**ความเป็นมาของการตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

โดยนโยบายของรัฐเริ่มต้นงานตรวจสอบภายในจากระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2505 ซึ่งกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งข้าราชการในหน่วยงาน 1 คน หรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและตรวจสอบด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นการภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างน้อยปีละครั้ง และได้มีการพัฒนามาตามลำดับ โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัดทุกจังหวัดมีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หรือของจังหวัด โดยให้ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงการคลังเป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม เหตุผลอันเนื่องมาจากรัฐบาลเห็นความสำคัญและให้ความสนใจในเรื่องการตรวจสอบภายใน โดยที่เห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในฐานะผู้บริหาร ในอันที่จะสอบทาน ทบทวน และประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชี ว่าดำเนินการเป็นไปตามนโยบายการบริหาร แผนงาน และระเบียบวิธีปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กร รวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ซึ่งการตรวจสอบภายในมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังกล่าง ดังนี้

1. ส่งเสริมให้กระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
2. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Audittability)
3. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในการประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจนโยบาย
4. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
5. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

**โครงสร้างและอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน**

**ผู้บริหารหน่วยงานของรัฐ**

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

**หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน**

**นักวิชาการตรวจสอบภายใน**

**ส่วนที่ 1 : ข้อมูลหน่วยงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก มีที่ตั้งของหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก มีพื้นที่ 40.50 ตารางกิโลเมตร ประชากรทั้งหมด 8,739 คน ตั้งอยู่ทิศตะวันออกเฉียงเหนือของอำเภอพล หมู่ที่ 14 บ้านหนองแกคำ ตำบลโจดหนองแก อำเภอพล จังหวัดขอนแก่น อยู่ห่างจากอำเภอพลประมาณ 12 กิโลเมตร

จำนวนหมู่บ้านในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก มี 14 หมู่บ้าน ประกอบด้วย

หมู่ที่ 1 บ้านโจดหนองแก หมู่ที่ 8 บ้านเหมือดแอ่

หมู่ที่ 2 บ้านวังขอนพาด หมู่ที่ 9 บ้านสว่าง

หมู่ที่ 3 บ้านหนองแวง หมู่ที่ 10 บ้านหัวสะพาน

หมู่ที่ 4 บ้านหนองหว้า หมู่ที่ 11 บ้านหนองสิม

หมู่ที่ 5 บ้านเตาเหล็ก หมู่ที่ 12 บ้านชัยพลศิลป์

หมู่ที่ 6 บ้านประดู่ หมู่ที่ 13 บ้านศรีชมพู

หมู่ที่ 7 บ้านหนองเรือ หมู่ที่ 14 บ้านหนองแกคำ

**วิสัยทัศน์**

“เก่งการศึกษา พัฒนาความเป็นอยู่ โครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน ทุกภาคส่วนพัฒนา ปัญหายาเสพติดหมดไป”

องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จำเป็นต้องวางแผนเพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาโดยกำหนดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาระดับต่าง ๆ ได้แก่ แผนพัฒนาชาติ 20 ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเป็นแผนระบบชาติ แผนพัฒนาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แผนพัฒนากลุ่มจังหวัด แผนพัฒนาจังหวัดขอนแก่น

**พันธกิจ**

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน การตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก
2. ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและเกิดคุณค่าเพิ่ม
3. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

1. พัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
2. สร้างความเชื่อมั่นในงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และทันเวลา

**เป้าหมาย**

1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
2. หน่วยรับตรวจทุกแห่งมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
3. หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

**หน่วยรับตรวจ**

มี 5 หน่วย ได้แก่

1. สำนักปลัด อบต.
2. กองคลัง
3. กองช่าง
4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
5. หน่วยตรวจสอบภายใน

**ส่วนที่ 2 : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**แผนตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

3. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก

4. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล

นอกจากนั้น การจัดทำแผนการควบคุมภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ของกระทรวงการคลัง

**กิจกรรมการตรวจสอบ**

**๑. สำนักปลัด**

- การตรวจสอบแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- การตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

- การตรวจสอบการบริหารจัดการขยะมูลฝอย

- ตรวจสอบการดำเนินโครงการต้านภัยยาเสพติด

- สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

**๒. กองคลัง**

- ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- ตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

- ตรวจสอบการทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบ e-LAAS

- ตรวจสอบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ลูกหนี้ค้างชำระ

- ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

- สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

**๓. กองช่าง**

- ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และการควบคุมอาคาร

- ตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น

- สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี

- ตรวจสอบโครงการอาหารกลางวันเด็กก่อนวัยเรียน

- สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

**5. หน่วยตรวจสอบภายใน**

1. งานให้คำปรึกษา

- สอบทานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

- สอบทานการติดตามบริหารจัดการความเสี่ยง

- การทบทวนภารกิจหลัก

- การสำรวจและประเมินภารกิจหลัก

- การวางแผนการตรวจสอบ

- การจัดทำคู่มือการตรวจสอบภายในปีถัดไป

2. งานให้ความเชื่อมั่น ตรวจสอบ 4 หน่วยรับตรวจประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

**รายละเอียดกิจกรรมที่ตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบ**

|  |  |
| --- | --- |
| **กิจกรรมที่ตรวจสอบ** | **กฎหมาย ระเบียบ ข้อเสนอแนะ** |
| 1. การตรวจสอบแผนพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. การตรวจสอบสิทธิการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนท้องถิ่น | การดำเนินการงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (5 ปี) พ.ศ. 2566 – 2570 ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2548 แก้ขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ตามกำหนด และได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านกระบวนการประชาคมและใช้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และได้เสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นให้สภาเพื่อให้ความเห็นชอบ และแจ้งให้อำเภอ จังหวัด ทราบ  การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เจ้าหน้าที่ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2566 เสร็จตามระเบียบภายใน 30 วัน หลังจากงบประมาณประกาศใช้และได้รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนปี 2566 ต่อสภาภายในเดือนธันวาคม 2565  ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด  1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548  2. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มีผลบังคับใช้ 22 พฤษภาคม 2551  3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 มีผลบังคับใช้ 17 สิงหาคม 2559  4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้ 26 มีนาคม 2562  การดำเนินการตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกค่าเช่าบ้าน/ค่าเช่าซื้อของพนักงานส่วนท้องถิ่น สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก ไม่พบข้อผิดพลาดทางการเงิน หากแต่การจัดทำเอกสารไม่สมบูรณ์มีข้อตรวจพบดังนี้  1. บันทึกขออนุมัติเบิกค่าเช่าบ้าน ติดอากรแสตมป์แต่ไม่ขีดคร่อมและไม่ประทับตราลงวันที่ให้เรียบร้อย  2. การใช้ส่วนราชการไม่ตรงกับหน่วยงานของตนเอง  3. บันทึกรายงานการตรวจสอบบ้านพักไม่ลงเลขหนังสือบันทึก |
| 1. การตรวจสอบการบริหารจัดการขยะมูลฝอย 2. ตรวจสอบรายงานสถานะการเงินประจำวัน | **ข้อตรวจพบ**  - การตรวจสอบ พบว่ากำจัดขยะไม่ถูกต้อง โดยการคัดแยกขยะไม่มีผลเนื่องจากประชาชนยังฝ่าฝืนนำขยะมาใส่ถุงดำรวมกัน  - รถเก็บขนขยะมูลฝอยเกิดการชำรุด ต้องซ่อมแซมบ่อยครั้งและมีค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น  - การจัดทำโครงการธนาคารขยะ จัดทำเป็นบางหมู่บ้านไม่ถึง 50 % ของจำนวนหมู่บ้าน  - การทิ้งขยะมีพิษ หรือขยะอันตราย ยังคงทิ้งรวมกันกับขยะทั่วไป  **ข้อเสนอแนะ**  1. ควรประชาสัมพันธ์/รณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจการคัดแยกขยะต้นทาง  2. ควรจัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะมูลฝอย  3. ควรลดปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้น และตระหนักถึงพิษของขยะในการแพร่เชื้อ  4. แนะนำให้ประชาชนนำขยะกลับมาใช้ใหม่ หรือขยะรีไซเคิล  5. ควรสร้างทัศนคติแกประชาชนในการรักษาความสะอาด และจัดการขยะมูลฝอยที่ถูกต้อง  **ข้อกฎหมาย**  1. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535  2. พระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550  3. พระราชบัญญัติการแพร่ระบาดของเชื้อโรคที่เกิดจากขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล  4. ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เรื่อง การเก็บขนและกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย  **ข้อกฎหมาย**  ปฏิบัติตามระเบียบกรทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561  **ข้อตรวจพบ**  - การตรวจสอบ พบว่าการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน  (สุ่มตรวจระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 – 28 กุมภาพันธ์ 2566 |
| 1. ตรวจสอบการทำบัญชีและรายงานการเงินในระบบ e-LAAS 2. ตรวจสอบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ลูกหนี้ค้างชำระ | สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการเป็นไปตามวิธีการที่ระเบียบกำหนด บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ จากการตรวจสอบพบว่า  1. การพิมพ์เอกสารในวันถัดไป โดยพิมพ์ก่อนที่จะปิดยอดรับเงินฝาก ทำให้ยอดกระทบไม่ตรงกัน  2. การพิมพ์เอกสารใหม่เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบเป็นการทำงานซ้ำซ้อน  3. ไม่มีความเสียหายแก่หน่วยงานราชการแต่อย่างใด  **ข้อกฎหมาย**  ปฏิบัติตามระเบียบกรทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561  **ข้อตรวจพบ**  - การตรวจสอบพบว่างานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์ ได้ดำเนินงานถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ  - ไม่มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ  - ได้รายงานประจำปีครบทุกงวด  **ข้อเสนอแนะ**  ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ทำตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด  **ข้อกฎหมาย**  ปฏิบัติตามระเบียบกรทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561  **ข้อตรวจพบ**  -การตรวจสอบพบว่างานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ ได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์ ได้ดำเนินงานถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ |
| 1. ตรวจสอบการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.   8. ตรวจสอบการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และการควบคุมอาคาร | - ไม่มีลูกหนี้ภาษีค้างชำระ  - ได้รายงานประจำปีครบทุกงวด  **ข้อเสนอแนะ**  ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ให้ทำตามระเบียบ กฎหมายอย่างเคร่งครัด  **กฎหมาย**   1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 2. หนังสือกรมการปกครองที่ มท 0309/57040 ลง วันที่ 28 กันยายน 2514 เรื่อง การใช้ใบเสร็จ รับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท.11)   **ข้อตรวจพบ**   1. พบว่ามีการลงวันที่ในใบเสร็จรับเงินค่าขยะมูลฝอยผิด แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไข 2. ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอยบางฉบับไม่มีลายมือชื่อผู้ลงบัญชีและผู้ตรวจ   **ข้อเสนอแนะ**   1. ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ออกใบเสร็จรับเงินจัดทำตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับให้ถูกต้อง 2. ควรตรวจสอบการเขียนใบเสร็จรับเงินว่ามีความถูกต้อง ชัดเจนหรือไม่ 3. สมุดคุมการเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินควรมีความละเอียด ชัดเจน อ้างอิงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน   ข้อกฎหมาย  1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  2. พระราชบัญญัติกฎหมายควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522  3. พระราชบัญญัติกฎหมายควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535  กฎหมายควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558 |
| 9. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (กองการศึกษา) | 4. พระราชบัญญัติกฎหมายควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543  5. พระราชบัญญัติกฎหมายควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2550  6. พระราชบัญญัติกฎหมายควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558  **ข้อตรวจพบ**  1. การลงลายมือชื่อของวิศวกรไม่ได้ลงในแบบแปลนก่อสร้างทุกๆ แผ่น  2. ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นไม่มีในแบบคำร้อง (ปลัด อบต.)  3. ลายมือชื่อผู้อนุญาตลงไม่ครบทุกแผ่นในแบบแปลนก่อสร้าง (นายก อบต.)  4. การรับเงินค่าอนุญาตก่อสร้างและค่าธรรมเนียมการขออนุญาตเป็นไปตามระเบียบกำหนด  5. ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เนื่องจากสามารถแก้ไขได้ในระดับหน่วยงาน  **ข้อเสนอแนะ**  1. ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสารให้มีความละเอียด รอบครอบ ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่  2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ผู้อนุญาต ให้ลงลายมือให้ครบถ้วน  3. ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานร่วมกัน  **ข้อกฎหมาย**  ปฏิบัติตามระเบียบกรทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561  **ข้อตรวจพบ**   * การตรวจสอบ พบว่าการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2566) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเตาเหล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำแต่ไม่ถูกต้อง ยอดเงินไม่ตรงกัน ยอดคงเหลือไม่ถูกต้องตรงกัน * การจัดทำสถานะการเงินประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน * การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนยอดเงินไม่ถูกต้อง |
| 10. ตรวจสอบงานด้านการเงินและบัญชี (ศูนย์หนองหว้า) | - ไม่กระทบยอดจากงบทดลอง ทำให้ยอดไม่ถูกต้องตรงกัน  - ฏีกาเบิกจ่ายเงิน ลายมือชื่อผู้รับไม่มี  - หลักฐานการรับเงินไม่ประทับตรา “จ่ายแล้ว” ไม่ลงวันที่รับเงิน  - ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างไม่มีแนบในฎีกาเบิกจ่าย  - การจัดทำงบทดลองประจำเดือนไม่เป็นปัจจุบัน  **ข้อเสนอแนะ**  1. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินเนื่องจากขาดความรู้ ความชำนาญ  2. ควรจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย  3. ควรจัดทำงบทดลองประจำเดือนให้เป็นปัจจุบันเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือและความเคลื่อนไหวทางบัญชี อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  4. แนะนำให้แก้ไขงบทดลองประจำเดือน และแก้ไขรายงานสถานการณ์เงินประจำวัน ให้ถูกต้องตรงกัน  5. ควรให้ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินแล้วแนบฎีกาเบิกจ่ายเงินพร้อมประทับตรา “จ่ายแล้ว”  6. แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ควรจัดทำตั้งแต่ก่อนปีงบประมาณ  7. การจัดทำงบทดลองควรจัดทำเป็นประจำทุกเดือน  8. การจัดทำรายงานงบสถานะการเงินประจำวันควรจัดทำให้เป็นประจำ  **ข้อกฎหมาย**  ปฏิบัติตามระเบียบกรทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561  **ข้อตรวจพบ**  - การจัดทำสถานะการเงินประจำวันไม่เป็นปัจจุบัน  - การตรวจสอบงบทดลองประจำเดือนยอดเงินถูกต้องแต่ไม่เป็นปัจจุบัน |
| 11. การรับเงิน การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online | - หลักฐานการรับเงินไม่ประทับตรา “จ่ายแล้ว” ไม่ลงวันที่รับเงิน  - ใบเสร็จรับเงินจากผู้รับจ้างไม่มีแนบในฎีกาเบิกจ่าย  - การจัดทำงบทดลองประจำเดือนไม่เป็นปัจจุบัน  **ข้อเสนอแนะ**  1. ควรจัดส่งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการเงินเนื่องจากขาดความรู้ ความชำนาญ  2. ควรจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันให้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย  3. ควรจัดทำงบทดลองประจำเดือนให้เป็นปัจจุบันเพื่อพิสูจน์ยอดคงเหลือและความเคลื่อนไหวทางบัญชี อ้างถึงหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0423.3/ว63 ลงวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง วิธีการตรวจสอบข้อมูลเงินฝากธนาคารและแนวทางการจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร  4. ควรให้ผู้รับจ้างออกใบเสร็จรับเงินแล้วแนบฎีกาเบิกจ่ายเงินพร้อมประทับตรา “จ่ายแล้ว”  5. แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ควรจัดทำตั้งแต่ก่อนปีงบประมาณ  6. การจัดทำงบทดลองควรจัดทำเป็นประจำทุกเดือน  7. การจัดทำรายงานงบสถานะการเงินประจำวันควรจัดทำให้เป็นประจำ  **ข้อกฎหมาย**  1. ระเบียบการเบิกจ่าเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551  2. หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online) หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0402.2/ว103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559  3. การสมัครเข้าใช้งานระบบ KTB Corporate Online หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว108 ลงวันที่ 7 กันยายน 2559  4. การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด |
|  | ที่ กค 0402.2/ว109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559  **ข้อตรวจพบ**  1. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด  2. การแจ้งรหัสเข้าใช้งานระบบประจำองค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก (Company ID) และรหัสผ่าน (password) เป็นไปตามแบบที่แจ้ง ใส่ซองปิดผนึกอย่างดีเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนด  3. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินได้กรอกแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จัดทำทะเบียนคุมการโอนเงินของเจ้าหนี้และผู้มีสิทธิรับเงิน จัดทำรายการขอโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินของ Company User Maker และดำเนินการให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินลงนามในรายละเอียดข้อมูลการโอนเงิน ดำเนินการตรวจสอบรายงานจากระบบโดยหัวหน้าหน่วยงานคลังว่ามีความถูกต้องก่อนอนุมัติ การพิมพ์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report-Trasacion History) เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเสนอหัวหน้าหน่วยงานคลังต่อไป เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน การจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว2911 ลงวันที่ 22 กันยายน 2563 กำหนด  4. การรับเงินผ่านระบ KTB Corporate Online ได้มีการดำเนินการขอเปิดใช้บริการรับชำระเงิน (bill Payment และ Cross Bank Bill Payment) และบริการเรียกดูรายงานการชำระเงินผ่านระบบ KTB  Corporate Online กำหนดแบบแจ้งการชำระเงิน การออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับเงิน จากระบบบัญชี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และตรวจสอบข้อมูลการรับเงินจากรายการชำระเงินระหว่างวัน (Receiveable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement หรือ Account Information) จากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวันทำการ  เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการรับเงินและจ่ายเงิน |
| 12. ติดตามรายงานผลการควบคุมภายใน | ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว2911 ลงวันที่ 22 กันยายน 2563 กำหนด  5. การดำเนินการใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น Two-Factor Authentication (2FA) เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตด้านการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว3816 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 กำหนด  6. ควรมีการปรับปรุงการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้มีความเหมาะสม เพียงพอ รัดกุมและมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ  **ข้อเสนอแนะ**  การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง เรียบร้อย ไม่มีข้อสังเกต ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว103 ลงวันที่ 1 กันยายน 2559 หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค. 0402.2/ว109 ลงวันที่ 9 กันยายน 2559  **ข้อกฎหมาย**  1.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2/ว 3444 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2561 แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสาหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561  2.มาตรฐานการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเป็นแม่บท สำหรับหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใช้เป็นแนวทางจัดวาง ระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความสลับซับซ้อน ของส่วนงานในความรับผิดชอบ และมีการ ติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการ นำมาตรฐานไปใช้จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบ ที่ทางราชการกำหนด  3. ตรวจสอบการจัดวางและการติดตามรายงานการควบคุมภายในประจำปี 2566 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561  4.ตรวจสอบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน |
|  | ประจำปี 2566 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสาหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561  5. ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้ประจำปี 2566  **ข้อตรวจพบ**  (๑) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายใน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำแต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องและแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของ  (๒) หน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วน หนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการและการติดตามผล  (3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีบทบาท  สำคัญในการทำใหม่การควบคมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบใน การจัดให้มีระบบการควบคุมที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุมและการกำหนดกิจกรรม ต่างๆ รวมทั้ง การติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตาม ระบบการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น  (4) จากตรวจสอบการจัดวางและการติดตามรายงานการควบคุมภายในประจำปี 2566 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2561 พบว่า มีการปฏิบัติตามระเบียบถูกต้องครบถ้วน  (5) จากตรวจสอบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในประจาปี 2561 ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561พบว่า ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว  (6) จาการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของทุกสำนักกองที่กำหนดไว้สามารถควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และเจ้าหน้าที่ที่  เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด |
|  | **ข้อเสนอแนะ**  การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้เกิดความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายในยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาดการสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ทกำหนดไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่ากับต้นทุนที่เกิดขึ้น  1. ให้ทุกสำนัก/กอง มีการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในระดับส่วนงานย่อย โดยใช้แบบ ปค.4 (สำนัก/ กอง) และ ปค.5 (สำนัก/กอง) เพื่อให้สอดคล้องกับแบบ ปค.4 และ ปค.5 ระดับหน่วยงานของรัฐ  2. ปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ  2.1 เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ทางด้านตรวจสอบน้อย จึงทำให้ยังขาดรู้ขาดประสบการณ์ใน เรื่องที่ตรวจสอบจึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน  2.2 เนื่องจากกรอบอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวน 1 คน ซึ่งทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผน  2.3 เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ในการวางแผนการทำงานในด้านการตรวจสอบภายในน้อยจึงทำให้การบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในไม่ดีเท่าที่ควร จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบ  3. ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ  3.1 เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจอย่างน้อย ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง  3.2 ศึกษาทำความเข้าใจในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบภายใน และวางแผนการตรวจสอบให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามที่แผนที่กำหนด |

**ด้านที่ 3 : งานให้คำปรึกษา**

**หลักการและเหตุผล**

1. การตรวจสอบภายในคือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น
2. แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทยกำหนดว่า กรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในมีงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างมูลค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ ให้กำหนดงานให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
3. องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก มีภารกิจเกี่ยวกับการสนับสนุนส่วนราชการโดยพัฒนาและให้คำปรึกษาแนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารงานการเงินการคลัง เพื่อให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโจดหนองแก จึงได้กำหนดการบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ตามแผนการตรวจสอบในแต่ละปี

**วัตถุประสงค์**

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย หรืองานด้านการดำเนินงาน ให้มีความถูกต้อง ถูกระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**ขอบเขตการให้คำปรึกษา**

ให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการเบิกจ่าย การดำเนินงาน เพื่อให้ถูกระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 ส่วนราชการ ในวันและเวลาราชการ

**ช่องทางการให้คำปรึกษา**

1. โทรศัพท์ 0 – 4300 – 9883 , 090 857 9042
2. E-mail : [sirinun\_2545@hotmail.com](mailto:sirinun_2545@hotmail.com)
3. Line : 0908579042
4. [www.jotnongkae.go.th](http://www.jotnongkae.go.th)
5. Facebook : อบต.โจดหนองแก
6. สำนักงาน อบต.โจดหนองแก หน่วยตรวจสอบภายใน ในวันและเวลาราชการ