

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลกาญาคะ
อำเภอแวง จังหวัดนครพนม

คำนำ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึง เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการเพื่อปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานโดยให้ความสำคัญกับความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความประหยัดของการดำเนินงานส่วนราชการจึงต้องให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลงาน กำหนดให้ หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๕) หน่วยตรวจสอบภายในได้รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยได้ยึดตามแนวทางการตรวจสอบ ซึ่งขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมิน ความเพียงพอ และประสิทธิภาพ ผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการตรวจสอบฉบับนี้จะประโยชน์ต่อผู้บริหารหัวหน้าหน่วยรับตรวจเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานและเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบข้อตรวจพบที่เป็นปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาการปฏิบัติงานกำกับดูแลให้มีระบบการควบคุม ภายในในด้านต่างๆ ของหน่วยงานอย่างเหมาะสมต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกาญูกุลละ

หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการ
ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยา
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในส่วนราชการ ด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน หมวด ๒๐๖๐

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องได้
ทราบข้อตรวจพบที่เป็นปัญหาอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน พัฒนาการ
ปฏิบัติงาน กำกับดูแลให้มีระบบการควบคุมภายในด้านต่างๆ ของหน่วยงานอย่างเหมาะสม หน่วยตรวจสอบ
ภายใน ได้ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีประเด็นการตรวจสอบ
ดังนี้

๑. การบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลกาญูกุลละ
ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. การจัดทำรายงานผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน
และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)

๔. การบันทึกทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืม-เงินงบประมาณ

๕. การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๖. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อปท.

๗. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร

๘. การจัดทำแผนงานกองการศึกษา

๙. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนฯ (นม)

และการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำแก่บุคลากรของหน่วยรับตรวจสอบสนับสนุนกิจกรรม
ต่างๆ ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจในองค์การบริหารส่วนตำบลกาญูกุลละ

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการสังคม

การปฏิบัติงานประจำและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

งานจัดทำแผนดำเนินงาน

งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น

งานจัดทำ...

งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีตามผลการประเมินความเสี่ยง
งานเลขานุการ คณะทำงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายในปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
งานตามที่ได้รับมอบหมาย

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในองค์กร

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายอภิชาติ ปลอดภัย ตำแหน่งนิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

สรุปผลการปฏิบัติงาน

ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ในภาพรวมเป็นไปตาม
แผนการตรวจสอบประจำปี และการบริหารจัดการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุป
ประเด็น ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับ
ทราบ ข้อตรวจพบที่เป็นประเด็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน อาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายต่อทาง
ราชการ และใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์
ข้อบังคับและ นโยบาย หนังสือสั่งการ ด้วยความรอบคอบ มีระเบียบแบบแผนอย่างเหมาะสม ตามหลักธรร
มาภิบาล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
ตามสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)



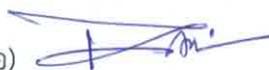
(นายอภิชาติ ปลอดภัย)

นิติกรชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

เป็นผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

(ลงชื่อ)



ผู้สอบทาน

(นายพิชิตร์ ลอดิง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นายวันชัย อีซอ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนา

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ
จากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปประเด็นข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อสังเกต/ประเด็นปัญหาจากการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลกาญจนาภิเษก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการกำหนดและแจ้งนโยบายเกี่ยวกับการใช้และรักษาทรัพย์สิน การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง มีบันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ มีรายละเอียดและกำหนด มีตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการพันไร่ ช่างนอนกรรทั้ง ๒ ช่างอย่างชัดเจน มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบมีการจัดทำสมุดขออนุญาตใช้รถยนต์ ตามที่กำหนดในระเบียบ มีการเก็บรักษา รถไว้ในที่จอดรถของทางราชการหรือสถานที่ปลอดภัย มีบันทึกการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง โดยมีหลักฐานประกอบการบันทึกรายละเอียดอย่างครบถ้วน แต่เป็นส่วนของการอนุมัติการใช้รถไม่ ค่อยมีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้ และรักษา รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔</p>	<p>ข้อเสนอแนะ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการใช้รถส่วนกลางดำเนินการขออนุมัติการใช้รถให้ครบถ้วนสม่ำเสมอ</p>

ข้อสังเกต/ประเด็นปัญหาจากการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๒. สอบทานการจัดทำรายงานและการประเมินผลการทำงาน</p> <p>ระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>ภาคีคณะมีความเพียงพอและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน อย่างไรก็ตามกิจกรรมที่ยังไม่สามารถลดความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ ได้มีการจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<p>หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การปฏิบัติตรวจสอบภายในหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑</p>	<p>เพื่อให้การควบคุมภายในบรรลุตาม วัตถุประสงค์ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นกำกับหน่วย รับตรวจควรงดการปฏิบัติและการ ดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบและกิจกรรมควบคุมตาม แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับกระบวนการ ติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุง/ เพิ่มเติมระบบการ ควบคุมภายใน ให้เหมาะสมและ ครอบคลุมภารกิจหลัก ซึ่ง ทำให้มั่นใจได้ว่า สมเหตุสมผลว่าการควบคุมภายในมี ประสิทธิภาพอยู่ เสมอ ช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ใน การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>๓. การระบบการรับ - จ่ายเงิน</p> <p>ใบเสร็จรับเงินมีการระบุรายละเอียดการรับเงิน</p> <p>เมื่อมีการรับเงินได้ออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง</p> <p>เงินที่เบิกนำไปจ่ายเพื่อการใดได้นำไปจ่ายเฉพาะเพื่อ การนั้นเท่านั้น มิได้นำไปจ่ายเพื่อการอื่น</p> <p>เงินที่เบิกถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือเรียกคืน</p> <p>ภายหลัง ได้นำส่งคืนคลังภายใน ๒๕ วันทำการ นับจากวัน</p> <p>รับเงินจากคลัง (หน่วยเบิกจ่าย) หรือภายใน ๑๕ วันทำการ</p> <p>นับจากวันที่ได้รับเงิน (หน่วยย่อย)</p> <p>การรับ-จ่ายเงิน มีเอกสารหลักฐานประกอบถูกต้อง</p> <p>ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ</p> <p>การปฏิบัติโดยภาพรวมเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>-ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไข</p> <p>เพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>การระบบการรับ - จ่ายเงิน การปฏิบัติโดยภาพรวม เป็นไปตามระเบียบฯ</p>

ข้อสังเกต/ประเด็นปัญหาจากการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
<p>๔. การควบคุมภายในด้านการเบิกค่าเช่าบ้าน ผู้ที่เบิกค่าเช่าบ้านเป็นผู้มีสิทธิตามกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>การยื่นขอเบิกค่าเช่าบ้านรายเดือน โดยใช้แบบขอเบิกค่าเช่าบ้าน พร้อมกับหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน มีความครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>หลักฐานประกอบการขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ผู้ใช้สิทธิแต่ละกรณี ได้แก่ กรณีเช่าบ้าน กรณีเช่าซื้อ กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อซื้อบ้าน กรณีผ่อนชำระเงินกู้เพื่อปลูกสร้างบ้าน มีความครบถ้วน ถูกต้อง</p> <p>รายงานผลการตรวจสอบการขอรับค่าเช่าบ้านของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้านมีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดพร้อมให้คำรับรองเสนอต่อผู้มีอำนาจครบถ้วน</p> <p>มีการอนุมัติหลักฐานขอเบิกเงินค่าเช่าบ้านจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ครบถ้วน ก่อนการวางเบิกเงินค่าเช่าบ้าน</p> <p>การปฏิบัติโดยภาพรวมเป็นไปตามระเบียบฯ ในการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของสภาพบ้าน มีการบันทึกข้อมูลรายละเอียดพร้อมให้คำรับรองเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติครบถ้วน</p>	<p>กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ - แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๕๘๖๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๖๗๙ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๖๑ เรื่อง การใช้เบงเสริมเงินจากช่องทางบริการด้านอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานในการประกอบการเบิกค่าเช่าบ้าน 	-

	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
<p>ข้อสังเกต/ประเด็นปัญหาจากการตรวจสอบ</p> <p>๕. การยื่นพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ มีการจัดทำบัญชีการยื่นพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ มีการมอบหมายให้ผู้มีรับผิดชอบดูแลการยื่นพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ, การเบิกจ่ายพัสดุ มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ มีการเก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียน</p>	<p>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	-
<p>๖. การขออนุญาตก่อสร้าง การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ แต่ไม่มีการจัดทำบัญชีการขออนุญาตก่อสร้าง การขออนุญาตก่อสร้างมีการแนบเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วน มีการมอบหมายให้ผู้มีรับผิดชอบดูแลการขออนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒</p>	<p>ให้มีการจัดทำบัญชีการขออนุญาตก่อสร้าง</p>
<p>๗. การรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ กองสวัสดิการสังคม มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำสมุดทะเบียนการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ และผู้พิการ มีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดูแลการรับลงทะเบียน ภายในกองสวัสดิการสังคม แต่ไม่ได้จัดทำคำสั่งเป็นหนังสือที่ชัดเจน เพื่อให้ ผู้มารับ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์ เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความ พิกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>ให้มีผู้รับผิดชอบดูแลการรับลงทะเบียน จัดทำคำสั่งเป็นหนังสือที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้มารับบริการได้ทราบ</p>

ข้อสังเกต/ประเด็นปัญหาจากการตรวจสอบ	กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หนังสือสั่งการ	ข้อเสนอแนะ
<p>บริการได้ทราบ ส่วนการขอเบิกเบี้ยยังชีพ ผู้ขอรับบริการได้ยื่นเอกสารประกอบครบถ้วนถูกต้อง</p>	<p>พ.ศ. ๒๕๕๓</p>	-
<p>๘.แผนงานกองการศึกษา การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ</p>	<p>- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	-

รายงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดเวลาตรวจสอบแล้ว เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) และผู้บริหาร (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) พิจารณาส่งการให้หน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง (สำนัก/กอง) ได้ดำเนินการแก้ไข ข้อบกพร่อง และปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ปรับปรุงให้บังเกิดผลดีกับงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกคณะในโอกาสต่อไป

รวมทั้งเกิดความมั่นใจกับผู้บังคับบัญชาทุกระดับว่าองค์กร ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย หนังสือสั่งการอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระบบของการควบคุมภายในที่ดี