

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	ด้านงบประมาณ	๑.๑ การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี - มีการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อสภาท้องถิ่น - งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ๑.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่าย - ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๗๒๕,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท - ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๗๒๐,๕๗๗,๐๖๐.๐๐ บาท ๑.๓ การโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - มีการโอนงบประมาณ จำนวน ๑๑ ครั้ง จำนวน ๖๐,๑๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท หมายเหตุ : โอนเพิ่มเติม ๑ ครั้ง เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบ (e-LAAS) ๑.๔ มีการบรรจุโครงการทุกโครงการไว้ในข้อบัญญัติประมาณการรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ในแผนพัฒนา ๔ ปีทุกโครงการ
๒	การควบคุมการใช้วัสดุ	๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๒.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ ๒.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
๓	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๓.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๔	การใช้และการรักษา รถยนต์	สุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองแผนและงบประมาณ จำนวน ๓ คัน ได้แก่ - รถยนต์นั่ง ๔ ประตู ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน กข ๕๒๗๕ สก - รถยนต์นั่ง ๔ ประตู ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน กข ๗๙๙๑ สก - รถยนต์นั่ง ๒ ตอน แบบมีช่องว่างหลังคนขับ พร้อมหลังคาแคเรียบอย ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน บท ๔๒๒๔ สก ๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ข้างนอก รถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
		๔.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๒.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบด้านแผนและงบประมาณ การควบคุมวัสดุ – ครุภัณฑ์ การใช้และรักษา
รถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในด้านนโยบายและแผน รวมทั้ง
การบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๒. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ประหยัดและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อกำหนด

๔. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ
ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ ๑๘ – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ว่าปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ ฯ

๒. ตรวจสอบความถูกต้องการให้รหัสที่ตัวครุภัณฑ์กับทะเบียนครุภัณฑ์

๓. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้

๔. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามีวัสดุคงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง
ตรงตามบัญชีวัตถุประสงค์

๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามเกณฑ์การใช้น้ำมัน
สรุปผลการตรวจสอบภายในของกองแผนและงบประมาณ ดังนี้

๑. ด้านงบประมาณ

๑.๑ การเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- มีการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อสภาท้องถิ่น

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการประกาศใช้เมื่อ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๑.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่าย

- ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๗๒๕,๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

- ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๗๒๐,๕๗๗,๐๖๐.๐๐ บาท

๑.๓ การโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- มีการโอนงบประมาณ จำนวน ๑๑ ครั้ง จำนวน ๖๐,๑๔๖,๒๐๐.๐๐ บาท

หมายเหตุ : โอนเพิ่มเติม ๑ ครั้ง เนื่องจากมีการปรับปรุงระบบ (e-LAAS)

๑.๔ มีการบรรจุโครงการทุกโครงการไว้ในข้อบัญญัติประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้ใน
แผนพัฒนา ๔ ปีทุกโครงการ

๒. การควบคุมการใช้วัสดุ

๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๒.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๒.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๓. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๓.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๔. การใช้และการรักษารถยนต์

สุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองแผนและงบประมาณ จำนวน ๓ คัน ได้แก่

- รถยนต์นั่ง ๔ ประตู ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน กข ๕๒๗๕ สก

- รถยนต์นั่ง ๔ ประตู ยี่ห้อ อีซูซุ หมายเลขทะเบียน กข ๗๙๙๑ สก

- รถยนต์นั่ง ๒ ตอน แบบมีช่องว่างหลังคนขับ พร้อมหลังคาแคเรียบอย ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน บพ ๔๒๒๔ สก

๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๔.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๔.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองการเจ้าหน้าที่

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ตรวจสอบ
ด้านการดำเนินการโครงการ ตรวจสอบการควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ การใช้และรักษา
รถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ ให้เป็นไปตามนโยบาย
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารปฏิบัติงานหรือดำเนินงานโครงการฝึกอบรม งบประมาณ และการควบคุม
พัสดุ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๓. ตรวจสอบการบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ประหยัดและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด
๔. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไข
ปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ๓ - ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบงานการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ
๒. ตรวจสอบด้านการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่
๓. ตรวจสอบความมืออยู่จริงของครุภัณฑ์ประจำปี ๒๕๖๓ ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้
ครบถ้วนตรงกัน
๔. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามีวัสดุคงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง
ตรงตามบัญชีวัสดุ
๕. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ
๖. ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองโดยการ
สอบถาม ทดสอบรายการและเปรียบเทียบการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการ
ได้มีการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอ
เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ.
๒๕๓๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนทุกประการ
๒. ด้านการดำเนินการโครงการ
มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดทำโครงการฝึกอบรมในโครงการหลักสูตรวิธีการงบประมาณ การพัสดุ
และการเบิกจ่ายเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปี ๒๕๖๓ ถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน

๓. การควบคุมการใช้วัสดุ

๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๓.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๓.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๔. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๔.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๕. ด้านการใช้รถยนต์

ได้มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ จำนวน ๒ คัน ดังนี้

- รถยนต์ (สี่ประตู) หมายเลขทะเบียน กข ๖๑๗๙ สก

- รถยนต์ (สี่ประตู) หมายเลขทะเบียน กก ๖๙๐๐ สก

ผลการตรวจสอบดังนี้

๕.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๕.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๕.๓ ยังไม่มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๕.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ข้าราชการ	ได้มีการเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชู ยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๒ ข้อ ๑๗ ถูกต้องตาม ระเบียบและขั้นตอนทุกประการ
๒	ด้านการดำเนินการโครงการ (สุ่มตรวจ)	มีการปฏิบัติตามระเบียบการจัดทำโครงการฝึกอบรมในโครงการ หลักสูตรวิธีการงบประมาณ การพัสดุ และการเบิกจ่ายเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัด สระแก้ว ประจำปี ๒๕๖๓ ถูกต้องตามระเบียบทุกขั้นตอน
๓	การควบคุมการใช้วัสดุ	๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุ คอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๓.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกับกับจำนวนวัสดุฯ ๓.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้ได้สะดวก
๔	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๔.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกใน ทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๕	ด้านการใช้รถยนต์	ได้มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ จำนวน ๒ คัน ดังนี้ - รถยนต์ (สีประตู) หมายเลขทะเบียน กข ๖๑๗๙ สก - รถยนต์ (สีประตู) หมายเลขทะเบียน กง ๖๙๐๐ สก ผลการตรวจสอบดังนี้ ๕.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๕.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๕.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	ด้านการบริการ ห้องสมุด	๑.๑ มีการจัดทำผลการดำเนินงานห้องสมุดประจำปี ๑.๒ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการออกบัตรสมาชิกให้กับผู้ เข้ามาใช้บริการห้องสมุด ๑.๓ เมื่อครบกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาในการยืม เจ้าหน้าที่มีการ ติดตาม ทวงถามจากผู้ยืมถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบ เช่น ได้มีการ ติดตามทวงถาม มีการบันทึกหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามอย่างถูกต้อง
๒	การควบคุมการใช้วัสดุ	- การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุทุกประเภทเป็นปัจจุบัน - มีการเสนอใบเบิกวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย สามารถตรวจนับยอด คงเหลือวัสดุได้
๓	การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	- ครุภัณฑ์ทุกรายการได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามระเบียบทะเบียนคุม ทรัพย์สิน (พ.ด.๒) - การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุยังเป็นปัจจุบัน (พ.ด. ๔)
๔	การใช้และการรักษา รถยนต์	สุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ คัน ได้แก่ - รถยนต์ (กระบะ) หมายเลขทะเบียน กค ๕๘๐๒ สระแก้ว - รถยนต์ (กระบะ) หมายเลขทะเบียน กข ๗๙๙๒ สระแก้ว ๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๔.๒ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ ทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๔.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ขอบเขตการตรวจสอบ งานบริการห้องสมุด การควบคุมวัสดุ - ครุภัณฑ์ การใช้และการรักษารถยนต์
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานหอสมุดประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้วให้เป็นไปตามนโยบาย
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารการปฏิบัติงานหรือดำเนินงานในด้านการบริหารพัสดุ และทรัพย์สิน
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๓. เพื่อตรวจสอบ การบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
ประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข
ปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ๒๗ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนของเจ้าหน้าที่หอสมุด

๒. ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๓. ตรวจสอบความถูกต้องการให้รหัสที่ตัวครุภัณฑ์กับทะเบียนคุมครุภัณฑ์

๔. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้ ครบถ้วนตรงกัน

๕. ตรวจสอบบัญชีสตักงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามีวัสดุคงเหลือ ครบถ้วน ถูกต้อง
ตรงตามบัญชีวัสดุ

๖. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามเกณฑ์การใช้
สิ้นเปลืองโดยการสอบถาม ทดสอบรายการและเปรียบเทียบการส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

๗. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ
สรุปผลการตรวจสอบของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. ด้านการบริการห้องสมุด

๑.๑ มีการจัดทำผลการดำเนินงานห้องสมุดประจำปี

๑.๒ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของการออกบัตรสมาชิกให้กับผู้เข้ามาใช้บริการห้องสมุด

๑.๓ เมื่อครบกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาในการยืม เจ้าหน้าที่ที่มีการติดตาม ทวงถามจากผู้ยืมให้ถูกต้อง
และปฏิบัติตามระเบียบ เช่น ได้มีการติดตามทวงถาม มีการบันทึกหลักฐานที่แสดงถึงการติดตามอย่างถูกต้อง

๒. การควบคุมการใช้วัสดุ

- การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุทุกประเภทยังเป็นปัจจุบัน

- มีการเสนอใบเบิกวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย ตรวจนับยอดคงเหลือวัสดุได้

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
		องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๕.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

๓. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

- ครุภัณฑ์ทุกรายการได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน มีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตรงตามระเบียบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
- การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุและใบเบิกวัสดุเป็นปัจจุบัน (พ.ด. ๔)

๓. การใช้และการรักษารถยนต์

ผู้ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๒ คัน ได้แก่

- รถยนต์ (กระบะ) หมายเลขทะเบียน กค ๕๘๐๒ สระแก้ว
- รถยนต์ (กระบะ) หมายเลขทะเบียน กข ๗๙๙๒ สระแก้ว

๓.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๓.๒ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗

๓.๔ มีการจัดทำใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๓.๖ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองพัสดุและทรัพย์สิน องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	การควบคุมการใช้วัสดุ	๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ ๑.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
๒	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๒.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกำหนดเวลา
๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๔.๑ มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบ ฯ ๔.๒ การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มีการรายงานให้ผู้แต่งตั้งและส่งสำเนารายงาน ฯ ให้ สตง. ทราบ ๔.๓ มีการรายงานยอดคงเหลือของวัสดุต่าง ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีครบทุกส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
๕	หลักการประกันสัญญา	๕.๑ จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาไว้ครบถ้วน ๕.๒ การจ่ายเงินหลักประกันสัญญามีการคืนหลักประกันสัญญาครบถ้วน
๖	การใช้และการรักษารถยนต์	ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๑ คัน ได้แก่ รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๔ สก ๖.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๖.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๖.๓ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ๖.๔ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
		๖.๕ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๖.๖ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ กองพัสดุและทรัพย์สิน

ขอบเขตที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน การควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ การใช้และการรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการคืนหลักประกันสัญญา หรือการดำเนินงานในด้านการบริหารงานด้านอื่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารด้านงานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๓. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในด้านการบริหารพัสดุรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๕. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๖. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ๑ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเกี่ยวกับการคืนหลักประกันสัญญา โดยการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานการทดสอบรายการ

๒. สอบทานหลักฐานเอกสารด้านงานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน

๓. สอบทานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ โดยการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานการทดสอบรายการ

๔. สอบทานความถูกต้องการให้รหัสที่ตัวครุภัณฑ์กับทะเบียนครุภัณฑ์

๕. ตรวจสอบความมืออยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้

๖. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามีวัสดุคงเหลือครบถ้วน

ถูกต้อง ตรงตามวัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบของกองพัสดุและทรัพย์สิน จากการตรวจสอบปรากฏผลดังนี้

๑. การควบคุมการใช้วัสดุ

๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๑.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๑.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๒. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๒.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกำหนดเวลา

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔.๑ มีการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามระเบียบ ฯ

๔.๒ การตรวจสอบพัสดุและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ มีการรายงานให้ผู้
แต่งตั้งและส่งสำเนารายงาน ฯ ให้ สตง.ทราบ

๔.๓ มีการรายงานยอดคงเหลือของวัสดุต่าง ๆ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ของคณะกรรมการตรวจสอบ
พัสดุประจำปีครบทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

๕. หลักการประกันสัญญา

๕.๑ จัดทำทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาไว้ครบถ้วน

๕.๒ การจ่ายเงินหลักประกันสัญญามีการคืนหลักประกันสัญญาครบถ้วน

๖. การใช้และการรักษารถยนต์

ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองพัสดุและทรัพย์สิน จำนวน ๑ คัน ได้แก่

รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๔ สก

๖.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๖.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๖.๓ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗

๖.๔ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๕ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๖.๖ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
1	การควบคุมการใช้ วัสดุ	๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๑.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกับกับจำนวนวัสดุฯ ๑.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
2	การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	๒.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
3	การใช้และการรักษา รถยนต์	สุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง จำนวน ๔ คัน ได้แก่ -รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า (พญาบาลูกู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน กง ๑๖๖๙ สก -รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า (พญาบาลูกู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน กต ๔๓๙๔ สก -รถบดถนนยี่ห้อ Dynapac รุ่น CC๑๓๐๐ c หมายเลขทะเบียน ถข ๒๑๗ สก - รถตักขุดหน้าหลัง ยี่ห้อ MSTรุ่น M๕๔๒ หมายเลขทะเบียน ตม ๓๔๕๙ สก ๓.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๓.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๓.๓ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ ๓.๔ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.๕ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๓.๖ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ การใช้และการรักษา
รถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารปฏิบัติงานหรือดำเนินงานในด้านการบริหาร และการควบคุมพัสดุ
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๒. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
และประสิทธิผล ประหยัดและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด

๓. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง

๔. เพื่อผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา
ต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาการตรวจสอบ ๒๕ - ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองช่างในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ

๒. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้

๓. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามียอดคงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง ตรง
ตามบัญชีวัสดุ

๔. ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สรุปผลการตรวจสอบของกองช่างในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ดังนี้

๑. การควบคุมการใช้วัสดุ

๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๑.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๑.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๒. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๒.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน
และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๓. การใช้และการรักษารถยนต์

สุ่มตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองช่าง จำนวน ๔ คัน ได้แก่

- รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า (พญาบาลกู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน กง ๑๖๖๙ สก

- รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า (พญาบาลกู้ชีพ) หมายเลขทะเบียน กต ๔๓๙๔ สก

- รถบดถนน ยี่ห้อ Dynapac รุ่น CC๑๓๐๐ c หมายเลขทะเบียน ถข ๒๑๗ สก

- รถตัดหญ้าหลัง ยี่ห้อ MST รุ่น M๕๔๒ หมายเลขทะเบียน ตข ๓๔๕๕ สก

๓.๑ มีการจัดทำเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๓.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนบุคคล (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๓.๓ มีการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗

๓.๔ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๓.๖ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองคลัง องค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	ด้านการเงิน	๑.๑ จำนวนคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๔๕๒,๑๓๐,๑๗๗.๖๓ บาท แยกเป็น - เงินสด จำนวน ๐.๐๐ บาท - เงินฝากธนาคาร จำนวน ๔๕๒,๑๓๐,๑๗๗.๖๓ บาท ๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน - จัดทำเป็นปัจจุบัน ๑.๓ จำนวนคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน - ตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร ๑.๔ ด้านงานพัฒนารายได้ - ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้า ใบสรุบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการสุ่มตรวจ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงิน รวมทั้งทดสอบการรวมตัวเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับเข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง ๑.๕ งบรายรับ เงินที่รับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับ ถูกต้อง ๑.๖ สิ่งที่มีค่าแทนตัวเงิน (ใบเสร็จรับเงิน) - ใบอนุญาต ใบเสร็จรับเงิน แล้วเปรียบเทียบกับรายการตรวจนับ ตรงตามทะเบียนคุม ๑.๗ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน - ได้มีการแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๒-๒๔ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ที่ ๗๕๕/๒๕๖๓
๒	ด้านการเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจ)	๒.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๕ ฎีกา - มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน - การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค - หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗๓ และ ข้อ ๗๗ - การยืมเงินงบประมาณตามบัญชีแยกประเภทกับทะเบียนคุมเงินยืมพร้อม

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
		ทั้งจัดทำรายละเอียดกับลูกหนี้ตามความเหมาะสม และสัญญาการยืมเงิน/ผู้ยืม/ผู้อนุมัติ/ประมาณการยืม/ระยะเวลาการได้รับเงิน/ระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม/เงินคงเหลือถูกต้อง ๒.๒ การจ่ายเช็ค - เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๗ - การเขียนสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๙
๓	ด้านการบัญชีและการ รายงาน	โดยใช้ระบบ e-LAAS ๓.๑ การจัดทำบัญชี - จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินไว้ครบถ้วนทุกรายการ - จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภทไว้เป็นปัจจุบัน ๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน - จัดทำเป็นปัจจุบัน ๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - จัดทำเป็นปัจจุบัน ๓.๔ การส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน - จัดทำเป็นปัจจุบัน
๔	การควบคุมการใช้วัสดุ	๔.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๔.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ ๔.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
๕	การควบคุมพัสดุ ครุภัณฑ์	๕.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๖	การใช้และรักษา รถยนต์	ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองคลัง จำนวน ๒ คัน ได้แก่ - รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๖๘๐๐ สก - รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน กต ๒๕๕๗ สก ๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำองค์การบริหารส่วนจังหวัด ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
		๔.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๒.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ เงินประกันสัญญา/ค่าเช่า
ล่วงหน้า การควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ และการใช้และการรักษารายงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๒. ตรวจสอบเงินประกันสัญญาและค่าเช่าล่วงหน้า ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๓. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานในด้านการบริหาร พัสดุ และ
ทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไข
ปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๕. เพื่อตรวจสอบ การบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
ประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๖. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
ระยะเวลาเข้าตรวจสอบ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบการรายงานการเงิน บัญชี และตรวจสอบการรับเงิน
๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายและหลักฐานการจ่ายเงินเข้าสู่สมุดเงินสดจ่าย (โดยการทดสอบ) รายการจาก
สมุดเงินสดจ่ายเข้าใบผ่านรายการ และผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง
๔. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้ครบถ้วนตรงกัน
๕. ตรวจสอบบัญชีคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีว่ามีความสอดคล้องครบถ้วน ถูกต้อง
ตรงตามบัญชีวัสดุ
๑๐. ตรวจสอบการควบคุมการใช้รถส่วนบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๑. สรุปปัญหา สาเหตุ ผลกระทบและแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบของกองคลัง

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ จำนวนคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๔๕๒,๑๓๐,๑๗๗.๖๓ แยกเป็น

- เงินสด	จำนวน	๐.๐๐	บาท
- เงินฝากธนาคาร	จำนวน	๔๕๒,๑๓๐,๑๗๗.๖๓	บาท

๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- จัดทำเป็นปัจจุบัน

๑.๓ จำนวนคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน

- ตรงกับหนังสือรับรองธนาคาร

๑.๔ ด้านงานพัฒนารายได้

- ตรวจสอบหลักฐานการรับเงินเข้า ใบสรุบนำส่ง และทะเบียนรายรับ (โดยการสุ่มตรวจ) เพื่อพิสูจน์การบันทึกรายการครบถ้วนถูกต้องตามประเภทเงิน รวมทั้งทดสอบการรวมตัวเลข การนำส่งเงินเข้าทะเบียนรายรับเข้าใบผ่านรายการมาตรฐาน เพื่อผ่านไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง

๑.๖ งบรายรับ เงินที่รับจริงถูกต้องตามบัญชีแยกประเภท และทะเบียนรายรับ ถูกต้อง

๑.๗ สิ่งที่มีค่าแทนตัวเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)

- ใบอนุญาต ใบเสร็จรับเงิน แล้วเปรียบเทียบกับรายการตรวจนับ ตรงตามทะเบียนคุม

๑.๘ คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

- ได้มีการแต่งตั้งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๒-๒๔ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว ที่ ๗๕๕/๒๕๖๓

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงิน (สุ่มตรวจ)

๒.๑ ฎีกาเบิกจ่ายเงินหมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๕ ฎีกา

- มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

- การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

- หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗๓ และ ข้อ ๗๗

- การยืมเงินงบประมาณตามบัญชีแยกประเภทกับทะเบียนคุมเงินยืมพร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดกับลูกหนี้ตามความเหมาะสม และสัญญาการยืมเงิน/ผู้ยืม/ผู้อนุมัติ/ประมาณการยืม/ระยะเวลาการได้รับเงิน/ระยะเวลาการส่งใช้เงินยืม/เงินคงเหลือถูกต้อง

๒.๒ การจ่ายเช็ค

- เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๓๗

- การเขียนส่งจ่ายเงินฝากธนาคารเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๖๙

๓. ด้านการบัญชีและการรายงาน โดยใช้ระบบ e-LAAS

๓.๑ การจัดทำบัญชี

- จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินไว้ครบถ้วนทุกรายการ

- จัดทำสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และบัญชีแยกประเภทไว้เป็นปัจจุบัน

๓.๒ การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

- จัดทำเป็นปัจจุบัน

๓.๓ การจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน

- จัดทำเป็นปัจจุบัน

๓.๔ การส่งรายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน

- จัดทำเป็นปัจจุบัน

๔. การควบคุมการใช้วัสดุ

๔.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๔.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๔.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๕. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๕.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๖. การใช้และรักษารถยนต์

ได้มีการตรวจสอบการใช้รถยนต์ จำนวน ๒ คัน

รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๖๘๐๐ สก

รถยนต์กระบะ ๔ ประตู ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน กต ๒๕๕๗ สก

๕.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๕.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๕.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๕.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	งานการประชุมสภา	-ในการประชุมสภาได้มีการปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔) ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ
๒	การจัดทำประวัติสมาชิก	การจัดทำประวัติสมาชิกได้มีการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติสมาชิกไว้อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน
๓	การควบคุมการใช้วัสดุ	๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๓.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ ๓.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
๔	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๔.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๕	การใช้และการรักษารถยนต์	ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองกิจการสภาจำนวน ๓ คัน ได้แก่ - รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน นข ๓๕๐๐ สก - รถยนต์ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กค ๕๘๐๐ สก - รถยนต์ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๘ สก ๕.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๕.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๕.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๕.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบงานการประชุมสภา การจัดทำประวัติสมาชิก การควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ การใช้และการรักษารถยนต์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาว่าเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง
๒. เพื่อตรวจสอบการจัดทำประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ว่าเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารปฏิบัติงานหรือดำเนินงานในด้านการบริหาร และการควบคุมพัสดุ รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ คำสั่ง
๔. เพื่อตรวจสอบ การบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๕. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และวิธีการปฏิบัติ
๓. ตรวจสอบเปรียบเทียบข้อมูลในรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีกับทะเบียนคุมทรัพย์สิน
๔. ตรวจสอบความถูกต้องการให้รหัสครุภัณฑ์กับทะเบียนคุมครุภัณฑ์
๕. ตรวจสอบความมีอยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกควบคุมไว้ให้ครบถ้วนตรงกัน
๖. ตรวจสอบการควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงตามเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองโดยการสอบถาม ทดสอบรายการและเปรียบเทียบกับ การส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. งานการประชุมสภา

ในการประชุมสภาได้มีการปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔) ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ

๒. การจัดทำประวัติสมาชิก

การจัดทำประวัติสมาชิกได้มีการจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลประวัติสมาชิกไว้อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน

๓. การควบคุมการใช้วัสดุ

๓.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว

๓.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ

๓.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก

๔. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์

๔.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)

๕. การใช้และการรักษารถยนต์

ผู้ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของกองกิจการสภาจำนวน ๓ คัน ได้แก่

- รถยนต์ (ตู้) ยี่ห้อ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน นข ๓๕๐๐ สก
- รถยนต์ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กค ๕๘๐๐ สก
- รถยนต์ ๔ ประตู ยี่ห้อ นิสสัน หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๘ สก

๕.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ช่างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๕.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๕.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๕.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดสระแก้ว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ ที่	เรื่อง	สรุปผลการตรวจ/ข้อเสนอแนะ
๑	ด้านงานธุรการ	๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ประกาศ ตามระเบียบงานสารบรรณ
๒	การควบคุมการใช้วัสดุ	๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว ๒.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ ๒.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้สะดวก
๓	การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์	๓.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สิน และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๔	การใช้และการรักษารถยนต์	ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด ฯ จำนวน ๘ คัน ดังนี้ - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๒๑๙๘ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๘๕๘๙ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๗๐๐ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๘๐๐ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๓ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๖๙๐๐ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๔๕๐๐ สระแก้ว - รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๓๒๒ สระแก้ว ๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕ ๔.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖ ๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้งานนอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒ ๔.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

ขอบเขตการตรวจสอบ ตรวจสอบงานสารบรรณ งานนิติกรรมสัญญา การบริหารพัสดุ การใช้และการรักษา
รถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบระบบงานสารบรรณ ทะเบียนคุมหนังสือราชการว่ามีการปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานเอกสารปฏิบัติงานหรือดำเนินงานในด้านการบริหาร และการควบคุมพัสดุ
รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๓. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานในการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ
ประสิทธิผล ประหยัดและถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่กำหนด
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไข
ปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์
๕. เพื่อตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนกลางว่าปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง
๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ
แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ วันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ
๒. สอบทานเกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ โดยการสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ
๓. ตรวจสอบความถูกต้องการให้รหัสที่ตัวครุภัณฑ์กับทะเบียนคุมครุภัณฑ์
๔. ตรวจสอบความมืออยู่จริงของครุภัณฑ์ที่หน่วยงานได้รับและบันทึกไว้
๕. ตรวจสอบวัสดุคงเหลือเปรียบเทียบกับยอดคงเหลือในบัญชีวัสดุว่ามีวัสดุคงเหลือครบถ้วน ถูกต้อง ตรง
ตามบัญชีวัสดุ

สรุปผลการตรวจสอบสำนักปลัด

๑. ด้านงานธุรการ
 - ๑.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุม คำสั่ง ประกาศ ตามระเบียบงานสารบรรณ
 - ๑.๒ มีการจัดทำทะเบียนคุมรับ-ส่งหนังสือ มีการจองลำดับเลขที่ไว้
๒. การควบคุมการใช้วัสดุ
 - ๒.๑ มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว
 - ๒.๒ วัสดุคงเหลือมียอดตรงกันกับจำนวนวัสดุฯ
 - ๒.๓ มีการเก็บวัสดุในที่ปลอดภัย สามารถหยิบใช้ได้ง่าย
๓. การควบคุมพัสดุครุภัณฑ์
 - ๓.๑ รายการครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้มีการบันทึกในทะเบียนคุมทรัพย์สินครบถ้วน
และมีการลงหมายเลขประจำครุภัณฑ์ถูกต้องตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (พ.ด.๒)
๔. การใช้และการรักษารถยนต์

ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางของสำนักปลัด ฯ จำนวน ๘ คัน ดังนี้

- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๒๑๙๘ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๘๕๘๙ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๗๐๐ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๘๐๐ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๕๘๐๓ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๖๙๐๐ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๔๕๐๐ สระแก้ว
- รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๓๓๒๒ สระแก้ว

๔.๑ มีการจัดทำตราเครื่องหมายประจำ อบจ. ที่ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๕

๔.๒ มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๖

๔.๓ มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) กรณีใช้รถนอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ไว้ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

๔.๕ มีการจัดทำสมุดแสดงรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน (แบบ ๖) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวนภัสภรณ์ จุลพล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวสรินทร์ จันทรา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน