

คู่มือ



ที่ ยส ๓๒๒๑๒/๐๕

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
อำเภอคำชะอี
ยส ๓๕๑๑๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยโสธร

อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบ
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

ได้รับแล้ว



(นางสาวเปรมกมล จันทร์ดี)

พดต.5

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๖๔-๒๖๑๙๘๘๒

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

คู่มือ



ที่ ยส ๗๒๒๑๒/๐๔

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
อำเภอคำเขื่อนแก้ว
ยส ๓๕๑๑๐

๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยโสธร

- อ้างถึง ๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาเพื่อโปรดทราบ
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

คาทม.

(นางสาวเปรมกมล จันตรีติ)

พศต.5

๑๖ ธ.ค. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน

โทร. ๐๖๕-๒๖๑๘๘๘๒

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจ งานบริหารทั่วไป/งานนิติการ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานกิจการสภา อบต.
งานการเจ้าหน้าที่ /งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนพัฒนา อบต. เป็นไปตามแผนหรือไม่
๒. เพื่อดูความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองความต้องการของหน่วยงาน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำโครงการ ถูกต้องตามแผนงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการเบิกจ่ายตามข้อบัญญัติ อบต.
๒. การดำเนินการโอน เพิ่ม ลด งบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ
๓. ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔. การควบคุมวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕) ตรวจสอบทรัพย์สินและการระบุเลขรหัสทรัพย์สิน การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ การสุ่ม
- ๑.๒ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานงานบริหารทั่วไป/งานนิติการ/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานกิจการสภา อบต. งานการเจ้าหน้าที่/งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
งานบริหารงานทั่วไป -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม กฎระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ -การควบคุมวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕) ตรวจสอบทรัพย์สินและการระบุเลข รหัสทรัพย์สิน การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)
งานนิติการ -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ ศ.๒๕๕๐ และอนุบัญญัติ และพระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
งานกิจการสภา อบต. -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภา ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๔
งานการเจ้าหน้าที่ -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตาม พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

<p>งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>ผู้สูงอายุเดิม ๘๒๔ ราย ผู้สูงอายุใหม่ ๕๔ ราย รวม ๘๗๘</p> <p>ผู้พิการ ๑๘๘ ราย รวม ๑๘๘ ราย</p> <p>ทำการเบิกจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีผู้สูงอายุ และผู้พิการโดยตรง</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p>	<p>ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเบิกจ่าย ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖๐ ถึงข้อ ๘๓</p>
--	--



ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติงานในโดยยึดระเบียบ ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติไว้

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางนารี สำราญสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นายสถาปนิก ร่วมสุข)
นักจัดการงานทั่วไป

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นายกิตตินันท์ จันละมา)
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางนิยมลักษณ์ สายตา)
นักพัฒนาชุมชน

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

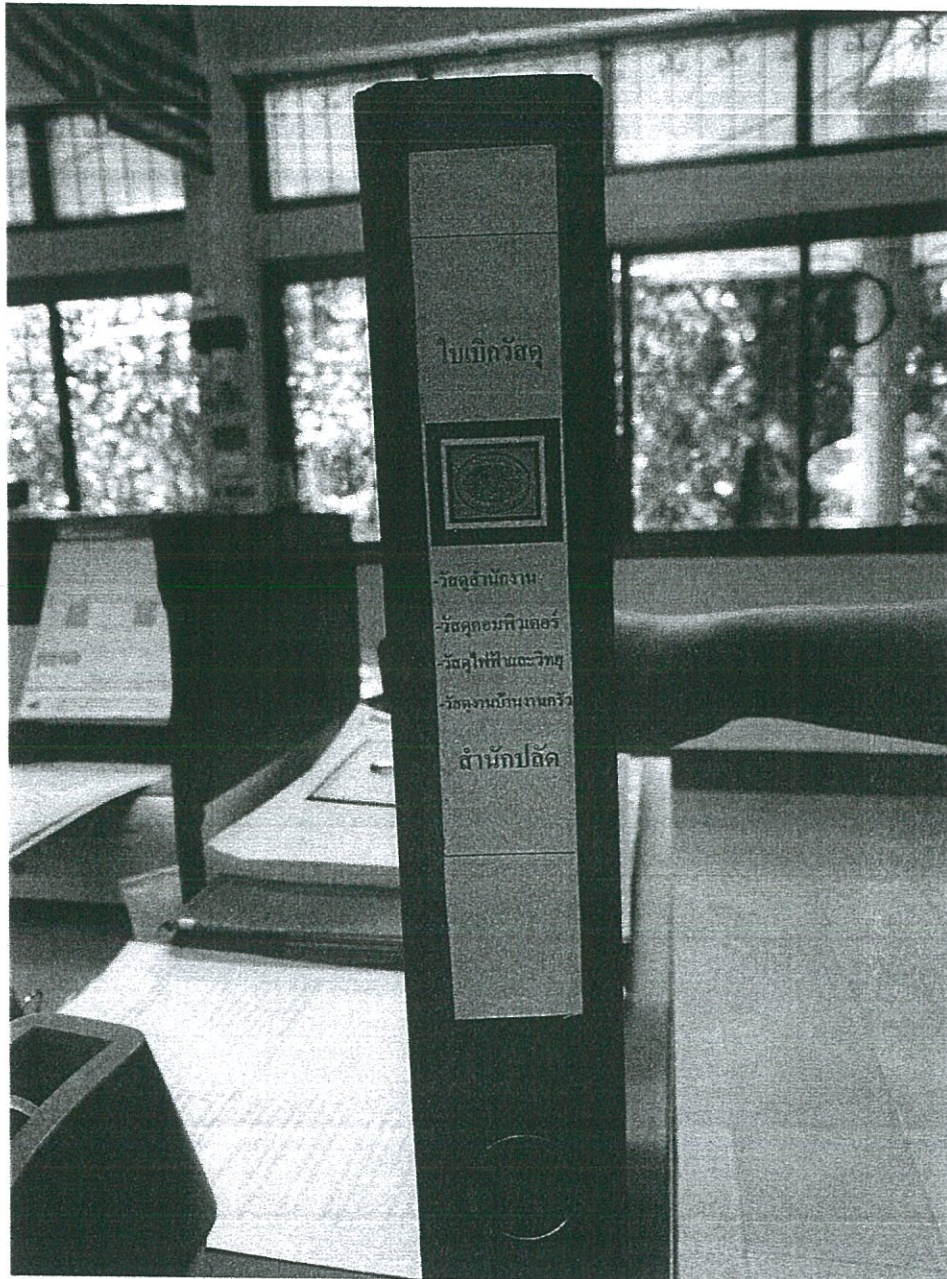
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี



องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
อำเภอคำเขื่อนแก้ว จังหวัดยโสธร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ปรับปรุงครั้งที่ ๑ (เมษายน ๒๕๖๔)

ทะเบียนคุมพัสดุ สำนักปลัด



รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

เรื่องที่ตรวจ งานงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีจัดทำโครงการ ถูกต้องตามแผนงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
๒. ตรวจสอบเอกสารการดำเนินการโอน เพิ่ม ลด งบประมาณ ถูกต้องตามระเบียบ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณ จากเอกสาร
- ๑.๒ ได้ตรวจเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง




สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริงดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p> <p>๒. ตรวจสอบจากเอกสารการโอนเพิ่ม ลด งบประมาณตามข้อบัญญัติ</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p>	<p>ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยึด พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙</p> <p>เปรียบเทียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓</p>



ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในจัดทำแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้จัดทำแผนฯ โดยยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ , พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางปาลีไลยก์ บุญปัญญา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางนารี สำราญสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..........ผู้สอบทาน
(นายภักดี ฌรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจ งานส่งเสริมสาธารณสุข, การดำเนินการตามโครงการที่ตราไว้ในข้อบัญญัติ, การคุมพัสดุ

๑ เพื่อตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ฯ

๒ เพื่อตรวจสอบการซื้อและการจ้าง

๓ เพื่อตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุน

๔ เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการสุ่มตรวจฎีกา

๒. การดำเนินการสุ่มตรวจเอกสารโครงการฯ

๓. การดำเนินการสุ่มตรวจสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเบิกจ่าย ฎีกา

๑.๒ ได้สุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน

๑.๓ ได้สุ่มตรวจสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ

- การตรวจสอบเอกสาร

- การสอบถาม

- การสังเกตการณ์

- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง





สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานส่งเสริมสาธารณสุข, งานบริการสาธารณสุข, งานส่งเสริมอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-งานส่งเสริมสาธารณสุข -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
-งานบริการสาธารณสุข การดำเนินการตามโครงการที่ตราไว้ในข้อบัญญัติ ๑.โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตำบลทุ่งมน อำเภอเมืองคำเขื่อนแก้ว จำนวนเงิน (๓๐,๐๐๐ บาท) *ไม่ได้ดำเนินการโครงการเนื่องจากไม่มีโรคติดต่อ ใน ตำบลทุ่งมน จึงไม่ได้เบิกจ่ายเงินจำนวนนี้ -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด ๒.โครงการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออกกำจัด ลูกน้ำยุงลาย จำนวนเงิน ๕๐,๐๐๐ บาท *ดำเนินการแล้วเสร็จ -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตาม กฎระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)
-งานคุมพัสดุ -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-

ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นานาří สํารณสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
กำกับดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางนิยมลักษ์ สายตา)
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
รักษาราชการแทน นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ



ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

เรื่องที่ตรวจ งานส่งเสริมการเกษตร

๑. เพื่อตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ฯ
๒. เพื่อตรวจสอบการซื้อและการจ้าง
๓. เพื่อตรวจสอบการใช้เงินอุดหนุน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการสุ่มตรวจฎีกา
๒. การดำเนินการสุ่มตรวจเอกสารโครงการฯ
๓. การดำเนินการสุ่มตรวจสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเบิกจ่าย ฎีกา
- ๑.๒ ได้สุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๓ ได้สุ่มตรวจสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานส่งเสริมการเกษตร, งานส่งเสริมปศุสัตว์ โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>-งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>การดำเนินการโครงการที่ตราไว้ในข้อบัญญัติโครงการส่งเสริมการเกษตรแบบยั่งยืนตามแนวทฤษฎีใหม่แบบเศรษฐกิจพอเพียงและการเกษตรอินทรีย์ จำนวนเงิน (๒๕,๖๐๐ บาท)</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p> <p>*เนื่องจากติดสถานการณ์โควิด ๑๙ รัฐบาลงดให้ทำกิจกรรม</p>	<p>ทั้งนี้ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติตามกฎระเบียบพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕)</p>
<p>-งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p>	<p>-</p>

ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(น่านารี สำราญสุข)
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ผู้กำกับดูแลกองส่งเสริมการเกษตร

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวสุวิมล จันทร์แก้ว)
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ งานการเงินและบัญชี , งานพัฒนารายได้,งานพัสดุและทรัพย์สิน

๑. เพื่อตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุม และการจัดทำทะเบียนงบประมาณฯ
๒. เพื่อตรวจสอบการซื้อและการจ้าง งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานจัดทำทะเบียนพัสดุฯ
๓. เพื่อตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายฯ
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการสุ่มตรวจฎีกา สมุดคุมเช็ค ฯ
๒. การดำเนินการสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงินยื่นแบบแสดงการเสียภาษี
๓. การดำเนินการสุ่มตรวจสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเบิกจ่าย ฎีกา
- ๑.๒ ได้สุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๓ ได้สุ่มตรวจสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี , งานพัฒนารายได้ , งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จาก การตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. ตรวจสอบงานการเงินและบัญชี</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด เรียบร้อยดี ยอดเงินในระบบ และยอดเงินฝากตรงกัน</p>	<p>-ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการ เบิกจ่ายเงิน</p>
<p>๒. งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>ทะเบียนทรัพย์สินและแผนภาษี</p> <p>ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>การควบคุมพัสดุ</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p>	<p>-ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยึดระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ตราเครื่องหมายประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ,แบบ๓,แบบ๔</p>
<p>๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>การจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p> <p>การควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด (เนื่องจากอยู่ในช่วง สถานการณ์โรคโควิด ๑๙ ระบาด รัฐบาลจึงมีนโยบาย งดค่าปรับ)</p> <p>การเบิกจ่าย-จ่ายใบเสร็จและทะเบียนคุม</p> <p>ใบเสร็จรับเงิน</p> <p>-ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด</p>	<p>-ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ยึด ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>



ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในจัดทำงานการเงินและบัญชี งานพัฒนารายได้ งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่ เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวจุฬารัตน์ สว่างแสง)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางสาวละมุล ช่างโชติ)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางรุ่งทิพย์ ศรีสุวรรณ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นางภัททิยาพร บุญทศ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายชยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

กระดาษทำการสอบด้านการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ข้อมูลตั้งแต่

โดยวิธีการสุ่มตรวจ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

๑. ด้านการเงิน

๑.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน

หน่วยงานคลังจัดทำฎีกา ถึงวันที่ ๒๓ กันยายน

จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่

จำนวนเงินคงเหลือ จำนวน บาท แยกเป็น

๑. เงินสด จำนวน

๒. เงินฝากธนาคาร จำนวน บัญชี รวมจำนวน บาท

๓. หนังสือรับรองของธนาคาร

มี ไม่มี

๔. กรณียอดเงินฝากธนาคารคงเหลือตามรายงานสถานะการเงินประจำวันต่างกับยอดเงินคงเหลือตามหนังสือรับรองของธนาคาร จำนวน บัญชี

จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ไม่จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

๑.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

แต่งตั้งตามระเบียบฯ ไม่ได้แต่งตั้ง

แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๑) การนำส่งเงินที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

นำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

ไม่ได้นำส่งเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ

จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

นำฝากธนาคารทั้งจำนวนทุกวันที่มีการรับเงิน

ไม่ได้นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน/หรือนำฝากธนาคารไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน(ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ -๓๖)

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งตามระเบียบฯ | <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้ง |
| <input type="checkbox"/> แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ | |
| <input checked="" type="checkbox"/> ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ | <input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติหน้าที่ |
| <input checked="" type="checkbox"/> หลักฐานครบถ้วน | <input type="checkbox"/> หลักฐานครบไม่ถ้วน |

๑.๓ รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input type="checkbox"/> จัดทำครบถ้วนทุกรายการ | <input type="checkbox"/> จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ | |

(๒) การลงชื่อผู้รับเงินและการจัดเก็บรายงานการจัดทำเช็ค

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับเงินลงลายมือชื่อครบถ้วน | <input type="checkbox"/> ผู้รับเงินลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน | |
| <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิก | |

๒. การจัดทำบัญชี

๒.๑ สมุดเงินสดรับ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน |

๒.๒ ทะเบียนรายรับ

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน |

๒.๓ สมุดเงินจ่ายสด

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน |

๒.๔ ทะเบียนรายจ่าย

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) | <input type="radio"/> จัดทำด้วยระบบมือ |
| <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> จัดทำเป็นปัจจุบัน |
| <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำเป็นปัจจุบัน |

๔.๓ การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒)

จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย
ตามหนังสือที่..... ลงวันที่.....

ไม่ได้จัดส่ง

เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.

ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

๔.๔ การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

จัดทำครบถ้วน จัดทำไม่ครบถ้วน

ไม่ได้จัดทำ

เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส

ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด

ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๔.๕ การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน

จัดทำ ไม่ได้จัดทำ

ส่ง สตง. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค.

ส่ง สตง. เกินระยะเวลาที่กำหนด

ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนดไว้

สรุปผลการตรวจสอบ

ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด

ผู้รับการตรวจสอบ

๑. นางสาวจุฬารัตน์ สว่างแสง ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

๒. นางภัททิยาพร บุญทศ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ขออนุญาตใช้รถยนต์

ส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน

กข๖๐๒๗ ยโสธร

(สีเทา)

เดือน กันยายน ๒๕๖๕

ขออนุญาตใช้รถยนต์

ส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน

กข๙๕๙๗ ยโสธร

(สีบรอนทอง)

เดือน กันยายน ๒๕๖๕

ขออนุญาตใช้รถยนต์

ส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน

บบ๔๙๙๕ ยโสธร

เดือน กันยายน ๒๕๖๕

ขออนุญาตใช้รถยนต์

ส่วนกลาง

หมายเลขทะเบียน

๘๑-๓๒๙๐ ยโสธร

(รถบรรทุกขยะ)

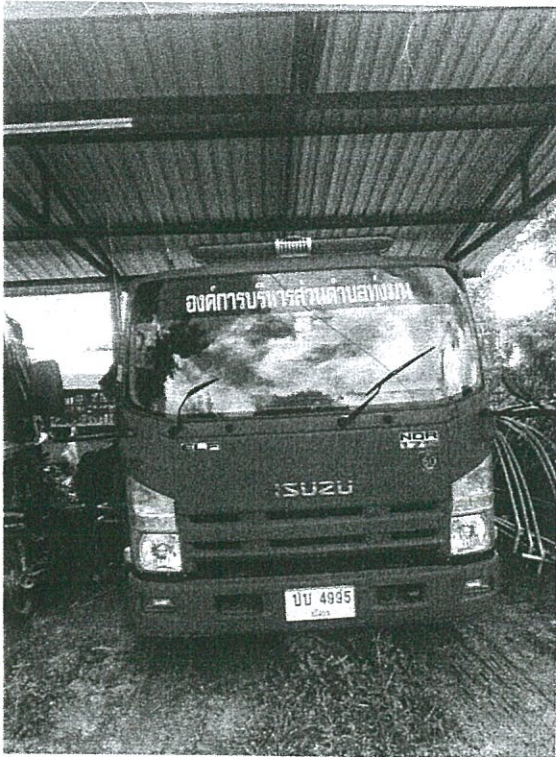
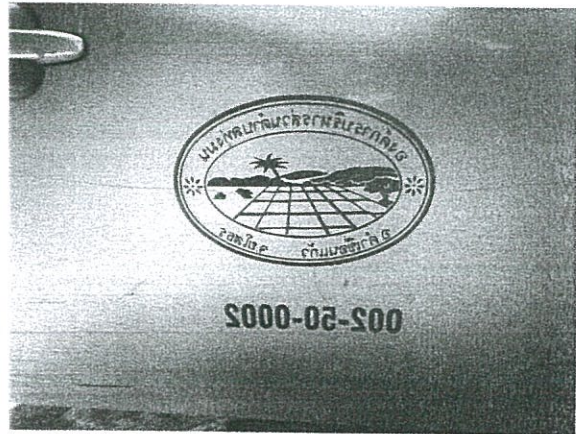
ขออนุญาตใช้รถยนต์

ส่วนกลาง

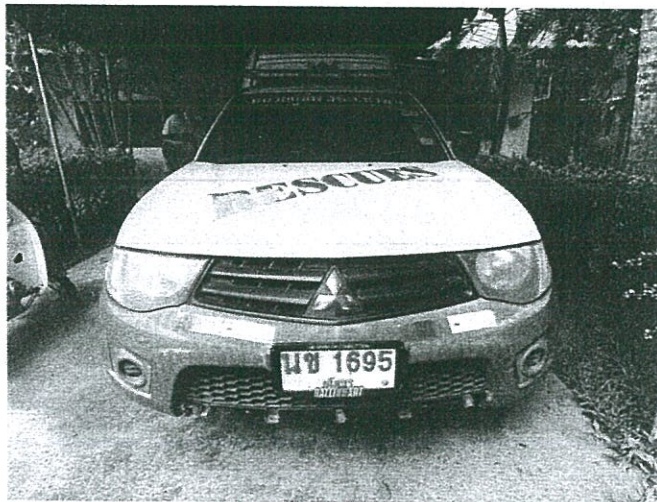
หมายเลขทะเบียน นข 1695

ยโสธร (สีขาว)

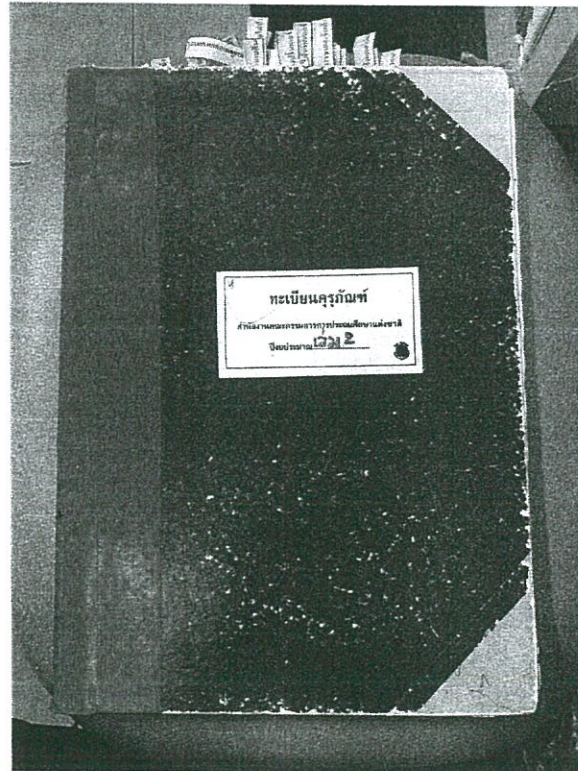
รูปรถยนต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



รูปรถยนต์องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



ทะเบียนคุมครุภัณฑ์



รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจ งานบริหารการศึกษา , การจัดทำบัญชี – การพัสดุ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. เพื่อตรวจสอบเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุม และการจัดทำทะเบียนงบประมาณฯ
๒. เพื่อตรวจสอบการซื้อและการจ้าง
๓. เพื่อตรวจสอบการใช้อุดหนุน
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการสุ่มตรวจฎีกา สมุดคุมเช็ค ฯ
๒. การดำเนินการสุ่มฎีกาเงินอุดหนุนสถานศึกษา
๓. การดำเนินการสุ่มตรวจสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเบิกจ่าย ฎีกา
- ๑.๒ ได้สุ่มตรวจสอบสำเนาใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๓ ได้สุ่มตรวจสอบสัญญาจัดซื้อ จัดจ้าง

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานบริหารการศึกษา , งานกิจการโรงเรียน,งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ
-งานบริหารการศึกษา -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
-งานการจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชี – การพัสดุ ผลการตรวจสอบจากฎีกาเบิกเงินสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน นั้น ปรากฏว่ามีหลักฐานเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่บางฎีกาได้พบข้อบกพร่องเล็กน้อย ๑.เนื่องจาก ศพด. ได้แต่งตั้งคำสั่ง ให้นางสาวจุฬารภณ์ สว่างแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของศพด. ในการเบิกจ่ายทุกครั้งต้องแนบเอกสารคำสั่งด้วย(จากการสอบถามด้วยวาจาแล้วพบว่าได้จัดทำคำสั่งขึ้นมาแต่ไม่ได้แนบ) ๒.ฎีกา ค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะพริก ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เลขที่ ๑๗/๒๕๖๕ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในรายละเอียดใบสั่งจ้าง ลงผู้รับจ้างไม่ถูกต้อง (๒/๒๕๖๕) (๔/๒๕๖๕) (๖/๒๕๖๕) ๓.ฎีกา ค่าหักซี ณ ที่จ่าย เดือน มกราคม ๒๕๖๕ ใบเสร็จ ไม่มีรายเซ็นผู้นำจ่าย เป็นต้น โดยได้แนะนำผู้รับผิดชอบจัดทำ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่เข้าตรวจสอบ	ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานผู้เบิก ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยการฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และวิธีการการรับเงินการเบิกจ่ายเงินวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๑ โดยเคร่งครัด
-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-



ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในจัดทำงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทรัพย์สิน โดยยึดระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่ายเงิน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....*Sumol S*.....ผู้รับตรวจ
(นางสุภาวดี กุลบุตรดี)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....*ปัทมา*.....ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ ๐๐๒/๒๕๖๕

กระดาษทำการเบิกจ่ายเงิน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษาฯ / งานการเงินบัญชีและพัสดุ ผู้ตรวจสอบ นางสาวเสวลักษณ์ สุขสบาย
ผู้รับตรวจ นางสุภาวดี กุลบุตรดี ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ ผู้สอบทาน นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว
งวดที่ตรวจสอบ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ วันที่ตรวจสอบ/สอบทาน ๔/๐๘/๒๕๖๕-

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำบัญชีรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานเงินคงเหลือประจำวันและรายงานการจัดทำเช็คหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. ทุ่งมน ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการสั่งซื้อสิ่งจ้างและการอนุมัติจ่ายเงินรายได้ของสถานศึกษา หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าเบิกจ่ายเงินมีระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด
- เพื่อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น

แหล่งที่มา

จากงานการเงินบัญชีและพัสดุ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕) โดยใช้วิธีการ ตรวจสอบเอกสาร

- ฎีกาเบิกจ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)
- รายงานสถานะการเงินประจำวัน
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- รายงานการจัดทำเช็ค ใบถอน
- เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	วันที่คลังรับฎีกาเบิกเงิน	เลขที่ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	หลักฐานการจ่าย	หมายเหตุ
			ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้าน ทุ่งมน				
๑	๑๕ ตค ๖๔	๑/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กย.๖๔	๙๖	๑๕ ต.ค ๖๔	มี	
๒	๕ พย ๖๔	๒/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔	๙,๕๗๖	๕-พ.ย.-๖๔	มี	
๓	๒ ธค ๖๔	๓/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย พย.๖๔	๙๕.๗๖	๒ ธค ๖๔	มี	
๔	๒ ธค ๖๔	๔/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน พ.ย. ๒๕๖๔	๑๑,๐๘๘.๐๐	๒ ธค.๖๔	มี	

ลำดับ	วันที่คลังรับ ฎีกาเบิกเงิน	เลขที่ฎีกา เบิกจ่ายเงิน	รายการ	จำนวนเงิน	วันที่จ่ายเงิน	หลักฐาน การจ่าย	หมายเหตุ
๕	๘ กพ. ๖๕	๗/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย มค. ๒๕๖๕	๑๐๐.๐๘	๘ กพ. ๖๕	มี	
๖	๒๑ กพ. ๖๕	๘/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน มค. ๒๕๖๕	๘,๒๓๒.๐๐	๒๑ กพ. ๖๕	มี	
๗	๓ มีค. ๖๕	๙/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย กพ. ๒๕๖๕	๘๒.๓๒	๓ มีค. ๖๕	มี	
๘	๓ มีค. ๖๕	๑๐/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน กพ. ๒๕๖๕	๑๐,๕๘๔.๐๐	๓ มีค. ๖๕	มี	
๙	๑๘ มีค. ๖๕	๑๑/๒๕๖๕	ค่าวัสดุจัดการเรียนการสอน (วัดบ้านทุ่งมน) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะพริก	๔๐,๘๐๐.๐๐	๑๘ มีค. ๖๕	มี	
๑๐	๑๕ ตค. ๖๔	๑/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือน กย. ๒๕๖๔	๙๖.๐๐	๑๕ ตค.๖๔	มี	
๑๑	๕ พย. ๖๔	๒/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน ตค. ๒๕๖๔	๙,๕๗๖.๐๐	๕ พย.๖๔	มี	
๑๒	๒ ธค. ๖๔	๓/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือน พย. ๒๕๖๔	๙๕.๗๖	๒ ธค.๖๔	มี	
๑๓	๒ ธค. ๖๔	๔/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน พย.๒๕๖๔	๑๑,๐๘๘.๐๐	๒ ธค.๖๔	มี	
๑๔	๗ มค. ๖๕	๕/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือน ธค.๒๕๖๔	๑๑๐.๘๘	๗ มค. ๖๕	มี	
๑๕	๗ มค. ๖๕	๖/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน ธค. ๒๕๖๔	๑๐,๐๘๐.๐๐	๗ มค. ๖๕	มี	
๑๖	๘ กพ. ๖๕	๗/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือน มค. ๒๕๖๕	๑๐๐.๘๐	๘ กพ. ๖๕	มี	
๑๗	๒๑ กพ. ๖๕	๘/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน มค. ๒๕๖๕	๙,๐๗๒.๐๐	๒๑ กพ. ๖๕	มี	
๑๘	๓ มีค. ๖๕	๙/๒๕๖๕	ค่าภาษีหัก ณ ที่จ่าย เดือน กพ. ๒๕๖๕	๙๐.๗๒	๓ มีค. ๖๕	มี	
๑๙	๓ มีค. ๖๕	๑๐/๒๕๖๕	ค่าอาหารกลางวัน เดือน กพ. ๒๕๖๕	๙,๐๗๒.๐๐	๓ มีค. ๖๕	มี	
๒๐	๑๘ มีค. ๖๕	๑๑/๒๕๖๕	ค่าวัสดุจัดการเรียนการสอน	๔๐,๘๐๐.๐๐	๑๘ มีค. ๖๕	มี	

สรุปผลการตรวจสอบ/ความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ผลการตรวจสอบจากฎีกาเบิกเงินสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน นั้น
 ปรากฏว่ามีหลักฐานเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง แต่บางฎีกาได้พบข้อบกพร่องเล็กน้อย
 ๑.เนื่องจาก ศพด. ได้แต่งตั้งคำสั่ง ให้นางสาวจุฬารณีย์ สว่างแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของ
 ศพด. ในการเบิกจ่ายทุกครั้งต้องแนบเอกสารคำสั่งด้วย(จากการสอบถามด้วยวาจา แล้วพบว่าได้จัดทำคำสั่งขึ้นมาแต่ไม่ได้แนบ)
 ๒.ฎีกา ค่าอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านมะพริก ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ใบสั่งซื้อสิ่งจ้าง เลขที่ ๑๗/๒๕๖๕
 ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในรายละเอียดใบสั่งจ้าง ลงผู้รับจ้างไม่ถูกต้อง (๒/๒๕๖๕) (๔/๒๕๖๕) (๖/๒๕๖๕)
 ๓.ฎีกา ค่าหักภาษี ณ ที่จ่าย เดือน มกราคม ๒๕๖๕ ใบเสร็จ ไม่มีรายเซ็นผู้นำจ่าย เป็นต้น
 โดยได้แนะนำผู้รับผิดชอบจัดทำ ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว เมื่อวันที่เข้าตรวจสอบ

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานผู้เบิก ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน
 การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ
 วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



(ลงชื่อ) Sumat ผู้รับตรวจ
(นางสุภาวดี กุลบุตรดี)
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

(ลงชื่อ) [Signature] ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน



รายงานผลการตรวจสอบ
องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ งานแบบแผนและก่อสร้าง , งานควบคุมอาคาร,งานสาธารณูปโภค,งานผังเมือง

๑. เพื่อตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน การควบคุมอาคารก่อสร้าง
๒. เพื่อตรวจสอบงานประมาณการราคา งานออกแบบและเขียนแบบ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ
๓. เพื่อตรวจสอบงานดำเนินการตาม พ.ร.บ การผังเมือง ,งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน,งานพัฒนาปรับปรุงพื้นที่เสื่อมโทรม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การดำเนินการสุ่มตรวจฎีกา
๒. การดำเนินการสุ่มตรวจการประมาณการราคา
๓. การดำเนินการสุ่มตรวจการทดสอบคุณภาพวัสดุ
๔. การดำเนินการสุ่มตรวจสอบงานออกแบบและเขียนแบบ

ระยะเวลาการตรวจสอบ

ตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการตรวจสอบ

- ๑.๑ ได้สุ่มตรวจสอบเบิกจ่าย ฎีกา
- ๑.๒ ได้สุ่มตรวจเอกสารประมาณการราคา
- ๑.๓ ได้สุ่มตรวจเอกสารทดสอบคุณภาพวัสดุ

เทคนิควิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคตรวจสอบโดยวิธี

- การสุ่มตรวจ
- การตรวจสอบเอกสาร
- การสอบถาม
- การสังเกตการณ์
- การตรวจทาน และเทคนิคสำหรับการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง



สรุปผลการตรวจสอบ

ตรวจสอบงานแผนและก่อสร้าง, งานควบคุมอาคาร, งานสาธารณูปโภค, และงานผังเมือง โดยใช้วิธีการสุ่มตรวจ จากการตรวจสอบปรากฏข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

ประเด็น/ข้อตรวจพบ	
-งานแบบแผนและก่อสร้าง -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
-งานควบคุมอาคาร -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
-งานสาธารณูปโภค -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-
-งานผังเมือง -ไม่พบข้อสังเกตแต่อย่างใด	-

ทั้งนี้ ขอให้ผู้บริหารท้องถิ่น กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเกี่ยวกับงานแบบแผนและก่อสร้าง งานควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค และงานผังเมือง ให้ยึดระเบียบตามวิชาช่างที่ได้กำหนด เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายผังเมือง ฯลฯ เป็นต้น โดยเคร่งครัดต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้รับตรวจ
(นายสุวิทย์ พามา)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวเสาวลักษณ์ สุขสบาย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้สอบทาน
(นายภักดี ณรงค์กุลภักดี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายชัยวัฒน์ สายสีแก้ว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมน