



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
ที่ สท ๗๑๕๐๕/๕ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เดือน เมษายน – กันยายน ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องและข้อบกพร่องของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ การบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเกรติญา ลิ้มพาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.บางม่วง

(นางสาวนิษฐวดี ศักดินนพชัยกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ความเห็น.....

(นางสาวอัญญา โชติวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานร้องเรียน ร้องทุกข์
๒. การจดทะเบียนพาณิชย์
๓. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๔. การใช้และการรักษารักยณัตย์ของ อปท.
๕. การขออนุญาตและการตอบใบอนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
๖. การเบิกจ่ายเงิน
๗. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการและเบี้ยยังชีพผู้พิการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของผู้ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันการเกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อตอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามทันท่วงทีวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือน เมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	- งานร้อยเรียน ร้องทุกข์	- มีการลงพื้นที่สำรวจตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแก้ไข ปัญหาตามระยะเวลาที่กำหนด	
	-งานจดทะเบียน พาณิชย์	-เอกสารครบถ้วน มีการชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องตาม ระเบียบฯ	
	- หนังสือรับ – ส่ง และการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่ง เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการ รักษาทรัพย์สินของ อปท.	-มีการบันทึกการใช้ทรัพย์สิน เป็นปัจจุบัน	
	-การขออนุญาต จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร	-เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับ ถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงรายชื่อของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ คลังรายชื่อ ครบถ้วน
	-การลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	-การลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพผู้ ป่วย เอดส์	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เอกสารครบถ้วน	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นางสาวเบญจมาศ ทองกร)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประจำเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยื่นและการส่งใช้เงินยืม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง
๔. การบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินรายเดือน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์ประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้เผลอเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทั้งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขรับตรวจถูกต้องตามทันท่วงทีของการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	-การยืมและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การจัดซื้อจัดจ้าง	-เอกสารครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การบันทึกบัญชีและจัดทำงบการเงินรายเดือน	-มีการบันทึกบัญชีเป็นปัจจุบันถูกต้องตามระเบียบฯ	

ลงชื่อ.......... หน่วยรับตรวจ
(นายศุภชัย ดาวสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การกำหนดราคากลางก่อสร้าง
๒. การควบคุมโครงสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๓. การเบิกจ่ายเงิน
๔. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันให้เกิดความเสียหายและทุจริตทั่วหล้าเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองช่าง	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้งานเป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต. กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ผู้เบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	
	-การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	-เอกสารครบถ้วนก่อนออกไปอนุญาตปลูกสิ่งก่อสร้างตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นายชูชาติ ตะโกทอง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. หนังสือรับ-ส่งและการรายงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหัต
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหัตยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามทันท่วงทีของการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสีย การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสียที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสีย การควบคุม และการกำกับดูแล

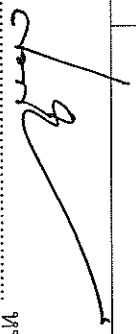
รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนเมษายน – มิถุนายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองการศึกษาฯ	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	-หนังสือรับ-ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่งเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นายศุภชัย ดาวสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประจำปีเตือนกรมการปกครอง – กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๓. การใช้และการรักษาทรัพย์สินของ อบต.
๔. การขออนุญาตและการต่อไปอนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
๕. การจดทะเบียนพาณิชย์
๖. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
๗. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ
๙. โครงการเศรษฐกิจชุมชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของหน่วยงานที่ได้รับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหรือปรับปรุงถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ

๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อให้ช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓. การให้คำแนะนำสำคัญเป็นกรณีพิเศษเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือน กรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับ ตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงรายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ ลงลายมือชื่อ ครบถ้วน
	- หนังสือรับ – ส่ง และการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่ง เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการ รักษารถยนต์ของ อปท.	-มีการบันทึกการใช้รถยนต์ เป็นปัจจุบัน	
	-การขออนุญาต จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร	-เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับ ถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การจดทะเบียน พาณิชย์	-เอกสารครบถ้วน มีการชำระค่าธรรมเนียมถูกต้องตาม ระเบียบฯ	
	-การลงทะเบียน เพื่อขอรับสิทธิเงิน อุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	-การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	
	-การลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	-การลงทะเบียน รับเบี้ยยังชีพผู้ ป่วย เอดส์	-การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เอกสารครบถ้วน	
	-โครงการ เศรษฐกิจชุมชน	-ติดตามกลุ่มเกษตรกร ให้มาชำระหนี้ภายในเวลาที่กำหนด	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ

(นางสาวเบญจมาศ ทองกร)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ประจำปีการกรม - กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. ค่าธรรมเนียม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ตัวเลขเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบถูกต้องตามทฤษฎีการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

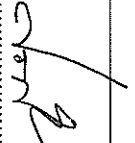
๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับผิดชอบ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับผิดชอบเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญกับการมีศักยภาพและวุฒิภาวะของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเตือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ถูกเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-ค่าธรรมเนียม	-มีการติดตามผู้ให้มาชำระภาษีเมื่อถึงกำหนดระยะเวลา แล้วนำเงินฝากธนาคาร	
	-การจัดซื้อจัดจ้าง	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ ที่กำหนด	1

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นายศุภชัย ดาวสมบูรณ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเตือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การกำหนดราคากลางก่อสร้าง
๒. การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๓. การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขนิตต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

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

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

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณฯ - กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
กองช่าง	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างให้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนจะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- ไม้การควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้งานเป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต.กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับผิดชอบ
(นายชูชาติ ตะโกทอง)
ผู้อำนวยการกองช่าง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเตือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงิน
๓. การจัดทำแผนการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของหน่วยงานช่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งขอเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่มีการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

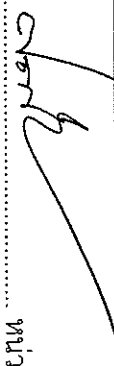
๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕-๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณฯ - กันยายน ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองการศึกษาฯ	-การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำปฏิทินการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-การเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	-การจัดทำแผนการศึกษา	-มีการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบฯ	*

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
(นายศุภชัย ดาสมบุรณ์)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ที่ สท.๗๑๕๐๑/..... วันที่ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔ และ มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ การบริหารงบประมาณ การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพของสำนักงาน กอ.คลัง กอ.ช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินการตรวจสอบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวแตรศติญา อิมพาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.บางม่วง

(นางสาวนิษฐา ศักดิ์นันทชัยกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

ความเห็น.....

(นางสาวอัจฉรา โทติวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประจำปีเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๓. การใช้และการรักษาทรัพย์สินของ อปท.
๔. การยืมพัสดุ , การเก็บรักษาพัสดุ , การเบิกจ่ายพัสดุ
๕. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและการติดตามประเมินผลแผน
๖. การขออนุญาตและการต่อไปขออนุญาตจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มอาหาร
๗. การขออนุญาตและการต่อไปขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๙. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
๑๐. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของผู้รับตรวจสอบรวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการทำงานของผู้รับตรวจสอบ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกันนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามทศวิสาหกรรมการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับผิดชอบ

๒ การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับผิดชอบเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓ การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

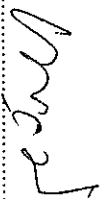
ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
ประจำเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ - มีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน	- ติดตามการลงลายมือชื่อครบถ้วน
	- หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่งเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการรักษา รถยนต์ของ อบท.	- มีการบันทึกการใช้รถยนต์เป็นปัจจุบัน	
	- การยืมพัสดุ , การเก็บ รักษาพัสดุ , การเบิกจ่าย พัสดุ	- การยืมพัสดุตรวจพบว่ามีการเขียนคำร้องการยืมพัสดุและได้รับอนุมัติจากผู้บริหารแต่ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม แนะนำให้เจ้าหน้าที่จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุ/ ครุภัณฑ์เพื่อป้องกันการสูญหาย	- มีการจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ ครุภัณฑ์
	- การจัดทำแผนการ ดำเนินงานประจำปี - การติดตามประเมินผล แผน	- การจัดทำแผนการดำเนินงานและการติดตามผลแผนประจำปีเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตจำหน่าย อาหารและสะสมอาหาร	- เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตและต่อ ใบอนุญาตกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ	- การต่อใบอนุญาต เอกสารครบถ้วนและมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	

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

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ

(นางสาวเบญจมาศ ทองกร)

นักทรัพยากรบุคคล ศึกษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยืมและการส่งใช้เงินยืม
๓. การกั้นเงินงบประมาณ
๔. ค่าธรรมเนียมขยะและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
๕. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานไม่น้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ทรัพย์สินรวมทั้งการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี บางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสพผล
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสพผลยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้ว่หลงเกี่ยวกับ การเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทั้งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสียง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ
๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสียงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสียง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ถูกเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	-การยืมและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การกั้นเงินงบประมาณ	-เอกสารครบถ้วน	
	-ค่าธรรมเนียมขยะและค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-มีการเก็บค่าธรรมเนียมค่าขยะและค่าธรรมเนียมอื่นๆถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ.....
(นางสุปรียา โพพูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยรับตรวจ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเตือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

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

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

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบถูกต้องตามทฤษฎีวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

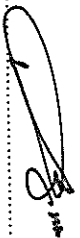
๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองช่าง	- การทำโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาฯ	- การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง - การควบคุมงานก่อสร้าง - การทำรายงานช่าง	- เอกสารครบถ้วนก่อนทำการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
	- การกำหนดราคาก่อสร้าง	- การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้งานเป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต.กำหนด	
	- การเบิกจ่ายเงิน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	
	- การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

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

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณ – ธันวาคม ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณกน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจสอบ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วงให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทั้งทางราชการกำหนด เพื่อให้แน่ใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๔
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองการศึกษาฯ	-การจัดทำแผนปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำปฏิทินการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำทะเบียนคุม
	-การเบิกจ่ายวัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-การเบิกจ่ายวัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุ	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	-การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ

(นางสุพุมล อ่วมน้อย)

นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ประจำปีเดือนกรกฎาคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานร้องเรียน ร้องทุกข์
๒. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๓. การขออนุญาตและการตอบอนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร
๔. การเบิกจ่ายเงิน
๕. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
๖. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๗. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ตัวเลขเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของผู้ต้องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์สินรวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตทั่วหลาเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยงานที่ตรวจสอบตามวัตถุประสงค์
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของ

หน่วยรับตรวจ

๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๖
๕
๔
๓. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมี
นัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕
ประจำเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	- งานร้องเรียนร้องทุกข์	- มีการลงพื้นที่สำรวจตรวจสอบร้องเรียนและแก้ไขปัญหาตามระยะเวลาที่กำหนด	
	- หนังสือร้องรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่ง เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	- เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การเบิกจ่ายเงิน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงรายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	- ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	- การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	- การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ

(นางสาวเบญจมาศ ทองกร)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยืมและการส่งใช้เงินยืม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้เผลอเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามพนักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	-การยืมและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การจัดซื้อจัดจ้าง	-เอกสารบางรายการจำนวนเงินผิด ไม่ถูกต้อง	-แก้ไขเอกสารถูกต้องตามระเบียบฯ

ลงชื่อ.......... หน่วยรับตรวจ
(นางสุปราณี โพพูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การกำหนดราคาากลางก่อสร้าง
๒. การควบคุมโครงสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๓. การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

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

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

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบถูกต้องตามทฤษฎีการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

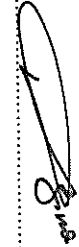
๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีตอนนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองช่าง	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของช่างผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต.กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	

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

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีเตือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. การเบิกจ่ายเงิน
๓. การจัดทำแผนการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ประจำปีงบประมาณรวม - มีนาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	-การปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำปฏิทินการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	-การจัดทำแผนการศึกษา	-มีการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเป็นไปตามระเบียบฯ	

ลงชื่อ.....  หน่วยรับผิดชอบ

(นางสุชฎมาล อ่วมน้อย)

นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม