



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
ที่ สท.๓๑๕๐๕/..... วันที่ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปแล้ว นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวแครตติญา ฉิมพาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.บางมัญ

ผู้รับทราบ

(นางสาวนิษฐ์วิดี ศักติมนตรีชัยกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

ความเห็น.....

(นางสาวอัญญา โชติวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีเตือนปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีเตือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง	- มีการจัดทำเอกสารครบถ้วนตามระเบียบฯ - มีการลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน	- ติดตามการลงลายมือครบถ้วน
	- หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่งเป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การใช้และการรักษาทรัพย์สินของ อบท.	- มีการบันทึกการใช้รถยนต์เป็นปัจจุบัน	
	- การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี - การติดตามประเมินผลแผน	- การจัดทำแผนการดำเนินงานและการติดตามผลแผนประจำปีเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตและตอบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	- การตอบใบอนุญาต เอกสารครบถ้วนและการชำระค่าธรรมเนียมและการชำระค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	- เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	- การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	

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

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ
 (นายพุชาติ ตะโกทอง)
 ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัด

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำปีเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. หนังสือรับ – ส่งการรายงาน
๓. การใช้และการรักรักษารายงานต้นของ อบท.
๔. การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปีและการติดตามประเมินผลแผน
๕. การขออนุญาตและการขอใบอนุญาตกิจกรรมที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๖. การขออนุญาตและการขอใบอนุญาตจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม
๗. การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูบุตร
๘. การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๙. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีตามกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนตำบล ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อปรับปรุงปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันเกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันเกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง
๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับ
ตรวจ

๒ การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจ
เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๓ การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ
ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

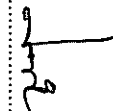
รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีสิ้นสุดาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
กองคลัง	-การเบิกจ่ายเงิน	-ถูกเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน	-ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อครบถ้วน
	-การยืมและการส่งใช้เงินยืม	-การยืมและการส่งใช้เงินยืมมีการส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด เอกสารครบถ้วน	
	-การกั้นเงินงบประมาณ	-เอกสารครบถ้วน	
	-ค่าธรรมเนียมโฆษณาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ	-มีการเก็บค่าธรรมเนียมค่าโฆษณาและค่าธรรมเนียมอื่นๆถูกต้องตามระเบียบฯ	
	-การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

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

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีเตือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยื่นและการส่งใช้เงินยืม
๓. การกักเงินงบประมาณ
๔. ค่าธรรมเนียมขยและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
๕. การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประะหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประะหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้เผลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบถามระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
กองช่าง	- การทำโครงการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	- การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง - การควบคุมงานก่อสร้าง - การทำรายงานช่าง	
	-การกำหนดราคาก่อสร้าง	-การกำหนดราคาก่อสร้างใช้ราคาพาณิชย์จังหวัดของแต่ละเดือนที่จะประมาณราคาถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบๆ	
	- การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ	- มีการควบคุมงานก่อสร้างของผู้ควบคุมงานเพื่อกำกับให้เป็นไปตามแบบแปลนที่ อบต. กำหนด	
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ผู้เบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	
	- การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

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

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีเดือน ตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางัญให้เป็นไปตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด

๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด ยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายและทุจริตรู้ไว้หลีกเลี่ยงกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบที่ต้องตามทักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประจำเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับผิดชอบ
กองการศึกษาฯ	-การจัดทำแผนปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-มีการจัดทำปฏิทินการสอนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
	-การเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-การเบิกจ่ายพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	-มีการจัดทำทะเบียนคุม
	-การเบิกจ่ายเงิน	-ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย	-เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามระเบียบฯ
	- การจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑	- มีการจัดทำการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปตามระเบียบแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ	

ลงชื่อ..... หน่วยรับผิดชอบ

(นายศุภชัย ดาวสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีเดือนตุลาคม – ธันวาคม ๒๕๖๕

หน่วยรับตรวจ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

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

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 รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ (ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ
ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖
ประจำเดือน มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
		ผู้ตรวจสอบภายใน	หน่วยรับตรวจ
สำนักปลัด	- งานร้องเรียนร้องทุกข์	- มีการลงพื้นที่สำรวจตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและแก้ไขปัญหาทันตามระยะเวลาที่กำหนด	
	- หนังสือรับ – ส่งและการรายงาน	- การออกเลขหนังสือรับ – ส่ง เป็นปัจจุบันถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบฯ	
	- การขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร	- เอกสารครบถ้วนมีการชำระค่าธรรมเนียมและค่าปรับถูกต้องตามระเบียบฯ	
	- การเบิกจ่ายเงิน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน มีเอกสารครบถ้วนก่อนการเบิกจ่าย มีบางฎีกาการลงรายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ไม่ครบถ้วน - การติดอากรแสตมป์ - ใบสำคัญรับเงิน ใบส่งของ	- ติดตามเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อ - ชี้ครถ่อมอากรแสตมป์ทุกครั้ง
	- การลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเอกสารครบถ้วน	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เอกสารครบถ้วน	
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เอกสารครบถ้วน	
	- การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		

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

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำปีเตือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

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

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญในเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ การตรวจสอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางัญให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแล รักษาและควบคุมปลอดภัยของทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด
๓. เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตาม(๑)และ(๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัดยิ่งขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อป้องกันมิให้เกิดความเสียหายและทุจริตชั่วใกล้เกี่ยวกับการเงิน หรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ
๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบาย
๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่กฏีการตรวจสอบภายในเสนอแนะ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการติดตามประเมินระบบควบคุมภายในบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การสอบทานและการประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลของหน่วยรับตรวจ

๒. การสอบทานและการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงาน เพื่อช่วยให้หน่วยรับตรวจเกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางม่วง

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การเบิกจ่ายเงิน
๒. การยืมและการส่งใช้เงินยืม
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

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

ขอบเขตการตรวจสอบ

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

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ประจำปีเตือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การกำหนดราคากลางก่อสร้าง
๒. การควบคุมโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบ
๓. การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณงานน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหาร และการปฏิบัติงานของหน่วยรับผิดชอบ

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

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

๔. เพื่อสอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๕. เพื่อติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางมัญ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขหน่วยรับผิดชอบที่นักวิชาการตรวจสอบภายในเสนอแนะ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารตามคำร้อง
๒. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. ตรวจสอบเอกสารการควบคุม รายงานช่าง

รายละเอียดที่ตรวจสอบ

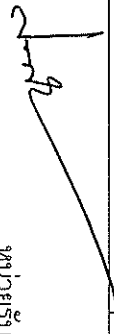
ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖
(ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประจำปีงบประมาณ - มีนาคม ๒๕๖๖

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

ลงชื่อ.....  หน่วยรับตรวจ

(นายศุภชัย ดาวสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม