

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว **โทร** ๐๔๒-๑๔๖๕๖๐

**ที่** อด ๗๖๗๑๒/  **วันที่**  ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

**เรื่อง** แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี “โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**”**

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำนาบัว จะเข้าทำการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เรื่อง “การดำเนินการตามโครงการตามข้อบัญญัติประจำปี” ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น เป็นต้นไป โดยมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานคือ นายจักรพงษ์ สุดแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐)ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผน และมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอความร่วมมือให้ท่านแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

**(ลงชื่อ)**

(นายจักรพงษ์ สุดแสง)

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

* ความคิดเห็นของ ผอ.กองคลัง............................ - ความคิดเห็นของปลัด อบต.ฯ…………………..

………………………………………………………………………………. …………………………………………………………….

 **(ลงชื่อ) (ลงชื่อ)**

 (นางพัชรี ทิพย์สุนา) (นายบุญชัย ยืนนาน)

 หัวหน้าสำนักปลัดรักษาราชการแทน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

 ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

* **ข้อพิจารณา/ สั่งการ**

........................................................................................

 ร้อยตำรวจเอก

 (สุรพล บุญไชยศรี)

 นายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว **โทร** ๐๔๒-๑๔๖๕๖๐

**ที่** อด ๗๖๗๑๒/  **วันที่**  ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

**เรื่อง** แจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี **“โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”**

เรียนผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ตามมาตรฐาน รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง “การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี” พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ – ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ตาม(มาตรฐาน รหัส ๒๒๐๐) แนบท้ายนี้

 เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐาน รหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามแผน และมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อซักถาม และชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

 ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ :หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในจึงขอความร่วมมือจาก กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบฯ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๘ ดังนี้ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีความสมบูรณ์เพียงพอ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นายจักรพงษ์ สุดแสง)

 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว**

**แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

**หน่วยตรวจรับ** กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

**เรื่องที่ตรวจสอบ** การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี **“โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”**

**ความเป็นมา/หลักการ และเหตุผล**

การจัดโครงการขึ้นเพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการขององค์กร ชุมชน หรือท้องถิ่นนั้นๆ ดังนั้นในการเขียนหลักการ และเหตุผลผู้เขียนโครงการจำเป็นต้องเขียนแสดงให้เห็นถึงปัญหา หรือความต้องการ พร้องทั้งระบุเหตุผล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน นอกจากนี้ อาจต้องเชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการที่เสนอนี้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนยุทธศาสตร์ หรือนโยบายของชุมชน ท้องถิ่นองค์กร หรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ และเป็นการวางรากฐานไปสู่สภาพที่พึงประสงค์ ในอนาคตขององค์การ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้จัดทำขึ้นโดยสรุป ผู้เขียนโครงการต้องพยายามหาเหตุผล หลักการ และทฤษฎีต่างๆ สนับสนุนที่จัดทำขึ้นอย่างสมเหตุสมผล ทั้งนี้ โครงการที่จัดทำต้องอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย และเป็นการเบิกจ่ายที่ถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**ประเด็นการตรวจสอบ**

 ๑. หลักการเขียนโครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

 ๒. การเบิกจ่ายโครงการ เป็นไปตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

**วัตถุประสงค์ของการตรวจ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมาย และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายไปตามระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้องหรือไม่

**ขอบเขตการตรวจสอบ โดยวิธีการสุ่มตรวจ**

 - โครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

 - สุ่มตรวจ ตามฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่อ้างอิง**

 ๑. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

 ๒. กฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**วันที่เข้าตรวจสอบ** ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

**ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ** นายจักรพงษ์ สุดแสง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการตรวจสอบ** | **เอกสาร/แหล่งข้อมูล** | **รหัสกระดาษ** |
| -โครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้แก่ ๑. ชื่อโครงการ ต้องเป็นชื่อที่มีความเหมาะสม ชัดเจน และเฉพาะเจาะจงว่าจะทำอะไร ๒. หลักการ และเหตุผล กิจกรรมต้องเป็นอำนาจหน้าที่ เป็นการแสดงถึงปัญหาความจำเป็นผู้เขียนโครงการเห็นความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ ๓. วัตถุประสงค์โครงการ เป็นการแสดงถึง ความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งการเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ตรงกับปัญหาว่าระบุไว้เพื่อแสดงให้เห็นถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหานั้นๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้สามารถวัดได้ ๔. เป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ๖. วิธีการดำเนินการ แสดงขั้นตอนภารกิจที่ต้องทำโครงการ ดำเนินงานตามโครงการ และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน ๗. ระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ เป็นการระบุเวลาที่เริ่มต้น และสิ้นสุดโครงการ และสถานที่จะทำโครงการ ๘. งบประมาณ แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมด และแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน ๙. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ต้องระบุโครงการ ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ ๑๑. การประเมินโครงการ เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินการโครงการแล้ว มีการติดตามผลได้อย่างไร ๑๒. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินเป็นตามโครงการหรือไม่ ๑๓. ฎีกาการเบิกจ่ายเงินโครงการ ได้เบิกจ่ายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายฯ ๑๔. ค่าใช้จ่าย ได้ทำการเบิกจ่ายตามโครงการ และเป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ  | -โครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘-ฎีกาเบิกจ่ายโครงการ | สธ.๐๐๓ |



**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว **โทร** ๐๔๒-๑๔๖๕๖๐

**ที่** อด ๗๖๗๑๒/  **วันที่**  ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี“โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้หัวหน้าหน่วย และคณะการการตรวจสอบทราบตามแผนการตรวจสอบ

 หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการดำเนินงาน และการตรวจสอบ เรื่อง การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

 ลงชื่อ

 (นายจักรพงษ์ สุดแสง)

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว**

⃣ เพื่อทราบ และเห็นควรสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบฯ

⃣ อื่น ๆ .......................................

ลงชื่อ

 (นายบุญชัย ยืนนาน)

 ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

**คำสั่ง/ ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว**

⃣ เพื่อทราบ และเห็นควรสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบฯ

⃣ อื่น ๆ .......................................

 ร้อยตำรวจเอก

 (สุรพล บุญไชยศรี)

 นายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

**รายงานผลการตรวจสอบภายใน**

**องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว อำเภอเพ็ญ จังหวัดอุดรธานี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

**หน่วยรับตรวจ** กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

**เรื่องที่ตรวจ** การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี“โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

**ผู้ตรวจสอบ** นายจักรพงษ์ สุดแสง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**วัตถุประสงค์ของการตรวจ**

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมาย และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายไปตามระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้องหรือไม่

**ขอบเขตข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ**

 - โครงการที่ปรากฏตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

 - สุ่มตรวจ ตามฎีกาเบิกจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**วิธีการตรวจสอบ**

 ๑. สุ่มตรวจเอกสาร

 ๒. สังเกต และสอบถาม

**สรุปผลการตรวจสอบ**

การบริหารงบประมาณโครงการ พบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการทำแผนการใช้จ่ายถูกต้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

**ข้อเสนอแนะ**

- ไม่มีข้อเสนอแนะ –

 ลงชื่อ

 (นายจักรพงษ์ สุดแสง)

 นักวิชาการตรวจสอบภายใน



ลงชื่อ

 (นายบุญชัย ยืนนาน)

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

 ร้อยตำรวจเอก

 (สุรพล บุญไชยศรี)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

**ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว รหัสกระดาษทำการ สธ.๐๐๓/๒๕๖๘**

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

**กระดาษทำการการดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี** “โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

**หน่วยรับตรวจ** กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม **ผู้ตรวจสอบ** นายจักรพงษ์ สุดแสง

**ผู้รับตรวจ** ผู้อำนวยการกองสาธารณะสุข และสิ่งแวดล้อม **ผู้สอบทาน** นายบุญชัย ยืนนาน

**งวดที่ตรวจสอบ** ๑/๒๕๖๘ วันที่ตรวจสอบ/สอบทาน ระหว่างวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ - วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

**วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ**

 ๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเป็นไปตามกฎหมาย และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำเบิกจ่ายไปตามระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้องหรือไม่

**แหล่งที่มา**

๑) ตรวจเอกสาร

๒) สังเกต และสอบทาน

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **การปฏิบัติ** | **หมายเหตุ** |
| **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** |
| ๑ | โครงการปรากฏในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ | **√** |  |  |
| ๒ | ชื่อโครงการเป็นชื่อที่มีความเหมาะสม ชัดเจน และเฉพาะเจาะจง | **√** |  |  |
| ๓ | มีหลักการ และเหตุผล กิจกรรมเป็นอำนาจหน้าที่ | **√** |  |  |
| ๔ | มีวัตถุประสงค์โครงการ ที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง | **√** |  |  |
| ๕ | มีเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม | **√** |  |  |
| ๖ | มีวิธีการดำเนินการ แสดงขั้นตอนภารกิจที่ต้องทำโครงการ | **√** |  |  |
| ๗ | กำหนดระยะเวลา และสถานที่ดำเนินการ การระบุวันที่เริ่มต้น และจุดสิ้นสุดโครงการ | **√** |  |  |
| ๘ | กำหนดงบประมาณ และแสดงยอดรวมงบประมาณทั้ง และแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายชัดเจน | **√** |  |  |
| ๙ | ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ | **√** |  |  |

**ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว รหัสกระดาษทำการ สธ.๐๐๓/๒๕๖๘หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

**กระดาษทำการการดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี** “โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **เรื่องที่ตรวจสอบ** | **การปฏิบัติ** | **หมายเหตุ** |
| **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** |
| ๑๐ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ | **√** |  |  |
| ๑๑ | เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ มีการประเมินโครงการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ | **√** |  |  |
| ๑๒ | ฎีกาเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ - การซื้อ จ้างทำของ หน่วยงานผู้เบิกวางฎีกาเบิกเงินอย่างช้าไม่เกิน ๕ วันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง - ใบแจ้งหนี้ ใบส่งมอบทรัพย์สิน - เอกสารแสดงการตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน - การอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ในกรณีไม่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วัน ทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วัน ทำการนับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว - ใบเสร็จรับเงินมีการระบุรายละเอียดการรับเงิน | **√** |  |  |

**สรุปผลการตรวจสอบ**

**เรื่อง การดำเนินการตามโครงการ ตามข้อบัญญัติประจำปี** “โครงการอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม และพัฒนาเครือข่ายอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘”

**สรุปผลการตรวจสอบ**

 การบริหารงบประมาณโครงการ พบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ และกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

**ความเห็น และข้อเสนอแนะ**

การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามเรื่องที่ตรวจได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือที่ควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ นางพัชรี ทิพย์สุนา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

**การติดตาม**

 ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว ติดตามผลการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการได้อย่างถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ได้จริง

ลงชื่อ ผู้รับตรวจ

(นางสาวรุ่งนภา สุริยพันตรี)

ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

ลงชื่อ ผู้รับตรวจ

 (นางพัชรี ทิพย์สุนา)

 หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม



ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นายจักรพงษ์ สุดแสง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด อบต.นาบัว....................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

ลงชื่อ ผู้สอบทาน

 (นายบุญชัย ยืนนาน)

 ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว

ความเห็นนายก อบต.นาบัว..................................................................................................................................

.............................................................................................................................................................................

 ร้อยตำรวจเอก

 (สุรพล บุญไชยศรี)

 นายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาบัว