

คู่มือ



ที่ สพ ๗๑๓๐๑/๑๑๗๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย
อำเภออุ้มทอง สพ ๗๒๑๖๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้องค์กร ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ ตามแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ มาให้ท่านทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๓๕-๔๔๕-๐๕๓

โทรสาร ๐๓๕-๔๒๑-๐๖๖

๗-๗/๑๓๖

๗๕.๖.๖๒

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

ผอ. กอง

หัวหน้าฝ่าย/งาน

พิมพ์

คู่มือ



ที่ สพ ๗๑๓๐๑/๑๑๗/๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย
อำเภออุ้มทอง สพ ๗๒๑๖๐

๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้องค์กร ทราบถึงปัญหาในการปฏิบัติงานและสามารถแก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ ตามแผนการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงจัดส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ มาให้ท่านทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชษฐ์ศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๓๕-๔๙๕-๐๕๓

โทรสาร ๐๓๕-๔๒๑-๐๖๖

18 DEC 2019

ปลัด อบต.

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน” รองปลัด อบต.

ผอ. กอง

หัวหน้าฝ่าย/งาน

พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

ที่ สพ ๗๑๓๐๑/

วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดีและเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาดังกล่าว ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย ได้ดำเนินการตรวจสอบติดตามการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ ตามแผนการตรวจสอบฯ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อพิจารณา

เห็นควรส่งสำเนาสรุปรายงานผลการตรวจสอบติดตามการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสุพรรณบุรีและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดสุพรรณบุรีทราบ รายละเอียดปรากฏตาม รายงานผลการตรวจสอบภายในที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ

(นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)

อนุมัติ

(นายพิระศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

ที่ สพ ๗๑๓๐๑ / - วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในฯ ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้แจ้งกำหนดการเข้าตรวจสอบภายใน ในช่วงเดือน กันยายน เป็นต้นไปหรือจนกว่าจะแล้วเสร็จนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจสอบภายใน สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีข้อสังเกตดังนี้

๒.๑ การจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการมีระบุว่า งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานคลังมิได้ดำเนินการให้มีการอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา

๒.๓ การจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มิได้มีการติดตามประเมินผลและวิเคราะห์ ควรแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

๒.๔ สถานศึกษา บันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

๒.๕ สถานศึกษายังไม่ดำเนินการนำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มาปรับปรุงเป็นแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับช่วงเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒ ให้หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง ทราบ เพื่อดำเนินการชี้แจงแก้ไขส่วนที่บกพร่องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

อนุมัติ

(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

เห็นควรอนุมัติ

(นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)

แจ้งท้ายบันทึกข้อความ
ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๒
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๒

๑. หัวหน้าสำนักปลัด.....

๒. ผู้อำนวยการกองคลัง.....

๓. ผู้อำนวยการกองช่าง.....

๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา.....

๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข.....

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
งวด เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- (๑) เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมการใช้รถ การเบิกจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการหรือไม่
- (๒) เพื่อให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ หรือไม่
- (๓) เพื่อให้ทราบว่าการสรรหา การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสุพรรณบุรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๔) เพื่อให้ทราบว่าการประชุมสภาปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๕) เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริหารงานทั่วไป

- (๑) ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถทุกชนิด
- (๒) ตรวจสอบการเบิก - จ่ายพัสดุ
- (๓) ตรวจสอบการรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และการแก้ไข

งานแผนและงบประมาณ

- (๑) ตรวจสอบการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงและการโอนงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับหรือไม่
- (๒) การจัดทำร่างงบประมาณรายจ่าย มีขั้นตอน ระยะเวลาและได้ผ่านการพิจารณาโดยประชาชนมีส่วนร่วมหรือไม่

- (๓) วงเงินงบประมาณแต่ละรายการเหมาะสม ถูกต้องตามราคากลางหรือราคามาตรฐาน

งานการเจ้าหน้าที่

- (๑) ตรวจสอบงานด้านสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- (๒) ตรวจสอบงานด้านส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- (๓) ตรวจสอบการจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานและสมาชิกสภา
- (๔) ตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงาน/ลูกจ้าง

งานกิจการสภา

- (๑) ตรวจสอบงานการประชุม และรายงานการประชุมสภา
- (๒) ตรวจสอบการประชุมสภา เป็นไปตามกำหนดสมัยประชุมหรือไม่

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๒

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ
- (๒) สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการสังเกตการณ์

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

งานบริหารงานทั่วไป

(๑) หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๒

(๒) การเบิกจ่ายพัสดุ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕

(๓) กรณีเกิดการร้องทุกข์ ร้องเรียนอบต.สามารถดำเนินการแก้ไขตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖๗ และ ๖๘ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

งานแผนและงบประมาณ

(๑) การจัดทำงบประมาณและการโอนงบประมาณรายจ่ายได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๒) การจัดทำแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

งานการเจ้าหน้าที่

(๑) หน่วยรับตรวจมีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

(๒) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๗๔๗ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ขอให้พิจารณาทบทวนการส่งบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเข้าร่วมการอบรม

(๓) การจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานและสมาชิกสภา ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

(๔) การลงเวลาปฏิบัติราชการราชการของพนักงาน/ลูกจ้าง หน่วยงานได้มีคำสั่งเกี่ยวกับการลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง รวมทั้งมอบหมายให้สำนักปลัด โดยงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ดูแลและเก็บรักษาสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย ไม่สูญหาย

งานกิจการสภา

(๑) รายงานการประชุมสภา เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๓๓

(๒) สมัยประชุมสภาฯ เป็นไปตามที่สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบ การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อตรวจพบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบงานบริหารงานทั่วไป งานแผนและงบประมาณ
งานการเจ้าหน้าที่และงานกิจการสภา ของสำนักปลัด ไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด



(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

อนุมัติ



(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

เห็นควรอนุมัติ



(นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
งวด เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑.บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- (๑) เพื่อให้ทราบว่าการจ่ายเงินยืม การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๒) เพื่อให้ทราบว่าการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๓) เพื่อให้ทราบ bahwaหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- (๔) เพื่อให้ทราบ bahwaหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

งานการเงินและบัญชี

- (๑) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
- (๒) การรับเงิน การนำส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน
- (๓) การเบิกจ่ายเงิน และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
- (๔) การบันทึกบัญชี ทะเบียนต่าง ๆ และการรายงาน
- (๕) การติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- (๑) การควบคุม และการเก็บรักษาบำรุงซ่อมแซมทรัพย์สิน
- (๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้างและแบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) การคืนหลักประกันสัญญา
- (๔) การเบิก - จ่ายพัสดุ
- (๕) การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ
- (๖) กระบวนการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

งานจัดเก็บรายได้

- (๑) การเบิกจ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน
- (๒) มีลูกหนี้ค้างค้ำและมีการติดตามเร่งรัดภาษีหรือไม่
- (๓) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๒

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ
- (๒) สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการสังเกตการณ์

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

งานการเงินและบัญชี

- (๑) การยืมเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี ทะเบียนต่างๆ และการรายงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๒) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน ส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- (๓) การเบิกจ่ายเงิน มีหลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๔๐ วรรคท้าย
- (๔) การบันทึกบัญชี ทะเบียน และการรายงาน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน ฯ ข้อ ๑๐๐ ,๑๐๑ และ ๑๐๕
- (๕) การติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุน ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๒

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- (๑) หน่วยงานมีการควบคุมและเก็บรักษาบำรุงรักษาซ่อมแซมทรัพย์สิน
- (๒) หน่วยงานพัสดุมีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑
- (๓) หน่วยงานมีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนคืนหลักประกันสัญญา เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๔๐๗/ว๗๖๐ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๓๓ เรื่อง วิธีปฏิบัติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการคืนหลักประกันสัญญา
- (๔) การเบิก - จ่ายพัสดุ หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ถูกต้อง
- (๕) การลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุ หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๓ ถูกต้อง
- (๖) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑

งานจัดเก็บรายได้

- (๑) หน่วยงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับถูกต้อง
- (๒) หน่วยงานมีการติดตาม เร่งรัดภาษีและไม่มีลูกหนี้ภาษีค้าง
- (๓) หน่วยงานได้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน และรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบ การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อตรวจพบ

(๑) การจ้างเหมาบริการรายบุคคลเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงาน ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการมีระบุว่า งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานคลังมิได้ดำเนินการให้มีการอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา

(๓) การจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ มิได้มีการติดตามประเมินผลและวิเคราะห์ ควรแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ

ข้อเสนอแนะ

๑.การจ้างเหมาบริการ ควรปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑.๔ บรรทัดที่ ๕ ระบุว่า “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ว่าจ้างไม่มีอำนาจควบคุมบังคับบัญชาหรือสั่งการ ในการทำงานนอกเหนือจากตามข้อตกลงการจ้างหรือสัญญาจ้าง แต่มีอำนาจตรวจตรางานและสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขเมื่องานผิดพลาดบกพร่อง”

(๒) การซื้อ การเช่าทรัพย์สิน หรือการจ้างทำของ หน่วยงานคลังควรปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔๗ และ ข้อ ๖๔ ที่กำหนดให้รับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานจ้างถูกต้อง และอนุมัติฎีกาเบิกเงินเพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของในกรณีที่ไม่มีเหตุทักท้วง ให้ดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันรับฎีกา ในกรณีที่มิมีเหตุทักท้วงให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้เบิกได้แก้ไขถูกต้องแล้ว

(๓) การจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ควรแจ้งให้ผู้รับเงินอุดหนุนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่โครงการแล้วเสร็จ



(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสลงภายใน

อนุมัติ



(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

เห็นควรอนุมัติ



(นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กิลาง)

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
งวด เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

(๑) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๘ , ๒๐๔ และ ๒๐๕

(๒) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา
รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ วรรคท้าย และข้อ ๑๒

(๓) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริหารทั่วไป

(๑) การเก็บรักษาและเบิก - จ่ายพัสดุ

(๒) การจัดทำบันทึกขออนุญาตใช้รถเป็นปัจจุบันหรือไม่

(๓) รายงานการควบคุมงานก่อสร้าง

(๔) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงรื้อถอนอาคาร

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๒

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

(๑) ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ

(๒) สอบถามเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและการสังเกตการณ์

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

งานบริหารทั่วไป

(๑) การเบิก - จ่ายพัสดุ หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ถูกต้อง

(๒) การใช้และรักษารถยนต์ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา
รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ และข้อ ๑๖

งานก่อสร้าง

(๑) ผู้ควบคุมงาน มีการจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ๑๗๘ (๓)

(๒) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือถอนอาคาร หน่วยงานได้ปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๕) พ.ศ. ๒๕๕๘

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบ การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อตรวจพบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการบริหารงานทั่วไปกองช่าง ไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด



(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ



(นางทรงรัตน์ ทิรัญอุทก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)



(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
งวด เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- (๑) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๔ และ ๒๐๕
- (๒) เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปีแล้วเสร็จทันส่งให้หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนา
- (๓) เพื่อให้ทราบว่า การบันทึกบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา เป็นไปตามหนังสือสั่งการหรือไม่

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริหารทั่วไป

- (๑) การเก็บรักษาและเบิก - จ่ายพัสดุ
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- (๑) การบันทึกบัญชีและการพัสดุของสถานศึกษา
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ช่วง เดือนกันยายน ๒๕๖๒

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ
- (๒) สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการสังเกตการณ์

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

งานบริหารทั่วไป

- (๑) การเก็บรักษาและเบิก - จ่ายพัสดุ หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ถูกต้อง
- (๒) การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

(๑) สถานศึกษา มีการบันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งไม่เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

(๒) สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาการสี่ปี (๒๕๖๑-๒๕๖๔) เสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้ พร้อมทั้งส่งให้กองการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบ การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อตรวจพบ

๑. สถานศึกษา บันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน

๒. สถานศึกษายังไม่ดำเนินการนำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔) มาปรับปรุงเป็นแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับห้วงเวลาของแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน ที่มีความรู้ความสามารถหรือชำนาญในงานการเงินและ บัญชี เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา เพื่อเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้เป็นปัจจุบันและถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

๒. เห็นควรปรับปรุงห้วงเวลาของแผนพัฒนาการศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๔๒๓๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถานศึกษา ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



(นางณัฐนิชญา แก้วปาน)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น

ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

อนุมัติ



(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

เห็นควรอนุมัติ



(นางทรงรัตน์ ทิรัญอุทก)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย

(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
องค์การบริหารส่วนตำบลพลับพลาไชย อำเภอกู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี
งวด เดือน ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒

๑. บทนำ

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุข

๑.๒ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- (๑) เพื่อให้ทราบ bahwaหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนและประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙
- (๒) การเบิกจ่ายพัสดุเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ ขอบเขตการตรวจสอบ

งานบริหารทั่วไป

- (๑) การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการพัสดุกองทุน สป.สช.
- (๒) การเบิก - จ่ายพัสดุ

๑.๔ ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ช่วงเดือน กันยายน ๒๕๖๒

๑.๕ วิธีการตรวจสอบ

- (๑) ตรวจสอบเอกสาร ต่าง ๆ
- (๒) สอดถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและการสังเกตการณ์

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

- (๑) การรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการพัสดุ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานและบริหารจัดการระบบหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ พ.ศ. ๒๕๖๑
- (๒) การเบิก - จ่ายพัสดุ หน่วยงานได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ ถูกต้อง

สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน

จากการตรวจสอบ การติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖

ข้อตรวจพบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ตรวจสอบการบริหารงานทั่วไปของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ไม่พบข้อบกพร่องแต่อย่างใด



(นางณัฐนิชชญา แก้วปาน)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น
ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน

เห็นควรอนุมัติ



(นางทรงรัตน์ หิรัญอุทก)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลับพลาไชย
(นักบริหารงานท้องถิ่นระดับ กลาง)

อนุมัติ



(นายพีระศักดิ์ มาตรศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลับพลาไชย