



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ที่ สน ๗๗๖๐๖/๓๘๓ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา  
ของกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทราบแล้ว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่วนราชการกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๑๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และระหว่างวันที่ ๑๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน ๗๗๖๐๖/๑๐๐ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่

๒. เพื่อตรวจสอบว่า การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นการปฏิบัติงาน ตามคำนิยามข้อ ๔ ในระเบียบฯ หรือไม่

๓. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค่าตอบแทนการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้มีประสิทธิภาพ

### ๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

#### ข้อสังเกตของของผู้ตรวจสอบ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนินได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙, หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พ.ศ. ๒๕๕๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๕๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการเบิกจ่ายตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยในฎีกาต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอย่างครบถ้วน มีเอกสารคำสั่งอนุมัติในปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติจากผู้บริหาร หรือผู้ที่

... /ได้รับมอบหมาย...

ได้รับมอบหมาย ตามกำหนด มิ่งบประมาณเพื่อการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน ตามข้อบัญญัติ  
ประจำปีงบประมาณเพียงพอ มีค่าตอบแทนที่เบิกจ่าย เป็นไปตามตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดตาม  
หนังสือสั่งการฯ มีการลงเวลาในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารให้ปฏิบัติงานนอกเวลาตาม  
หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา มีการลงเวลาในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน การลง  
เวลาการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินครบถ้วน มีฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสาร  
ประกอบการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และมีการจัดทำรายงานการ  
ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และมีผู้รับรองการปฏิบัติงานพร้อมทั้งต้องรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลา  
ราชการ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน  
จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ กิจกรรม/ โครงการ

**ผลกระทบ/ข้อเสนอแนะ**

- ไม่มี

**๔. ข้อพิจารณา**

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ขออนุมัติ  
เข้าดำเนินการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกองคลัง  
หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการกองคลัง  
ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



(นายไพโรจน์ พรหมพินิจ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

(  ) อนุมัติ      (  ) ไม่อนุมัติ



(นายเข้มทอง คำภูแสน)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

## แผนการปฏิบัติงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ : ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา

### ประเด็นการตรวจสอบ

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๕๐ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๕๕๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิ.ย. ๒๕๕๓ เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ถูกต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบว่า การเบิกเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา เป็นการปฏิบัติงาน ตามคำนิยามข้อ ๔ ในระเบียบฯ หรือไม่
๓. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาให้มีประสิทธิภาพ

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานข้าราชการส่วนท้องถิ่นผู้ที่สามารถเบิกจ่ายได้ ว่ามีคุณสมบัติตามที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลากำหนด
๒. สอบทานการอนุมัติ
๓. ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ระหว่าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ถึงปัจจุบัน
  ๔. คำสั่งให้ปฏิบัติงาน/ บันทึกขออนุมัติ
  ๕. บันทึกการลงเวลาปฏิบัติงาน
  ๖. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
  ๗. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
  ๘. สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน
  ๙. รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ : จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการตรวจสอบ :

๑. ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น บันทึกขออนุมัติ, คำสั่งแต่งตั้ง, ประกาศ, ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย, สมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน, รายงานการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ

๒. การสังเกตการณ์ สอบถามยอด สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ : นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาเล็ง  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗

กระดาษทำการตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนนอกเวลา

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวสุภรัตน์ คำโสภิต

ผู้สอบทาน

นางสาวสุภรัตน์ คำโสภิต

วันที่ตรวจสอบ

๑๘ - ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

รหัสกระดาษทำการ กค-๖๗-๐๔

การสุ่มตรวจ : แนวทางการปฏิบัติงาน/ แนวทางการตรวจสอบ/ รายละเอียด และขั้นตอน/ วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ประกอบการตรวจ
๑.	ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น โดยต้องเป็นการปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานที่ต่งสำนักงาน และได้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานหรือโดยลักษณะงานปกติ ต้องปฏิบัติงานลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานออกผลัดหรือกะของตน	พบว่ามีกรเบิกจ่ายตามกฎหมายระเบียบ หนังสือสั่งการ โดยในฎีกาต้องมีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายอย่างครบถ้วน เช่น ใบเสร็จรับเงิน รูปภาพ รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่ฎีกา ๑๘๕/๖๖ และ ๑๘๖/๖๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๒. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่ฎีกา ๔๔๖/๖๖ และ ๔๔๗/๖๖ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖ ๓. โครงการซ่อมแซมป้องกันภัยในตำบลตาเล็ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่ฎีกา ๕๔๗/๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖, เลขที่ฎีกา ๕๕๐/๖๖, ๕๕๑/๖๖ และ ๕๕๒/๖๖ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๔. โครงการปลูกหญ้าแฝกเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาส มหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เลขที่ฎีกา ๖๔๓/๖๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ๕. โครงการตั้งศาลชุมชนเพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เลขที่ฎีกา ๒๐๔/๖๗ และ ๒๐๖/๖๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๖	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ประกอบการตรวจ
๒.	ตรวจสอบว่ามีเอกสารคำสั่งอนุมัติในฎีกาการนอกเวลาปกติจากผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	พบว่ามีเอกสารคำสั่งอนุมัติเป็นฎีกาการนอกเวลาปกติจากผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ตามกำหนด	
๓.	ตรวจสอบว่ามีงบประมาณเพื่อการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณว่ามีงบประมาณเพียงพอหรือไม่	พบว่ามีงบประมาณเพื่อการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงาน ตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณเพียงพอ	
๔.	ตรวจสอบค่าตอบแทนที่เบิกจ่าย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดหรือไม่	พบว่าค่าตอบแทนที่เบิกจ่าย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดตามหนังสือสั่งการณ	

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเื้อง  
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ กค-๖๗-๐๔

กระดาษทำการตรวจสอบการเขียนเช็คส่งจ่าย

หน่วยรับตรวจ กองคลัง  
 ผู้รับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  
 งดที่ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ต.ค. ๖๖ - ๒๙ ก.พ. ๖๗)  
 นางสาวศุภรัตน์ คำโสมภ  
 นางสาวศุภรัตน์ คำโสมภ  
 ๔ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗

การสุ่มตรวจ : แนวทางการปฏิบัติงาน/ รายละเอียด และขั้นตอน/ วิธีการการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๔.	ตรวจสอบการลงเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารให้ปฏิบัติงานนอกเวลาตามหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา หรือไม่	พบว่าการลงเวลาในการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารให้ปฏิบัติงานนอกเวลาตามหลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา	
๖.	ตรวจสอบการลงเวลาในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน การลงเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินครบก้อน	พบว่ามีการลงเวลาในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน การลงเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติและหลักฐานการเบิกจ่ายเงินครบก้อน	
๗.	ตรวจสอบว่า มีฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนแทนปฏิบัติงานนอกเวลาหรือไม่ได้หรือ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้หรือไม่ เช่น การอยู่เวรรักษาการณ์ หรือการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการและไม่ได้เป็นต้น	พบว่ามีฎีกาการเบิกจ่ายเงิน และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาหรือไม่ได้หรือ ไม่สามารถเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนได้หรือไม่ เช่น การอยู่เวรรักษาการณ์ หรือการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการและไม่ได้เป็นต้น	
๘.	ตรวจสอบว่า มีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ และมีผู้รับรองการปฏิบัติงานหรือไม่ พร้อมทั้งต้องรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน	พบว่ามีการจัดทำรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการ และมีผู้รับรองการปฏิบัติงานพร้อมทั้งต้องรายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการ และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน จัดทำเป็นรูปเล่มรายงานทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานนอกเวลาหรือการ/กิจกรรม/โครงการ	

หน่วยรับตรวจ กองคลัง ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน  
เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ต่อไป

(ลงชื่อ)

หน่วยรับตรวจ

(นางราวดี เจริญไชย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้สอบทาน

(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน