<p>ภายในสองเดือน หลังจาก ตรวจสอบเสร็จ สิ้น</p>	<p>* ระบบการควบคุมภายใน</p> <p>- เรื่องการสำรวจการใช้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง เนื่องจากการจัดทำแบบ ๔ ของรถยนต์ส่วนบุคคลบางคัน ไม่เป็นปัจจุบันฯ และ</p> <p>- การจัดทำแผนที่ภาษี สำหรับภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง เนื่องจากการลงระบบ e-laas ไม่เป็นไปตามที่ ประเมินจริงๆ จากยอดลูกหนี้ ภาษีที่สำรวจจาก ปีงบประมาณนั้น ๆ</p> <p>- และการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีไม่เป็นไปตามขั้นตอน และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐</p>

ผู้ตรวจสอบ.....

ผู้ทนาย.....

ผลการดำเนินงาน (กองช่าง)  
 ตารางที่ ๓

กิจกรรมที่ตรวจสอบ				
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Serviceg)				
ด้านกองช่าง	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่รายงานผล	การติดตามผล/เสนอแนะ
๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงานช่าง ๒) การตรวจงานจ้าง ๓) การควบคุมภายใน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๗	ภายในสองเดือนหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น	<b>ข้อเสนอแนะ</b> - เรื่องการตรวจงานจ้างและการควบคุมงานด้านช่าง บางโครงการไม่มีการรายงานด้านปัญหาและอุปสรรคฯ - และการขออนุญาตก่อสร้าง ต่อเติม รื้อถอน เปลี่ยนแปลง บางรายเอกสารไม่ครบ และการลงนามของเจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องบางลงนามไม่ครบในแบบฟอร์มคำขอ ฯ

ผู้ตรวจสอบ.....  
 ผู้ทวน.....

ผลการดำเนินงาน (กองการศึกษา)  
 ตารางที่ ๓

กิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

ด้านกองการศึกษา ๓ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่รายงานผล	การติดตามผล/เสนอแนะ
๑) การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒) กิจการควบคุมภายใน ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้งสามศูนย์	ดำเนินการแล้วเสร็จ	พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ถึง เมษายน ๒๕๖๗	ภายในสองเดือนหลังจากตรวจสอบเสร็จสิ้น	* ระบบการควบคุมภายใน - ในการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังคงต้องมีการตรวจสอบและควบคุมหลายเรื่อง เช่น ด้านการรับเงิน การฝากเงิน การจ่ายเงินและการนำส่งเงิน ฯลฯ

ผู้ตรวจสอบ..... 

ผู้ทวน.....



**ผลการดำเนินงานด้านตรวจสอบภายใน**  
**ตารางที่ ๕**

<b>การปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายใน</b>			
๑. อบรมหลักสูตรแนวทางการปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายในตามหลักสูตรกระทรวงการคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๗-๒๙ พ.ค. ๒๕๖๕	-
๑. อบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๘ ก.ค. ๒๕๖๕	-
๒. อบรมหลักสูตรการจัดทำแผนและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๕-๗ ส.ค. ๒๕๖๕	-
๓. อบรมหลักสูตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๓-๑๔ ส.ค. ๒๕๖๕	-
๔. อบรมหลักสูตรเทคนิคการติดตามประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการควบคุมภายในและข้อมูลความเสี่ยงจากการตรวจสอบภายในเพื่อบูรณาการในการกำกับดูแลระบบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๘-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๖	-
๕. อบรมหลักสูตรกระบวนการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๗-๙ เม.ย. ๒๕๖๖	-
<b>การปฏิบัติงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมาย</b>			
๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และกระดาศำการตามกิจกรรมที่บรรจุในแผนปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ก.ย. ๒๕๖๖ - ต.ค. ๒๕๖๗	
๒. เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๓. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๔. ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจารณาสั่งการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๕. ประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน (Self-Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
๖. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ๑ ครั้ง/ปี (รอบ ๖ เดือน/ครั้ง)	อยู่ระหว่างดำเนินการ		
๗. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๘. ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้วเสร็จ		
๙. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามผลการประเมินความเสี่ยง	ดำเนินการแล้วเสร็จ		

ผลการดำเนินงาน ตารางที่ ๖

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
การตรวจสอบอื่น ๆ			
๑.การให้คำปรึกษา (Consulting Services)			
๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ส.ค.๒๕๖๖	-
- จัดทำ แบบ ๑/แบบ ๒/ แบบ ๓/ แบบ ๔ / แบบ ๕ /แบบ ๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ส.ค.๒๕๖๖	-
๒. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	มิ.ย.๒๕๖๗	-
การปฏิบัติงานประจำและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย			
๑. งานด้านการควบคุมภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ก.ย. ๒๕๖๗	-
๒. งานด้านการจัดการและการบริหารความเสี่ยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ต.ค. ๒๕๖๗	-

ผู้ตรวจสอบ..... 

ผู้ทวน.....



องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร ๐๔๕๔๒๙๔๗๐

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/๖๗

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งรายงานผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ทราบ)

.....นางกิงกาญจน์ ชนธ์พาดิ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด  
.....นายเชษฐา ใหญ่ผา นายช่างโยธา (รักษาราชการแทน) ผู้อำนวยการกองช่าง  
.....นางสาวอังฉรา บุญวิไล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง  
.....นางนริศรา ศรีทาบ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา

.....	ปลัด
.....	รองปลัด
.....	หัวหน้าส่วน
.....	ผู้ปฏิบัติ
.....	พิมพ์/ทราบ



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗