

แผนการตรวจสอบภายใน
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาด และลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทาง ที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้นการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบข้อบังคับตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานการณ์การเงิน และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (ส่วนงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม)

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ว่าบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดี ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด รวมทั้งช่วยป้องกันการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต และความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับทางราชการได้

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ คณะผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์



ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจ จำนวน ๖ กอง ประกอบด้วย
 - ๑.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม
 - ๑.๒ กองคลัง
 - ๑.๓ กองช่าง
 - ๑.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - ๑.๕ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
 - ๑.๖ กองสวัสดิการสังคม

แนวทางในการตรวจสอบภายใน

๑. ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกขามให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด
๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ
๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

วิธีการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การตรวจนับ
๓. การคำนวณ
๔. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
๕. ตรวจสอบการผ่านรายการ
๖. การสอบทาน
๗. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
๘. การสัมภาษณ์
๙. การยืนยัน
๑๐. การทดสอบการบวกเลข

ระยะเวลาของข้อมูลที่จะตรวจสอบ

ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

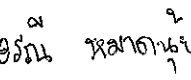


ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

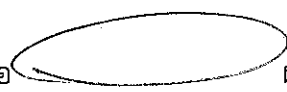
นางสาวอรณี หมาดน้อย

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ไม่มี

ลงชื่อ  ผู้เสนอแผนการตรวจ
(น.ส.อรณี หมาดน้อย)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(น.ส.ทิพย์มาศ เสมานารอง) ๑๕.๖.๖๓
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคาม

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ต้องตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
สำนักงานปลัด	๑.การบริหารงานบุคคล การใช้ กรอบอัตรากำลัง	- เพื่อให้ทราบว่า การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒	- ตรวจสอบกรอบอัตรากำลังว่าเป็นไปตามประกาศ อปท. โคกขามเรื่องการใช้นอัตรากำลัง ๓ ปี	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒.การลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ใน สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ของ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง	- เพื่อให้ทราบว่าข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง มาปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวัน	- ตรวจสอบสมุดลงเวลา ปฏิบัติราชการและแบบคูณวัน ลาข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง		
กองคลัง	๑.งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ	- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒	- ตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ว่ามีการแยกประเภทหรือไม่ มีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน
	๒.วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่พัสดุที่จัด จ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัด จ้าง	- เพื่อให้ทราบว่าวัสดุ ครุภัณฑ์พัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีครบตามที่มีการลงรหัสครุภัณฑ์	- ตรวจสอบทะเบียนพัสดุสิ้น ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ว่ามี จำนวนครบถ้วน ลงรหัส เรียบร้อยแล้ว		
กองช่าง	๑.งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ	- เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒	- ตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ว่ามีการแยกประเภทหรือไม่ มีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองช่าง	๒. การควบคุมการใช้ทรัพยากรยนต์และรถจักรยานยนต์	- เพื่อให้ทราบว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘	- ตรวจสอบจากทะเบียนคุมการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ คำสั่งมอบหมายหน้าที่	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.งานธุรการ การจัดทำระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการ	- เพื่อให้ทราบว่ามีการดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖	- ตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง ว่ามีการแยกประเภทหรือไม่ มีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒.วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อให้ทราบว่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในงบประมาณ ๒๕๖๒ มีครบตามที่มีการลงรหัสครุภัณฑ์	- ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สินรับ-ส่งว่ามีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบหรือไม่	๒ ครั้ง/ปี ๑.วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ ๒.วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเคกาม อำเภอมะนัง จังหวัดสตูล
รายละเอียดประกอบขอใบพิจารณาการตรวจสอบ
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ
กองสวัสดิการสังคม	๑.งานธุรการ การจัดทำระบบการรับ-ส่ง หนังสือราชการ ๒.วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อให้ทราบว่าการทำงานธุรการเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๖๒ - เพื่อให้ทราบว่าวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มีครบตามที่มีการลงรหัสครุภัณฑ์	- ตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ-ส่งว่ามีการแยกประเภทหรือไม่ มีการมอบหมายหน้าที่ให้ผู้รับผิดชอบหรือไม่ - ตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน บัญชีประมาณ ๒๕๖๒ ว่ามีจำนวนครบถ้วน ลงรหัสเรียบร้อยแล้ว	๒ ครั้ง/ปี วันที่ ๑-๑๑ เม.ย.๖๓ วันที่ ๑-๑๑ ก.ย.๖๓	- ผู้ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ที่

วันที่

๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อตรวจสอบ สอบทานการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ซึ่งได้แก่ สำนัก/กองต่าง ๆ อีกทั้งสอบทานระบบการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอหรือไม่อย่างไร ตลอดจนมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามภารกิจ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาจุดบกพร่องในการปฏิบัติงานต่อไป โดยได้ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบแก่หน่วยรับตรวจ ดังนี้

สำนักปลัด ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. การบริหารงานบุคคล การใช้กรอบอัตรากำลัง พบว่า การรับบุคลากรเข้าทำงานมีการกระทำตามกรอบอัตรากำลังที่กำหนดไว้

๒. การลงชื่อมาปฏิบัติหน้าที่ในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง พบว่า ข้าราชการและพนักงานจ้างที่มาปฏิบัติงานบางวันลืมลงชื่อในการมาปฏิบัติงาน ซึ่งในบางครั้งไม่สามารถตรวจสอบได้ว่ามาปฏิบัติงานหรือไม่ เนื่องจากไม่ได้มีการส่งใบลา

กองคลัง ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า มีการลงรหัสวัสดุ ครุภัณฑ์ แต่ไม่มีการแยกส่วนราชการในการจัดเก็บทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์

กองช่าง ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. การควบคุมการใช้รักษารถยนต์และรถจักรยานยนต์ พบว่า กองช่างมีรถยนต์อยู่ในความดูแล ๒ คัน ทะเบียน กค.๖๗๗ และ บจ.๓๔๕๕ มีการบันทึกการใช้รถยนต์แต่ ไม่ได้มีการสรุปการใช้รถยนต์ปี ๒๕๖๒ ของรถทะเบียน บจ.๓๔๕๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน แต่มอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัส วัสดุ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่ได้มีการลงทะเบียน ทรัพย์สิน เนื่องจากยกหน้าที่ให้ส่วนกลาง (กองคลัง) ลงทะเบียนของทุกกอง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน แต่มอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่ได้มีการลงทะเบียน ทรัพย์สิน เนื่องจากยกหน้าที่ให้ส่วนกลาง (กองคลัง) ลงทะเบียนของทุกกอง

กองสวัสดิการสังคม ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ - ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับ แต่มีมอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน ไม่มีการแยกทะเบียนหนังสือรับรายปี ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่ได้มีการลงทะเบียน ทรัพย์สิน เนื่องจากยกหน้าที่ให้ส่วนกลาง (กองคลัง) ลงทะเบียนของทุกกอง

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการกองต้องกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานและลดข้อผิดพลาด ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในระหว่างปีได้ ควรส่งเสริมพัฒนาความรู้เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

๒. คณะทำงานการจัดทำระบบควบคุมภายใน ต้องมีการทบทวนระบบควบคุมภายในที่มีอยู่เพื่อหาความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมต่าง ๆ นำมาปรับปรุงการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพต่อไป

๓. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับรายงานผลการตรวจสอบและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานเร่งรัด ติดตามการปฏิบัติงาน และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของหน่วยตรวจสอบไปปฏิบัติ และปรับปรุงแก้ไขมิให้เกิดปัญหา ลดข้อผิดพลาด ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานในโอกาสต่อไป

ลงชื่อ.....อ.รุ่งกานต์ งามดุษฎี.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอรณี หมดนัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ทราบ

-เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกองปรับปรุงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....อ.ทิพย์มาศ เสมานารถ.....

(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ) 14 มี.ค. ๖3

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

-ให้เจ้าหน้าที่/ผู้อำนวยการกอง ปรับปรุงข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง.....

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม โทร. ๐-๓๔๕๕-๗๐๐๔ - ๕ ต่อ ๓๑, ๓๒

ที่ สค. ๗๑๒๐๓/..... วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปรับปรุงข้อบกพร่องในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานการปฏิบัติงานของกองช่าง โดยได้ทำการตรวจการปฏิบัติงาน และได้ตรวจพบข้อบกพร่อง ดังนี้

๑. กิจกรรมงานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ พบว่ามีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. กิจกรรมการควบคุมการใช้รถจักรยานยนต์และรถจักรยานยนต์ พบว่ากองช่างมีรถยนต์อยู่ในความดูแล ๒ คัน ทะเบียน กค ๖๗๗ และ บจ ๓๔๕๕ มีการบันทึกการใช้รถยนต์ แต่ไม่ได้มีสรุปการใช้รถยนต์ปี ๒๕๖๒ ของรถทะเบียน บจ ๓๔๖๔

จากข้อบกพร่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจพบ และได้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อไม่ให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน กองช่างได้นำข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในแจ้งไปยังผู้ดูแลรถยนต์ทุกคันของกองช่างให้ทำบันทึกการใช้รถยนต์ และการสรุปการใช้รถยนต์ประจำปีให้เรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประเสริฐ เล็กบางพลัด)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ที่ วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปรับปรุงข้อบกพร่องในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ตามที่ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานการปฏิบัติงานของกองคลัง โดยได้ทำการตรวจการการปฏิบัติงาน และได้ตรวจพบข้อบกพร่อง ดังนี้

๑. กิจกรรมงานธุรการ การจัดวางระบบการรับ - การส่งหนังสือราชการ พบว่ามีการลงทะเบียนรับ-ส่งแยกราชปีเป็นไปอย่างชัดเจน

๒. กิจกรรมการควบคุมพัสดุครุภัณฑ์ในการจัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่มีการแยกกองในการจัดเก็บพัสดุในการจัดซื้อ

จากข้อบกพร่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจพบ และได้ให้ข้อเสนอแนะ กองคลังได้นำข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายในไปกำหนดเป็นความเสี่ยง และได้ทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานแล้ว โดยได้กำหนดให้ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางวรรณ ช้างพลาย
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๒๕๖๓

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ที่

วันที่

เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปรับปรุงข้อบกพร่องในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้สอบทานการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม โดยได้ทำการตรวจการการปฏิบัติงาน และได้ตรวจพบข้อบกพร่อง ดังนี้

๑. งานธุรการ การจัดวางระบบ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับ แต่มีมอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน ไม่มีการแยกทะเบียนหนังสือรับรายปี ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง (งานธุรการ)

๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินที่จัดจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ การลงรหัสครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง พบว่า ไม่ได้มีการลงทะเบียน ทรัพย์สิน เนื่องจากยกหน้าที่ให้ส่วนกลาง (กองคลัง) ลงทะเบียนของทุกกอง

จากข้อบกพร่องที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบ และได้ให้ข้อเสนอแนะ กองสวัสดิการสังคม ได้นำข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในไปกำหนดเป็นความเสี่ยง และได้ทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานแล้ว โดยกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

ภรณ์ ใจมั่น

(นางสาวนพวรรณ ไม้สน)

หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ลงชื่อ

๒๒/๑

(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ลงชื่อ

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ที่ สกต๑๒๐๕/๒๕๖๓

วันที่ 17 มี.ย. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปรับปรุงข้อบกพร่องในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้สอบถามการปฏิบัติงานของกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม โดยได้ทำการตรวจการปฏิบัติงาน และได้ตรวจพบข้อบกพร่อง ดังนี้

- การลงทะเบียนหนังสือรับ พบว่า การมอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน

จากข้อบกพร่องที่หน่วยตรวจสอบภายในได้ตรวจพบ และได้ให้ข้อเสนอแนะ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ได้นำข้อบกพร่องและข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในไปกำหนดเป็นความเสี่ยงและได้ทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อมิให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานแล้ว โดยได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อบกพร่องดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายธนบดี สมสุข)

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๑๗ มิ.ย. ๖๓

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม โทร. ๐ ๓๔๕๕ ๗๐๐๔-๕
ที่ - วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการปรับปรุงข้อบกพร่องในการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานในส่วนของการจัดการระบบ การรับ-ส่ง หนังสือราชการ พบว่า มีการลงทะเบียนหนังสือรับและมีการลงทะเบียนแยกรายปีชัดเจน แต่มอบหมายผู้รับผิดชอบไม่หมดทุกงาน ส่วนหนังสือส่งมีการลงทะเบียนที่ส่วนกลาง(งานธุรการ) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองสาธารณสุขฯ ตรวจสอบแล้วจึงขอชี้แจงว่ากองสาธารณสุขได้มอบหมายผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานไว้ในท้ายหนังสือที่รับแล้ว

๓. ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

จตุพร
(นางสาวจตุพร ใจประดิษฐ์)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

(นายจิระชัย จิระชัย)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒๒/๑
(นางสาวทิพย์มาศ เสมานารถ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม

(นายอนุสรณ์ สุขรุ่งเรือง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม