



รายงานผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุง
แก้ไขตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

คำนำ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการ ดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานกระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในของ หน่วยงาน โดยสามารถนำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่หลักในการตรวจสอบการ ดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวเมืองโดยดำเนินงานเกี่ยวกับ การตรวจสอบ ด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนดการบริหารและการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงานและการตรวจสอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ รวมทั้ง ให้ข้อเสนอแนะที่เป็น ประโยชน์ ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ซึ่งการดำเนินงานเป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปี

รายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับนี้เป็นการสรุปผลการดำเนินการ เพื่อรายงานให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และหน่วยรับตรวจทราบ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่อไป

ผู้จัดทำ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

สารบัญ

หน้า

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

๑

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน

ปรัชญา

๒

วิสัยทัศน์

๒

พันธกิจ

๒

ประเด็นยุทธศาสตร์

๒

เป้าหมาย

๒

หน่วยรับตรวจ

๓

โครงสร้างและอัตรากำลัง

๓

ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓-๕

ส่วนที่ ๓ : ผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๖-๘

ภาคผนวก

ทะเบียนคุมการติดตามการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ

ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙-๑๐

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษา อย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบ ภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการ บริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบการตรวจสอบภายในในภาครัฐ การ เกิดขึ้นตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕ โดยกำหนดให้หัวหน้าส่วน ราชการแต่งตั้งข้าราชการ ในหน่วยงาน ๑ คน หรือหลายคนเป็นผู้ตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และตรวจสอบ ด้านอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็น การภายใน และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรง ต่อหัวหน้า ส่วนราชการ อย่างน้อยเดือนละครั้งและได้มีการพัฒนามาตามลำดับ โดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๑๙ กำหนดให้ส่วนราชการที่เป็น กระทรวง ทบวง กรมและส่วนราชการที่เทียบเท่ารวมถึงจังหวัด ทุกจังหวัด มีตำแหน่งอัตรากำลังเพื่อทำหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือของจังหวัดโดยเฉพาะ โดยให้ ปฏิบัติงานขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และให้กระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม เหตุผล อันเนื่องมาจากรัฐบาลเห็นความสำคัญและให้ความสนใจ ในเรื่องการตรวจสอบภายใน โดยที่เห็นว่าเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของหัวหน้าส่วนราชการในฐานะผู้บริหาร ในอันที่จะสอบทาน ทบทวนและประเมินผลทางด้านการเงิน การบัญชีว่าดำเนินการเป็นไปตามนโยบายการบริหาร แผนงานและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน อย่างถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารและเป็นหลักประกันขององค์กร ในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและ การบริหารงาน เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยการเสนอรายงาน เกี่ยวกับกิจกรรมการเพิ่มมูลค่าขององค์กรรวมทั้งการเป็นผู้ให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิผลและดูแลให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าซึ่งการตรวจสอบภายใน มีส่วนผลักดันความสำเร็จ ดังกล่าวดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตและเป็นการลดความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมิน วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ข้อมูลทุกด้าน ในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุมลดขั้นตอน ที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานใน การประสานและลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญเพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า(Warning Signals)ของการประพตมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพื่อเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลหน่วยงาน

การตรวจสอบภายในของส่วนท้องถิ่นเริ่มกำหนดในระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีหน้าที่กำหนดนโยบายและแนวทางในการตรวจสอบและประเมินผลที่มีอยู่เพื่อทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการโดยมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชีขององค์การบริหารส่วนตำบลและปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ปรัชญา : มุ่งพัฒนาตนและพัฒนางานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

วิสัยทัศน์ : เป็นมืออาชีพในงานให้ความเชื่อมั่นและบริการให้คำปรึกษา

พันธกิจ : ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน และการตรวจสอบ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๒. ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจเพื่อให้การบริหารงาน และการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ และเกิดคุณค่าเพิ่ม

๓. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอเหมาะสม ของระบบการควบคุมภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. สร้างความเชื่อมั่นในงานตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระและทันเวลา

เป้าหมาย

๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนและปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ

๒. หน่วยรับตรวจทุกแห่งมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๓. หน่วยรับตรวจมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ สำนัก/กอง ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. กองส่งเสริมการเกษตร
๗. กองสวัสดิการสังคม

ส่วนที่ ๒ : ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

การตรวจสอบประจำปี

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- ๑) เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุมีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
- ๒) เพื่อสอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
- ๓) เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ตามกิจกรรม/งาน/โครงการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
- ๔) เพื่อประเมินความเพียงพอและเหมาะสมของการจัดวางระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ
- ๕) เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างคุณค่าเพิ่ม
- ๖) เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไขได้ อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒. การตรวจสอบ

จากการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ พบว่า มีการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง แต่ยังไม่มีการดำเนินการไม่ครบถ้วนในบางประเด็น ซึ่งมีข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะไว้ให้ ดำเนินการแล้ว ดังนี้

๑. การตรวจสอบด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance Audit)

จำนวน ๗ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้

๑. งานพัฒนาบุคลากร
๒. งานงบประมาณ การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗
๓. การใช้และรักษารถยนต์/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
๔. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๕. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กองคลัง จำนวน ๑๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การจัดทำบัญชี
๒. งานงบประมาณเงินและรายงานทางการเงิน
๓. งานแสดงฐานะทางการเงิน
๔. งานการเงิน
๕. งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
๖. งานจัดเก็บรายได้ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
๗. งานแผนที่ภาษี
๘. การพัสดุ
๙. งานทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์และสินทรัพย์ต่างๆ
๑๐. การใช้และรักษารถยนต์/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
๑๑. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๑๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กองช่าง จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
๒. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้

๑. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
๒. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗. กองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน
๒. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) จำนวน ๗ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. สำนักปลัด จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การดำเนินการโครงการจัดตั้งจุดบริการประชาชนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ.๒๕๖๗
๒. การดำเนินการโครงการฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพในการบริหารงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๒. กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. การดำเนินการโครงการจัดเก็บภาษีท้องถิ่นสัญจร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. การดำเนินการโครงการสืบสานงานประเพณีแห่มาลัยข้าวตอกประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

๓. การตรวจสอบอื่นๆ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

จำนวน ๑ สำนัก/กอง ดังนี้

๑. กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

๔. การตรวจสอบระบบการร้องเรียน

๑. สำนักปลัด จำนวน ๑ กิจกรรม ดังนี้

๑. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียนจากประชาชนหรือหน่วยงานภายนอก

๕. งานให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
๒. การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

ส่วนที่ ๓ : ผลการติดตามการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จากการตรวจสอบ พบว่าหน่วยรับตรวจแต่ละแห่งมีการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่พบความเสี่ยงของการทุจริต แต่ยังมีการบริหารงานและการปฏิบัติงานได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วนในบางประเด็น ซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ดำเนินการ และหน่วยรับตรวจได้รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

ที่	กิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะ	การติดตามผล		ผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
		วันที่บันทึก ติดตาม	วันที่รับรายงาน ผลการติดตาม	
๑	สำนักปลัด - การจัดทำงานประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	๒๔ พ.ย. ๒๕๖๖	๒๗ พ.ย. ๒๕๖๖	๑. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แต่บางรายการต้อง ดำเนินการในปีงบประมาณถัดไปตามห้วงระยะเวลา ที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ๒. ติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒	สำนักปลัด - งานการเจ้าหน้าที่	๓๐ ม.ค. ๒๕๖๗	๑๔ ก.พ. ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แต่บางรายการต้อง ดำเนินการในปีงบประมาณถัดไปตามห้วงระยะเวลา ที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด ๒. ติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป
๓	กองคลัง - การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)	๕ ม.ค. ๒๕๖๗	๘ ม.ค. ๒๕๖๗	๑. อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๒. ติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรมที่มีข้อเสนอแนะ	การติดตามผล		การผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
		วันขึ้นทิว ติดตาม	วันที่รับรายงาน ผลการติดตาม	
๔	กองคลัง - การพัสดุ-การตรวจสอบพัสดุและจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖	๕ มี.ค. ๒๕๖๗	๘ มี.ค. ๒๕๖๗	๑. อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๒. . ติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบใบคร่าวต่อไป
๕	กองช่าง - การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒ มี.ค. ๒๕๖๗	๑๘ มี.ค. ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๒. ยุติการติดตาม
๖	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๖ ๒๒ มี.ค. ๒๕๖๗ ๑๒ มี.ค. ๒๕๖๗ ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๗ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๗	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖ ๑ ก.พ. ๒๕๖๗ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๗ ๓ พ.ค. ๒๕๖๗ ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๗	๑. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน ๒. ติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบใบปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๗	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - การจัดซื้อ จัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖	๑. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ๒. ยุติการติดตาม

สรุปผลการติดตามกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๑. กิจกรรมที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะและยุติการติดตาม มีจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้
 ๑. กองช่าง : กิจกรรม การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล/การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
 ๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม : กิจกรรม การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. กิจกรรมที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะและติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ มีจำนวน ๓ กิจกรรม ซึ่งเป็นกิจกรรมที่จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการตามห้วงระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ หรือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการปีงบประมาณละ ๑ ครั้งหรือต้องดำเนินการปีละครั้ง ดังนี้
 ๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 ๒. การปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)
 ๓. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. กิจกรรมที่อยู่ในระหว่างดำเนินการตามข้อเสนอแนะและติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป มีจำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้
 ๑. งานเจ้าหน้าที่
 ๒. การพัสดุ-การตรวจสอบพัสดุและจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗)

ภาคผนวก

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

[illegible]

ที่	หน่วยงาน	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ	วันที่แจ้ง รายงานผล การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		วันครบกำหนด (๓๐ วัน)	การติดตามผลครั้งที่ ๑		การติดตามผลครั้งที่ ๒		การติดตามผลครั้งที่ ๓		วันที่ได้รับ รายงานผล การดำเนินการ แก้ไข	ผลการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
					ติดตาม	ไม่ติดตาม		ติดตามผล	วันครบกำหนด (๗ วัน)	ติดตามผล	วันครบกำหนด (๕ วัน)	ติดตามผล	วันครบกำหนด (๔ วัน)			
๓	กองช่าง	๑. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การใช้และรักษารายงานภัย/การใช้หนี้เงินเชื่อเพลิง ๓. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน	๑๘-๒๒ ธ.ค. ๖๖ ๒๕-๒๙ ธ.ค. ๖๖ ๑๘-๒๒ มี.ค. ๖๗	๑๒ ม.ค. ๖๗ ๑๕ ม.ค. ๖๗ ๔ เม.ย. ๖๗	/		๑๕ ก.พ. ๖๗	๑๒ มี.ค. ๖๗				๑๕ มี.ค. ๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ยุติการติดตาม		
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๗-๑๙ ธ.ค. ๖๖	๑๐ พ.ย. ๖๖	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๑๐ ธ.ค. ๖๖					๒๕ ธ.ค. ๖๖	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	ติดตามต่อ ๓๐ วัน	
		๒. การจัดซื้อจัดจ้างของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๖-๗ พ.ย. ๖๖	๑๕ พ.ย. ๖๖	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๒๖ ธ.ค. ๖๖					๒๕ ธ.ค. ๖๖	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	ติดตามต่อ ๓๐ วัน	
		๓. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๘-๒๒ ธ.ค. ๖๖	๑๒ ม.ค. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๒๖ ธ.ค. ๖๖					๒๕ ธ.ค. ๖๖	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	ติดตามต่อ ๓๐ วัน	
		๔. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน	๑๓-๑๗ เม.ย. ๖๗	๒๑ พ.ค. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๒๖ ธ.ค. ๖๖					๒๕ ธ.ค. ๖๗	อยู่ในระหว่างดำเนินการ	ติดตามพร้อมเข้าตรวจสอบในปี ๒๕๖๘	
		๕. โครงการสืบสานงานประเพณีแห่มาลัยข้าวตอกประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗	๑๙-๒๓ ส.ค. ๖๗	๒๘ ส.ค. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๒๖ ธ.ค. ๖๖					๒๕ ธ.ค. ๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ยุติการติดตาม	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การใช้และรักษารายงานภัย/การใช้หนี้เงินเชื่อเพลิง ๓. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน	๑๘-๒๒ ธ.ค. ๖๖ ๑๒-๑๖ ก.พ. ๖๗ ๒๒-๒๖ เม.ย. ๖๗	๑๒ ม.ค. ๖๗ ๕ มี.ค. ๖๗ ๒๘ พ.ค. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๑๐ ธ.ค. ๖๖				๒๕ ธ.ค. ๖๖	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ยุติการติดตาม		
๖	กองส่งเสริมการเกษตร	๑. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน	๑๘-๒๒ ธ.ค. ๖๖ ๑๐-๑๔ มี.ย. ๖๗	๑๒ ม.ค. ๖๗ ๑๘ มี.ย. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๑๐ ธ.ค. ๖๖				๒๕ ธ.ค. ๖๖	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ยุติการติดตาม		
๗	กองสวัสดิการสังคม	๑. การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒. การควบคุมพัสดุภายในหน่วยงาน	๑๘-๒๒ ธ.ค. ๖๖ ๒๐-๒๔ พ.ค. ๖๗	๑๒ ม.ค. ๖๗ ๒๘ พ.ค. ๖๗	/		๑๕ ธ.ค. ๖๖	๑๐ ธ.ค. ๖๖				๒๕ ธ.ค. ๖๗	ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ยุติการติดตาม		