



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง.....
ที่ พ.บ.๗๕๐๙/๖๗๑ วันที่ ค. เมษายน ๒๕๖๓
เรื่อง ..รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีเพื่อเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒ และมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓..

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไปแล้ว นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวแฉัตรติญา ฉิมพาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.บางม่วง

भव

(นางสาวนิษฐ์วิทย์ ศักดินนทร์ชัยกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ความเห็น.....

(นายสุชีพ โกมล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประจำปีเตือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. หนี้สินรับ – ส่งการรายงาน
๓. การใช้และภาระรักษาทรัพย์สินของ อปท.
๔. การยืมพัสดุ , การเก็บรักษาพัสดุ , การเบิกจ่ายพัสดุ
๕. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและการติดตามประเมินผลแผน
๖. การขออนุญาตและการต่อไปอนุญาตจำหน่ายอาหารและสละสมอาหาร
๗. การขออนุญาตและการต่อไปอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๙. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
- ๑๐.การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ

๒ การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓ การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
ประจำเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักงานปลัด	- การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนระเบียบฯ - มีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน	-ติดตามการลงลายมือครบถ้วน
	- หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่งเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการรักษารถยนต์ของ อบท.	- มีการบันทึกการใช้รถยนต์เป็นปัจจุบัน	
	- การยืมพัสดุ , การเก็บรักษาพัสดุ ,การเบิกจ่ายพัสดุ	- การยืมพัสดุตรวจพบว่ามีการเขียนคำร้องการยืมพัสดุและได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมทะเบียนนำให้เจ้าหน้าที่ทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อป้องกันการสูญหาย	-มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์
	-การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี -การติดตามประเมินผลแผน	-การจัดทำแผนการดำเนินงานและการติดตามผลแผนประจำปีเป็นไปตามระเบียบฯ	
	-การขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	-เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การขออนุญาตและต่อใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	-การต่อใบอนุญาต เอกสารครบถ้วนและมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	-การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	
	-การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	


 ลงชื่อ..... หน่วยรับตรวจ
 (นายราชันต์ สุฤทธิ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีสิ้นสุดตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน้ายี่สิบตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การขึ้นและการส่งใช้เงินยืม
๓. การกักเงินงบประมาณ
๔. ค่าธรรมเนียมและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
๕. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมลดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการใช้
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตวิ릇เลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่กวีวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๒. กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	-การยืมและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การกั้นเงินงบประมาณ	-เอกสารครบถ้วน	
	-ค่าธรรมเนียมชยะและค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-มีการเก็บค่าธรรมเนียมค่าชยะและค่าธรรมเนียมอื่นๆถูกต้องตามระเบียบฯ	
๒. กองคลัง	-การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ.......... หน่วยรับตรวจ
(นางสุปรียา โพพูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีเตือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร
๒. การทำโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา
๓. การกำหนดราคากลางก่อสร้าง
๔. การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๕. การเบิกจ่ายเงิน
๖. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด ยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้ไม่เลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบที่ปฏิบัติตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๓. กองช่าง	-การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอน	-มีการจัดทำทะเบียนคุมการออกเลขขออนุญาตก่อสร้าง	
	- การทำโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาฯ	- การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง - การควบคุมงานก่อสร้าง - การทำรายงานช่าง	-เอกสารครบถ้วนก่อนทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต.กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ผู้เบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	
	- การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ.....
(นายธนภรณ์ ทับทิม) หน่วยรับตรวจ
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็กสี่ปี
๒. การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๔. การเบิกจ่ายเงิน
๕. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์กรบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่วิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๔. กองการศึกษาฯ	-การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็กสี่ปี	-มีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เด็กเล็กสี่ปีเป็นไปตามระเบียบ	
	-การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำปฏิทินการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	-การเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-การเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	-มีการจัดทำทะเบียนคุม
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	-การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นายอนันต์ นิล้อย)
นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน้ายี่สิบตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานร้องเรียน ร้องทุกข์
๒. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๓. การใช้และการรักษารายณัติของ อปท.
๔. การยิ้มพัสตุ , การเก็บรักษาพัสตุ , การเบิกจ่ายพัสตุ
๕. การจัดทำบัญชีโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๖. การขออนุญาตและการต่อไปอนุญาตจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๗. การเบิกจ่ายเงิน
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๙. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตว่าหลีกเลี่ยงเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขรับตรวจถูกต้องตามที่วิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ

๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. การให้ความรู้เป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓
ประจำเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	สิ่งที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	- งานร้องเรียน ร้องทุกข์	- มีการลงพื้นที่สำรวจตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาทันตามระยะเวลาที่กำหนด	
	- หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่งเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการรักษารถยนต์ของ อบท.	- มีการบันทึกการใช้รถยนต์เป็นปัจจุบัน	
	- การยืมพัสดุ , การเก็บรักษาพัสดุ ,การเบิกจ่ายพัสดุ	- การยืมพัสดุตรวจพบว่ามีการเขียนคำร้องการยืมพัสดุและได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมแนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อป้องกันการสูญหาย	-มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์
	-การจัดทำบัญชีโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	-การจัดทำบัญชีโอนและเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ	
	-การขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	-เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและคำปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงรายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักงานปลัด	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	-การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	


 ลงชื่อ..... หน่วยรับตรวจ
 (นายราชันต์ สุฤทธิ์)
 หัวหน้าสำนักงานปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยืมและการส่งใช้เงินยืม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. ค่าธรรมเนียมขยะและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ
๕. การรับจ่ายเงินโครงการชุมชนและการติดตามลูกหนี้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตชั่วใหญ่เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่วิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๒. กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยื่นและการส่งใช้เงินยืม	-การยื่นและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การจัดซื้อจัดจ้าง	-เอกสารบางรายการจำนวนเงินผิด ไม่ถูกต้อง	-แก้ไขเอกสารถูกต้องตามระเบียบฯ
	-ค่าธรรมเนียมโฆษณาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-มีการเก็บค่าธรรมเนียมค่าโฆษณาและค่าธรรมเนียมอื่นๆถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การรับจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการติดตามลูกหนี้	-ไม่มีการชำระหนี้	-ทำหนังสือติดตามทางถาม

ลงชื่อ.......... หน่วยรับตรวจ
(นางสุปรียา โพพูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร
๒. การกำหนดราคาากลางก่อสร้าง
๓. การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๔. การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ตัวอย่างเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทั้งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

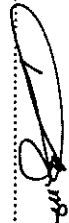
๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
๓. กองช่าง	-การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอน	-มีการจัดทำทะเบียนคุมการออกเลขขออนุญาตก่อสร้าง	
	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบๆ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้งานเป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต.กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	

ลงชื่อ.......... หน่วยรับตรวจ
(นายธนากรณ์ ทับทิม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน
๒. การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. การเบิกจ่ายเงิน
๔. การจัดทำแผนการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่วิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบถามและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบถามและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๓

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
๔. กองการศึกษาฯ	- หนังสือรับ – ส่งและ การรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่ง เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การปฏิบัติงานของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	- มีการจัดทำปฏิทินการสอน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	- การเบิกจ่ายเงิน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสาร ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	- เอกสารครบถ้วนถูกต้องตาม ระเบียบฯ
	- การจัดทำแผนการศึกษา	- มีการจัดทำแผนการศึกษาของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตาม ระเบียบฯ	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับผิดชอบ
(นายอนันต์ นิลย้อย)
นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ