

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร ๐๔๕๓๘๔๒๐๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/ -

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ทราบ/ผลการรายงาน

  
.....หัวหน้าสำนักปลัด

  
.....ผู้อำนวยการกองคลัง

  
.....ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

  
.....ผู้อำนวยการกองช่าง





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ โทร ๐๔๕๓๘๔๒๐๗

ที่ อบ ๘๑๘๐๕/ -

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ (ผ่านปลัด อบต.นาโพธิ์)

### ต้นเรื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบและได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง การเสนอและอนุมัติแผนตรวจสอบ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว

### เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ไปแล้วนั้น

### ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ ได้ตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นควรแจ้งให้หัวหน้า/ผู้อำนวยการ ทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบและยึดถือปฏิบัติตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพิจารณา

(นายสำราญ คำเสียง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด อบต. นางมณีวรรณ บุญเรือง  
สมัครรับเลือกตั้ง อบต. ๖๐  
เขื่อนกาหลง อ.น้ำหนาว จ.เลย

(ลงชื่อ)..... ม

(นางมณีวรรณ บุญเรือง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

ข้อสั่งการนายก อบต. นายศุภฤกษ์ ชาวนา  
15/12/10

(ลงชื่อ)..... [Signature]

(นายศุภฤกษ์ ชาวนา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน

หน้า//สารบัญ

ส่วนที่.....	หน้า
(ส่วนที่ ๑) รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน	๑-๒
(ส่วนที่ ๒) รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน (ตามมาตราฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)	๓
(ส่วนที่ ๓) ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๔-๒๒
(ส่วนที่ ๔) ผลการดำเนินงาน	๒๓-๒๘



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน

// รายงานสรุปผลด้านการ  
ตรวจสอบภายใน.....๒๕๖๖

*(Handwritten signature)*

รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน  
(ตามมาตราฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีกำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายใน ของหน่วยงานหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบถึงปัญหา สาเหตุ ผลกระทบ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือไม่
๔. เพื่อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับจากผลการตรวจสอบนั้น
๕. เพื่อลดความเสี่ยง หรือ ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

๑. ฎีกาฯ/โครงการ ฯ /แผนงาน ฯ ของส่วนราชการ/กอง/สำนัก ดังต่อไปนี้
  - ๑.๑ สำนักปลัด
  - ๑.๒ กองคลัง
  - ๑.๓ กองช่าง
  - ๑.๔ กองการศึกษา ฯ

๒. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีควมเพียงพอระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน , การสุ่มตรวจ , การสัมภาษณ์ , ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง , ฯลฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๑๗ กิจกรรม ดังนี้

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) งานสารบรรณ
- ๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๓) การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ
- ๔) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาส/ผู้ป่วยเอดส์

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๗ กิจกรรมหลัก ๓ กิจกรรมย่อย ได้แก่

- ๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน
- ๓) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๔) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๕)
- ๕) หลักประกันสัญญา
- ๖) การติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ๒๕๖๕
- ๗) การตรวจสอบการรับเงินโอนผ่าน KTB Corporate Online

//..กองช่าง....

๑-๒

๓. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) โครงการก่อสร้างฯ (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)
- ๒) การตรวจงานจ้าง
- ๓) การควบคุมงานก่อสร้าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๓ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ
- ๒) ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์

ปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖) ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๔ หน่วย

๓. กิจกรรม ดังนี้

๑. ปรับปรุงสำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมปรับปรุง ตรวจสอบการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล

๒. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- ๑) กิจกรรมปรับปรุง การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒) กิจกรรมปรับปรุง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน  
(ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ต่อเนื่องปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕)

๓. กองช่าง ตรวจสอบ - กิจกรรม

(- ไม่มีกิจกรรมปรับปรุง-) ใช้แผนการตรวจสอบเดิม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ - กิจกรรม

(- ไม่มีกิจกรรมปรับปรุง-) ใช้แผนการตรวจสอบเดิม ปีงบประมาณ ๒๕๖๖



รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน  
แผนการตรวจสอบภายใน

//สรุปผลการตรวจสอบ.....

## รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน

(ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)

เรื่อง รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง  
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ตรวจสอบโดย : นายสำราญ คำเสียง  
วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สอบทานรายงานโดย นายสำราญ คำเสียง  
: วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การดำเนินการ : แล้วเสร็จตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ๒๕๖๖  
จำนวน ๑๗ กิจกรรม ตามมาตรฐานกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังกำหนด



รายงานสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์  
อำเภอพิบูลมังสาหาร จังหวัดอุบลราชธานี

*[Handwritten signature]*



สรุปผลการตรวจสอบ :

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

จากผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผลการตรวจสอบแผนงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง สำคัญ	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่มีความสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอนี้มีความสำคัญ
<p>(๑) งานสารบรรณ</p> <p>(๒) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>(๓) การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ</p> <p>(๔) การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>(๕) การใช้และรักษารอยนต์ขององค์กร</p> <p>บริหารส่วนตำบลนาโพธิ์</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุณหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วนหรือไม่</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุณประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน หรือไม่</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้ อย่างเหมาะสม</p> <p>๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหายุทธวิธีต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. หนังสือคณะกรรมการวิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/๖๖๐ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดให้มี ผู้บริการด้านสาธารณูปโภค</p> <p>๓. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑๕. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐๔/๖๑๓๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง แบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๖. หนังสือกระทรวงการคลัง คำวันที่ กค ๐๔๐๖๔/๖๔๖ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง รายงานการค่าใช้จ่าย ข้อ ๑๒ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๗. หนังสือกระทรวงการคลัง คำวันที่ กค ๐๔๐๖๔/๖๑๒๑ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและการมีอกรวมภายในประเทศ ๒๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖๔/๖๕๕ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการมีอกรวมภายใน ประเทศ</p> <p>๘. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๕๔/๖๕๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ</p>	<p>เห็นควรให้หน่วยรับตรวจเห็นการควบคุมดูแลรับผิดชอบด้านเอกสารต่าง ๆ</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการบริหารเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖๐ (๔)</p> <p>๒. การเขียนรายละเอียดในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ที่ควรเขียนในลักษณะกว้างและทำให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>และควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้มีการจัดทำแบบประเมินความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรม เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการวัดผลสำเร็จของโครงการ ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่ รวมทั้งเพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ ต่อไป</p>

Handwritten signature/initials

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง สำนักปลัด	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
	<p>๗. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจสอบกิจกรรมการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๘. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการเป็นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</p> <p>๙. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดทำโครงการต่างๆ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>๑๐. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย</p>	<p>๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓</p> <p>๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๐๗๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เกี่ยวข้องในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๑๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๑๓๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน</p>	<p>และให้ผู้ดูแลและควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและบันทึกตามแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะการดูแลรักษาเครื่องยนต์เบื้องต้นเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี</p> <p>หัวหน้าสำนักปลัดและผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้น ควรพิจารณาและประเมินผลการควบคุมภายในตามความเหมาะสมหรือสภาพความเสียหายที่จะเกิดขึ้นด้านการใช้อย่างประหยัดและคุ้มค่า การเก็บรักษาด้วยความปลอดภัย การซ่อมบำรุง การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติและการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดรวมถึงการประกันภัยหากพิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงหรือจุดอ่อนแล้วควรระดมความคิดมาวางแผนการปรับปรุงแก้ไข ต่อไป</p>

๒๕-๖-๖

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง สำนักปลัด	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๑๑. เพื่อให้ทราบว่ามีกรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗</p> <p>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</p> <p>๑๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ พ.ศ. ๒๕๔๔</p> <p>๑๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๑๔. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี่ยยังชีพคนพิการมีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักกรจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑๕. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๑๖. หมวดเงินอุดหนุน หลักเกณฑ์การตั้งงบประมาณต้องเป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๖๑๖ ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๑๗. พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>

๒๖

<b>ผลการตรวจสอบ</b> (/) หัวข้อเรื่อง สำคัญกับลัด	<b>วัตถุประสงค์</b> (/) ที่เป็นสาระสำคัญ	<b>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</b> (/) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกำหนดมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	<b>ข้อเสนอแนะ</b> (/) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ๑๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ๑๖. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๑๗. เพื่อติดตามการเก็บรักษา การซ่อมบำรุง การเบิกจ่าย น้ำมันเชื้อเพลิงรถ ส่วนกลางว่าเป็นไปตามระเบียบฯหรือไม่ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๑๘. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ	๑๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๕๘๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน	๑๙. ข้อเสนอแนะที่เป็นการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ๒๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๕๘๖ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน	(/) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ

pu-ka

<p>ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง สำคัญ</p>	<p>วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสิ่งสำคัญ</p>	<p>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>
		<p>พิจารณาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการเพื่อความพิการ (ฉบับ ๒) พ.ศ.๒๕๕๓</p> <p>๒๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง จำนวนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๒๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/๑๙๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง การตั้งงบประมาณเพื่อการจัดซื้อครุภัณฑ์และรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒๗. หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๖๓๓ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายในการประกันภัยราชการ</p> <p>๒๘. หนังสือสั่งการ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๓๖๒ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การชักข้อแมบท่างการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒๙. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๐๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	

๒๕/๖

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๙

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>๓) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้จ่ายเงินเบื้องต้น</p> <p>๔) หลักประกันสัญญา</p> <p>๕) การจัดทำแผนปฏิบัติการและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๖) การจัดทำ ผ.ท.๗/ผ.๗.๑.ภาคส.๑/ภาคส.๓</p> <p>๗) การสำรวจภาคสนาม</p> <p>๘) การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๙) หลักฐานเอกสารการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี มีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑๐) การตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๑๑) ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และ การนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และ GFMS</p> <p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖.....</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ประจำวัน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อให้ทราบว่าเงินสดมีอยู่จริงและ ครบถ้วน</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ประจำวัน มีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม</p> <p>๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน และการเก็บรักษาเงิน ประจำวันที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>๖. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงบประมาณ ของส่วนราชการเป็นไปโดยเหมาะสม และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณของแต่ละ ส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรหรือไม่</p> <p>๗. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายค่าตอบแทน คณะกรรมการตรวจการจ้างและผู้ควบคุม</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔ ๓</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p>๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณ รายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าใช้จ่าย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>เห็นควรให้มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบบริหารงาน พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ใน ข้อ ๓๕. ข้อ ๓๖ โดยกำหนด องค์ประกอบของคณะกรรมการอย่างน้อย ๓ คน ประกอบด้วยประธาน กรรมการ ๑ คน และ กรรมการอย่างน้อย ๒ คน การแต่งตั้งควรมีถึง ลักษณะงานหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นสำคัญกรณีจำเป็นจะแต่งตั้งคนที่ มีข้าราชการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ถ้าประธานฯ ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งประธานฯ แทนและควรมีแต่งตั้ง ผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานข้างร่วมเป็นกรรมการด้วยมติของ คณะกรรมการตรวจการจ้างให้ใช้มติเอกฉันท์กรณีกรรมการคนใดไม่เห็นด้วย กับมติ คณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแย้งไว้หากหัวหน้าส่วนราชการสั่ง การอย่างไรก็ให้ตรวจรับตามนั้นเป็นกรรมการเปิดซองซองบราคาจ้างหรือ กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างหรือกรรมการจัดร่างขอบเขตของ งาน (TOR) หรือกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจการจ้างได้และหน้าที่ของผู้ควบคุมงานหน้าที่ของ กรรมการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๗๓ ได้กำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมงานตาม "ข้อ ๗๓</p> <p>เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจได้กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำและ บันทึกตามแบบต่างๆ ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันโดยเฉพาะการดูแลรักษา รถยนต์เบื้องต้นเพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี หัวหน้าสำนักปลัดและ ผู้บังคับบัญชาทุกภาคส่วนควรรักษาและประเมินผลการควบคุมภายใน ตามความเหมาะสมหรือสภาพความเสียหายที่จะเกิดขึ้นดำเนินการใช้รถยนต์ ประพม์และคุ้มครองค่า การเก็บรักษาต้องความปลอดภัย การซ่อมบำรุง การ เบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติ</p>

๓-๗

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖/น.๑๐

ผลการตรวจสอบ (/) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ (/) ที่เป็น สาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (/) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ (/) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
	<p>๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๓๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจ่ายแก่ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๒๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์การจ่ายแก่ประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๑๐. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๕๕๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง ความมาก ที่ กค ๐๘๐๘.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑</p>	<p>และการบินที่ติดตามแบบต่างๆตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนดธรรมเนียมการปฏิบัติงานที่ทางทศกิจารณาเห็นประเด็นความเสี่ยงหรือจุดอ่อนแล้วควรจะมีแนวทางแผนการปรับปรุงแก้ไขต่อไปผลการสอบทาน</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหมั่นตรวจสอบ วัน/เดือน/ปี ที่ครบกำหนดเพื่อที่จะได้ดำเนินการจัดทำการคิดหลักประกันสัญญาตามกำหนดระยะเวลาที่ใกล้ครบกำหนด คือให้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความซื่อสัตย์สุจริตก่อนยื่นหลักประกันสัญญา ดำเนินงานจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความซื่อสัตย์สุจริตก่อนยื่นหลักประกันสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๕ - ๓๐ วัน ขึ้นอยู่กับระยะเวลาประกันผลงานและจัดทำรายงานตรวจสภาพ ซ้ำชุดบทพร้อมของโครงการก่อนยื่นหลักประกันสัญญาให้ครบถ้วนเพื่อป้องกันภากร้องเรียนจากผู้รับจ้างในการคืนเงินประกันล่าช้าและเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการปฏิบัติในการตรวจสอบสภาพก่อนยื่นหลักประกันสัญญาและเพื่อลดยอดการผูกพันให้เป็นไปตามจริงของวงดุขีนี้ขึ้นๆ กล่าวคือการแสดงยอดหนี้สินสูงเกินควรและแสดงยอดทรัพย์สินที่สูงเกินควรภายในรอบระยะเวลาบัญชีที่ถึงกำหนดคืนหลักประกันสัญญา นั้น และจะแสดงยอดทรัพย์สินและหนี้สินหลักกันในรอบระยะเวลาบัญชีที่มีการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา และให้ตรวจรายการเงินประกันสัญญาคงค้างหากปรากฏว่าพ้นภาระผูกพันแล้วให้คืนหลักประกันแก่คู่สัญญาโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่พ้นภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว และผู้บังคับบัญชาระดับกองแจ้งให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำหนังสือตรวจสอบหนังสือค้ำประกันไปยังผู้ออกหนังสือเพื่อตรวจสอบและยืนยันว่าหนังสือดังกล่าวออกโดยผู้ออกหนังสือนั้นจริง / หรือ แสดงหลักฐานยืนยันอื่นที่ได้จากระบบของ e-GP ว่าหนังสือค้ำประกันนั้นออกโดย</p>	

๒๖-๒/

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๑๑

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็น สาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
		<p>กค. ๐๔๑๑๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐๓/ว๖๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชี และการควบคุมเงินทดรองราชการ</p> <p>๑๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖๒/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๑๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖๒/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ์ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๑๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔๓/ว๓๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการนำส่งเงินคลังของส่วนราชการผ่านระบบ (KTB Corporate Online)</p>	<p>ผู้ออกหนังสือนี้จริง</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินให้ต่อเนื่องทุก ๆ ปี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการใช้งาน</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบแผนที่ภาษีทุก ๆ ปี เพื่อให้การใช้งานได้ทันระยะเวลาการจัดเก็บภาษีประจำปีและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p> <p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำการปรับข้อมูลการใช้และการเก็บรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามมาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติม) และมาตรา ๘๘ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ นั้นต่อไป</p> <p>- ตามที่ กระทรวงมหาดไทย มีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อนำไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ จึงได้ออกระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่ง ระเบียบดังกล่าวได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ เห็นว่า เพื่อเป็นการปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ดังกล่าวและการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เมื่อ</p>

For

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖//น.๑๒

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
	<p>ราชการผ่านระบบ (KTB Corporate Online) ๑๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔ ๑.๓/ว๔ ๐.๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS</p> <p>๑๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒/ว๑๓๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม ๑๐. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒/ว๑๔๙๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง เปรียบเทียบการตามหลักเกณฑ์และใช้วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำ เงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ระบบ (KTB Corporate Online) และการวางอุปกรณ์ รับชำระเงินทาง อิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC)</p> <p>๒๐. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒/ว๑๖๕ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อความเข้าใจในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒/ว๑๒๑๙ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเพื่อจ่ายเงิน รับเงินและ นำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒/ว๑๑๙๙ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online</p>	<p>ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยตามโครงการแล้ว จะทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์มีข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินต่าง ๆ ของประชาชนไว้ใช้สำหรับการจัดเก็บภาษี เช่นภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย รวมทั้งค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ ไว้อย่างสมบูรณ์ ทำให้สามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเร่งรัด ติดตามจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้มีหน้าที่เสียภาษีอย่างแท้จริง ทำให้การจัดเก็บ ภาษีขององค์กรบริหารส่วนตำบลโพธิ์ มีระบบฐานข้อมูลที่แน่นอนและสามารถตรวจสอบ ได้โดยสะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ ทุกหน่วยงานภายในท้องถิ่นก็สามารถนำ ข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานและพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด</p> <p>เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผอ.กองคลัง) กำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานพัสดุได้ถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔ ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๕ ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๖ ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๗) โดยเคร่งครัดเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดและทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กรด้วยดี ต่อไป</p>	

1-1-18

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๑๓

ผลการตรวจสอบ (/) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ (/) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (/) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ (/) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
		<p>๒๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง คำนวณที่สุด ที่ กค๐๔๐๒๒/ว๑๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔๓/ว๑๔๖ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเกินส่งคืน ผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔๓/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับการนำส่งเงินงบประมาณ กรณีส่งคืนเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online</p> <p>๒๖. หนังสือกระทรวงการคลังกองบริหารการคลัง ส่วนที่ ๓๑๖ ที่ กค ๐๔๐๒๒/ว๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)</p> <p>๒๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง คำนวณที่สุด ที่ กค๐๔๐๒๒/ว๑๐๖ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ค่าธรรมเนียมการรับชำระเงินด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (บัตรเครดิต)</p> <p>๒๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๓๓/ว๑๔๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการควบคุม ภายในด้านการรับเงิน</p> <p>๒๙. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๐๓๓/ว๑๔๕๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการควบคุม ภายในด้านการจ่ายเงิน</p> <p>๓๐. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๓๓/ว๑๓๗๔ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบ ภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐ ๔ ๐ ๓ /ว๑๓๗ ๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒ ๕ ๖ ๐ เรื่อง แนวการตรวจสอบ ภายในสำหรับการรับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์และแนวการตรวจสอบ ภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ กรณีโอนเงินรายได้แผ่นดินประเภทค่าปรับการบัญชี และภาษีหัก ณ ที่จ่าย มี</p> <p>๑. มาตรฐานรายงานการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>๒. แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ</p>	

1-1-1

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๑๔

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองคลัง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่ประสงค์สำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
		<p>๓. เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ</p> <p>๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๔๘๓ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS</p> <p>๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔ ๐๖.๓/ว๘๗ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๕๔ เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน และนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online</p> <p>๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๑๑๒๓.๓/ว๓๓๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีเงินงบประมาณ</p> <p>๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๑๗๓๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการจัดทำใบสำคัญการรับบัญชี</p> <p>๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว๒๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การส่งรายงานประจำเดือน</p>	

Pr-nd

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖//น.๑๕

<p>ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองช่าง</p>	<p>วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ</p>	<p>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>
<p>๑) โครงการก่อสร้าง (เส้นตรวจจำนวน ๒) (โครงการ) ๑.๑. ตรวจสอบโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตจาก สนามกีฬา ถึง สะพานคลองชลประทาน ๑๐ R. หมู่ที่ ๖ ตำบลห้วยน้ำทิพย์ ตำบลบ้านม่วงสวางค์... ศาลา ประชุมชนม หมู่ที่ ๙ ๒) การตรวจงานจ้าง (เส้นตรวจจำนวน ๒) (โครงการ) ๒.๑. ตรวจสอบโครงการก่อสร้างร่องระบายน้ำ... คล.ศ. ตำบลห้วยน้ำทิพย์ หมู่ที่ ๓ ๒.๒. ตรวจสอบโครงการก่อสร้างร่องระบายน้ำ... คล.ศ. พร้อมบ่อพักฝายปิดสายทางนาดี... หมู่ที่ ๑... นายสุข แห่ง หิน หมู่ที่ ๑ ๓) การควบคุมงานก่อสร้าง (เส้นตรวจจำนวน ๒) (โครงการ) ๓.๑. ตรวจสอบโครงการติดตั้งหลังคาโพลี คาร์บอนเนตศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์... หมู่ที่ ๑๐</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าการก่อสร้างเป็นไป ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้ทราบว่าโครงการก่อสร้าง เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด และข้อกำหนดไว้ในสัญญา ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการควบคุมงาน โครงการก่อสร้าง มีการจัดวางระบบ ควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม ๔. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุ ของการควบคุมงานโครงการที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ ๖. เพื่อให้ทราบถึงการบริหาร งบประมาณของส่วนราชการเป็นไป โดยเหมาะสม และสอดคล้องกับวงเงิน งบประมาณของแต่ละส่วนราชการที่ ได้รับจัดสรรหรือไม่ ๗. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจการ</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการ งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับ ที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๕. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๐๗๕๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการ พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะจ่าย ในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘๒/ ว ๑๕๓๖ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการ พิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะจ่าย ในลักษณะค่าใช้สอย วัสดุและค่าสาธารณูปโภค</p>	<p>เห็นควรให้มีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานระเบียบการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๕, ข้อ ๓๐ โดยกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการ อย่างน้อยมี ๓ คน ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน และ กรรมการอย่าง น้อย ๒ คน การแต่งตั้งควรคำนึงถึงลักษณะงานหน้าที่และควมรับผิดชอบเป็น สำคัญกรณีเจ้าเป็นจะแต่งตั้งคนที่มีใช้ราชการการร่วมเป็นกรรมการด้วยก็ได้ ประธานฯ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งประธานฯ แทน และควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานราชการร่วมเป็นกรรมการ ด้วยมติของคณะกรรมการหรือการจ้างให้ใช้เงินเดิมพันที่กรรมการคนใดไม่ เห็นด้วยกับมติ คณะกรรมการให้ทำบันทึกความเห็นแจ้งไว้หากหัวหน้าส่วน ราชการสั่งการอย่างใดให้ตรวจรับตามนั้นเป็นกรรมการเปิดซอง สอบราคาจ้าง หรือกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว งาน (TOR) หรือกรรมการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว แต่งตั้งให้เป็นกรรมการตรวจการจ้างได้และหน้าที่ของผู้ควบคุมงานหน้าที่ของ กรรมการที่กำหนดไว้ในระเบียบสำคัญกับกรมการรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ ข้อ ๑๓ ได้ กำหนดหน้าที่ของผู้ควบคุมงานตาม "ข้อ ๑๓ การตรวจการจ้างก่อสร้าง และผู้ควบคุมงานก่อสร้างเป็นกรรมการสำคัญตาม ประกาศ หน้าที่ใน "การบริหารสัญญา" เพื่อให้ทำงานก่อสร้างบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเงื่อนไข และ ข้อกำหนดในสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ มีผู้ได้รับการ แต่งตั้ง มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและตามแนบแห่งพระราชบัญญัติ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๐ โดยระบุไว้ว่า"</p>

Handwritten signature or mark.

<p>ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองช่าง</p>	<p>วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ</p>	<p>ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>
<p>๓.๒ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านพร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ หมู่ที่ ๒ (บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน) การตรวจการจ้างโครงการก่อสร้าง/ซ่อมแซม จำนวน ๕ โครงการ</p> <p>๑.๑ โครงการก่อสร้างถนน, คลอง, สายทางนายทวีวรรณ : หน้าประตูโรงเรียนวัดสว่าง หมู่ที่ ๔</p> <p>๑.๒ โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังสายทางหัวข้อยี่ หมู่ที่ ๒</p> <p>:- โศกนาถาบัน</p> <p>๑.๓ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังสายทางข้างวัดป่าโพธิ์สุวรรณ-ลำโดมใหญ่ หมู่ที่ ๗</p> <p>๑.๔ โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังสายทางนายสิทธิทิพ :- ลำโดมใหญ่ หมู่ที่ ๗</p> <p>๑.๕ โครงการก่อสร้างถนนลูกรังสายทางนายด้วง สร้อยฟ้า :- นายผิง ธานี (คัมภีร์น้อย) (ปรับปรุงแผน ๑/๒๕๖๖)</p> <p>๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร</p>	<p>จ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างเป็นการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/๑๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ หรือไม่</p> <p>๔. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายการรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๕. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๐. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๑. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๑๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุม</p>	<p>๗. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ มท ๐๕๐๔.๒/ว ๑๑๓๔ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การจ่ายงบประมาณการจ่ายตามงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๓ มท ๐๕๐๔.๒/ว ๑๗๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจ่ายงบประมาณรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครอง</p> <p>๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๕๐๔.๒/ว ๑๒๕๘ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักเกณฑ์การจ่ายประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๑๐. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๕๐๔.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน ๓ กค ๐๕๐๔.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>ในการดำเนินการ (ขับเคลื่อน) ตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจ (หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุ” เป็นข้อบ่งชี้ชัดเจนว่า การบริหารสัญญาเป็นเรื่องอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p> <p>- เห็นควรให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าหน่วยงานได้กำกับและตรวจสอบเอกสารข้อมูลเอกสารของสัญญาทุกรายการก่อนที่จะเสนอใบอนุญาตให้ผู้รับทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตรวจสอบเอกสารของผู้ยื่นคำขอฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และให้เจ้าหน้าที่กำกับให้ผู้นับค่าขอฯ รับรองสำเนาเอกสารที่ใช้เป็นหลักฐานประกอบการยื่นคำขอฯ ทุกแผ่น (ติดการแสกนปกรณณ์ติดรูป) ให้ถูกต้อง กรณีการลงลายพิมพ์มีชื่อแทนการลงลายมือชื่อได้กำกับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย งานออกแบบ งานก่อสร้าง และได้กำกับให้ผู้ปฏิบัติงานอ้างอิงตามแบบมาตรฐานงานก่อสร้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และการควบคุมงานก่อสร้างเพื่อกำกับให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญาหรือข้อตกลงและกำกับให้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ นั้น โดยเคร่งครัด</p>

*Handwritten signature*

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๑๗

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองช่าง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>การก่อสร้างมีการจัดวางระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม</p> <p>๑๓. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๔. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการควบคุมการก่อสร้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <p>วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ</p> <p>๑๕. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปโดยเหมาะสม และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรหรือไม่</p> <p>๑๖. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจสอบการจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างเป็นการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง</p>	<p>เรื่อง หลักเกณฑ์การทรงกรมการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้อำนาจวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑๓. มาตรา ๑๑ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้</p> <p>๑๔. มาตรา ๑๒ กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ ถ้าขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยกรมการเมืองให้บังคับตามกฎหมายว่าด้วยกรมการเมือง</p> <p>๑๕. มาตรา ๑๓ ในกรณีที่เหมาะสมห้ามการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงอาคารชนิดใดหรือประเภทใดในบริเวณหนึ่งบริเวณใดแต่ยังไม่มีการขออนุญาตหรือขออนุญาตในกำหนดการตามมาตรา ๘ (๑๐) ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วแต่กรณีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษาห้ามการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงอาคารในบริเวณนั้นเป็นการชั่วคราวได้ และให้ดำเนินการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศนั้นมีผลใช้บังคับ</p>	<p>เรื่อง หลักเกณฑ์การทรงกรมการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้อำนาจวันที่ ๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๑๓. มาตรา ๑๑ ข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้</p> <p>๑๔. มาตรา ๑๒ กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา ๘ หรือข้อบัญญัติท้องถิ่นที่ออกตามมาตรา ๘ หรือมาตรา ๑๐ ถ้าขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยกรมการเมืองให้บังคับตามกฎหมายว่าด้วยกรมการเมือง</p> <p>๑๕. มาตรา ๑๓ ในกรณีที่เหมาะสมห้ามการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงอาคารชนิดใดหรือประเภทใดในบริเวณหนึ่งบริเวณใดแต่ยังไม่มีการขออนุญาตหรือขออนุญาตในกำหนดการตามมาตรา ๘ (๑๐) ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมืองหรือเจ้าพนักงานท้องถิ่นแล้วแต่กรณีมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษาห้ามการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย และใช้หรือเปลี่ยนแปลงอาคารในบริเวณนั้นเป็นการชั่วคราวได้ และให้ดำเนินการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ประกาศนั้นมีผลใช้บังคับ</p>	<p>( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>

วิ-วิ

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/น.๑๘

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองช่าง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>กำหนดตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว๑๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ หรือไม่มี เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายการรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๑๘. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๙. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงบประมาณของส่วนราชการเป็นไปโดยเหมาะสม และสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณของแต่ละส่วนราชการที่ได้รับจัดสรรหรือไม่</p> <p>๒๐. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการตรวจจ้างและผู้ควบคุมงานก่อสร้างเป็นการเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดตามหนังสือที่ กค</p>	<p>ถ้าไม่มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ๑๑ มาตรา ๑๓ ทวิ</p> <p>เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ (๑) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่นแจ้งข้อห้าม ข้อจำกัด หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือการดำเนินการอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการตาม (๒)</p> <p>๑๖. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ๑๗๗</p> <p>๑๗. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖</p> <p>๑๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๕๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน ๓ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>ถ้าไม่มีการออกกฎกระทรวงหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศดังกล่าวเป็นอันยกเลิก ๑๑ มาตรา ๑๓ ทวิ</p> <p>เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนซึ่งจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ (๑) ให้ส่วนราชการและหน่วยงานต่างๆ ที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายอื่นแจ้งข้อห้าม ข้อจำกัด หรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร หรือการดำเนินการอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติให้ราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการตาม (๒)</p> <p>๑๖. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๖ ๑๗๗</p> <p>๑๗. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๖</p> <p>๑๘. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๑๙. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๕๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง จำนวน ๓ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ</p>

๒๕-๑-๑

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/ป.๑๙

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองช่าง	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
	<p>๐๔๐๖.๔/ว๑๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ หรือไม่</p> <p>๓. เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายการรายละเอียดและข้อกำหนดไว้ในสัญญา</p> <p>๒๑. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒๒. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบกฎหมายหรือไม่</p> <p>๒๓. เพื่อให้ทราบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่</p> <p>๒๔. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่</p> <p>๒๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างอาคาร การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>๒๗. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม</p> <p>๒๘. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒๙. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์</p> <p>๓๐. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เรื่องที่ตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้าง</p>		

Hi-nd

ตารางสรุปผลดำเนินการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖//น.๒๐

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>โครงการที่ ๑... ค่ายอาสาเสริม (นม) โรงเรียน วงศที่ ๑ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โครงการที่ ๒... ค่ายอาสาเสริม (นม) โรงเรียน วงศที่ ๒ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โรงเรียน บ้านชาติฮี วงศที่ ๒ ) ๒) ตรวจสอบปฏิบัติการสิ่งการเบิกจ่าย งบประมาณ โครงการที่ ๑... ตรวจสอบปฏิบัติการเบิก จ่ายเงินของโรงเรียนบ้านนาโพธิ์ โครงการที่ ๒... ตรวจสอบปฏิบัติการเบิก จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์ ๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการ เกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ฯ ...บันทึก/ประกาศ ๓๑ ...คำสั่งการบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็ก ทั้ง ๓ ศูนย์ฯ</p>	<p>๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบ ฯ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๒. เพื่อเสนอแนะทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่จัดทำ ขึ้นหรือไม่ ๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกค่าใช้จ่ายครบถ้วน ยอดเงินจ่าย และหลักฐานการจ่ายเงินทุกรายการ ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานรายละเอียดของรายจ่าย ครบถ้วนทุกรายการและเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการและมี คณะรัฐมนตรีหรือไม่ ๕. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่จัดทำ ขึ้นหรือไม่ ๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการบันทึกค่าใช้จ่ายครบถ้วน ยอดเงินจ่ายและ หลักฐานการจ่ายเงินทุกรายการ ๗. เพื่อให้ทราบว่ามีการรายงานรายละเอียดของรายจ่าย ครบถ้วนทุกรายการและเป็นไปตาม ระเบียบและหนังสือสั่งการและมี คณะรัฐมนตรีหรือไม่</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย รายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินของสถานศึกษาให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยอนุโลม รูปแบบปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาให้ เป็นไปตามที่อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด ๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความที่ สท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๒๒๕ ลว. ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง กำหนดรูปแบบ ปฏิบัติการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้สถานพัฒนา เด็กปฐมวัย (ศูนย์เด็กเล็ก ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนเกณฑ์หรือสถาน พัฒนาเด็กปฐมวัยที่เรียกชื่ออย่างอื่น) สังกัด</p>	<p>เห็นควรให้หน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบข้อกฎหมาย ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องตาม ๑. พระราชบัญญัติการจัดตั้งจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การ เบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ๔. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความมา ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๑๒๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการ จ่ายงบประมาณรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่าย ประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ๖. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้ง</p>

*Handwritten signature/initials*

ตารางสรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖/พ.๒๑

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
<p>โครงการที่ ๑ การตรวจสอบดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ</p> <p>๑.๑.๑. สุ่มตรวจโครงการดำเนินงานของปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒ โครงการ</p> <p>๑.๑.๑.๑. โครงการส่งเสริมประเพณีบุญบั้งไฟ</p> <p>๑.๑.๑.๒. โครงการเงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านนาโพธิ์</p> <p>โครงการที่ ๒. สุ่มตรวจสอบปริมาณใช้จ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์</p> <p>๑.๑.๑.๑. ผู้เบิกจ่ายอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์ ๓</p>	<p>องค์ประกอบส่วนท้องถิ่น ให้ใช้แบบปฏิทินเบิกจ่ายเงินซื้อครุภัณฑ์ครุภัณฑ์ท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม</p> <p>๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๕๐๔.๔/ว ๖๘๕ ลว. ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแบบพิมพ์และเอกสารทางการเงินที่กำหนดขึ้นใหม่มี ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เป็นต้นไป</p> <p>**** หนังสือสั่งการให้ใช้ตามที่กำหนด มิได้ให้ปรับเปลี่ยนได้</p> <p>๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ การอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จ่ายจากเงินรายได้หรือเงินรายได้สะสมของสถานศึกษาให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกเงินให้มอบหมายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้เป็นหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจฎีกาก่อนเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ แล้วแต่กรณี</p> <p>๕. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	<p>หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๔.๗/๑๐๕ ลว. วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	

พ.ศ.

ตารางสรุปผลด้านการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖/น.๒๒

ผลการตรวจสอบ ( / ) หัวข้อเรื่อง งานกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	วัตถุประสงค์ ( / ) ที่เป็นสาระสำคัญ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ( / ) หนังสือสั่งการ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ ( / ) ข้อเสนอแนะที่เป็นสาระสำคัญ
		<p>๘. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวนที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๑๗๕๒ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๙. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ</p> <p>๑๐. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๔๔ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ แจ้งหนังสือกระทรวงการคลัง จำนวนที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</p>	

๑๖-๑

ผลการดำเนินงาน //(ส่วนที่ ๒)

ตารางที่ ๑ (หน้า ๒๓ )

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
<b>การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ (สำนักปลัด)</b>			
<b>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</b>			
<p>๑. งานสารบรรณ</p> <p>๒. การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๑. การจัดทำบัญชีแยกประเภทประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) และรถส่วนบุคคล/รถรับรอง (แบบ ๒)</p> <p>๒. การขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง (แบบ ๓)</p> <p>๓. การจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)</p> <p>๔. จัดทำสมุดบันทึกการเช่ารถ/และอุบัติเหตุ (แบบ ๕)</p> <p>๕. การจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)</p> <p>๖. จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนบุคคล (ยกเว้นจักรยานยนต์)</p> <p>๗. การจัดเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ในบริเวณ อบต.</p> <p>๘. การจัดระบบควบคุมภายใน/ขั้นตอนการใช้รถส่วนบุคคล</p> <p>๙. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๑๐. ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลหรือ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้และดูแลรถยนต์ส่วนบุคคล</p> <p>๓. การเบิกจ่ายในการจัดงานต่าง ๆ</p> <p>๔. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๕. บัญชีแยกประเภท (แบบ ๑)/(แบบ ๒)</p> <p>๖. ใบอนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓)</p> <p>๗. สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔)</p> <p>๘. สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖)</p> <p>๙. การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์</p> <p>๑๐. ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>ก.พ.๒๕๖๖</p> <p>ต.ค.๒๕๖๕</p> <p>มี.ย.๒๕๖๖</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>

*Handwritten signature/initials*

ผลการดำเนินงาน  
ตารางที่ ๒ (หน้า ๒๔)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
<b>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Serviceg)</b>			
<b>กองคลัง</b>			
<b>ด้านการเงิน</b>			
<p>๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๒) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>๓) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>๔) หลักประกันสัญญา</p> <p>๕) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ต่อเนื่อง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๖) การจัดทำ ผ.ท.๗ /ผ.ท.๑</p> <p>๗) การสำรวจภาคสนาม</p> <p>๘) การตรวจสอบการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๙) หลักฐานเอกสารการติดตามเร่งรัดลูกหนี้ให้ชำระภาษี ปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>๑๐) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๑๑) KTB Corporate Online และ GFMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๑๒) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑๓) การเบิกจ่ายค่าตอบแทน</p> <p>๑๔) หลักประกันสัญญา (ต่อเนื่อง ๒๕๖๕)</p> <p>๑๕) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)</p> <p>๑๖) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ต่อเนื่องจาก ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)</p>	<p>ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	<p>พ.ย.๒๕๖๕</p> <p>ก.พ.๒๕๖๖</p> <p>มี.ค.๒๕๖๖</p> <p>มิ.ย.๒๕๖๖</p> <p>ส.ค.๒๕๖๖</p>	<p>ไม่มีข้อเสนอแนะ</p>

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

ผลการดำเนินงาน  
ตารางที่ ๓ (หน้า ๒๕)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) กองช่าง			
ด้านช่าง			
<p>๑) โครงการก่อสร้างฯ (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตจากสนามกีฬา ถึง สะพานคลองชลประทาน ๑๐ R หมู่ที่ ๖</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างร่องระบายน้ำ คสล. ด้วยพร้อมบ่อกักฝายปิดบ้านนางสาวแดง - ศาลาประชาคม หมู่ที่ ๙</p> <p>๒) การตรวจงานจ้าง (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างร่องระบายน้ำ คสล. ด้วยพร้อมฝายปิดภายในตำบล หมู่ที่ ๓</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำ คสล. พร้อมบ่อกักฝายปิดสายทางนางดี มิวก่า - นายสุข แห่งหิน หมู่ที่ ๑</p> <p>๓) การควบคุมงานก่อสร้าง (สุ่มตรวจจำนวน ๒ โครงการ)</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบโครงการติดตั้งหลังคาโพลีคาร์บอนเนตศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์ หมู่ที่ ๑๐</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบโครงการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านพร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อ หมู่ที่ ๒ (บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้าน)</p> <p>๑.๑ โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายทางนายทวีวรรณ - หน้าประตูโขงวัดสว่าง หมู่ที่ ๔</p> <p>๑.๒ โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังสายทางห้วยโพธิ์ หมู่ที่ ๒ - โคกสนามบิน</p> <p>๑.๓ โครงการปรับปรุงถนนลูกรังสายทางข้างวัดป่าโพธิ์สุวรรณ-ลำโดมใหญ่ หมู่ที่ ๗</p> <p>๑.๔ โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังสายทางนายสิทธิเทพ - ลำโดมใหญ่ หมู่ที่ ๗</p> <p>๑.๕ โครงการก่อสร้างถนนลูกรังสายทางนายด้วง สร้อยฟ้า - นายฝั่ง ธาณี (คุ่มนาเขื่อน้อย)</p> <p>การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร</p>	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<p>ธ.ค.๒๕๖๕</p> <p>เม.ย.๒๕๖๖</p> <p>ก.ค.๒๕๖๖</p>	ไม่มีข้อเสนอแนะ

ผลการดำเนินงาน  
ตารางที่ ๔ (หน้า ๒๖)

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
การปฏิบัติงานด้านตรวจสอบ (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)			
๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Serviceg)			
<p>๑) การตรวจสอบดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ</p> <p>โครงการที่ ๑ ค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน งดที่ ๑ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>โครงการที่ ๒ ค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน งดที่ ๒ ของโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (โรงเรียนบ้านชาติฮี งดที่ ๒ )</p> <p>๒) ตรวจสอบฎีกาหลังการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>โครงการที่ ๑ ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของโรงเรียนบ้านนาโพธิ์</p> <p>โครงการที่ ๒ ตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาโพธิ์</p> <p>๓) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึก/ประกาศ ๖ล</li> <li>- คำสั่งการบริหารจัดการศูนย์เด็กเล็กทั้ง ๓ ศูนย์ฯ</li> </ul>	ดำเนินการแล้วเสร็จ	<p>ม.ค.๒๕๖๖</p> <p>พ.ค.๒๕๖๖</p>	ไม่มีข้อเสนอแนะ

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

ผลการดำเนินงาน  
ตารางที่ ๕ (หน้า ๒๗)

การปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานภายใน

๑. อบรมหลักสูตรแนวทางการปฏิบัติในกระบวนการตรวจสอบภายในตามหลักสูตรกระทรวงการคลัง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๗-๒๘ พ.ค. ๒๕๖๕	-
๑. อบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง สำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๘ ก.ค.๒๕๖๕	-
๒. อบรมหลักสูตรการจัดทำแผนและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๕-๗ ส.ค. ๒๕๖๕	-
๓. อบรมหลักสูตรการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดแผนพัฒนาท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๑๓-๑๔ ส.ค. ๒๕๖๕	-
๔. อบรมหลักสูตรเทคนิคการติดตามประเมินผลการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายในและข้อมูลความเสี่ยงจากการตรวจสอบภายในเพื่อบูรณาการในการกำกับดูแลระบบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๒๘-๓๐ ก.ค. ๒๕๖๖	-
๕. อบรมหลักสูตรกระบวนการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด	ดำเนินการแล้วเสร็จ	๗-๘ เม.ย. ๒๕๖๖	-

การปฏิบัติงานประจำและงานที่ได้รับมอบหมาย

๑. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) และกระตาดำทำการตามกิจกรรมที่บรรจุในแผนปี	ดำเนินการแล้วเสร็จ	} ก.ย.๒๕๖๕- ส.ค.๒๕๖๖
๒. เข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๓. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan)	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๔. ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยรับตรวจสอบตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ พิจิตรณาสังการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๕. ประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน (Self-Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๖. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน ๑ ครั้ง/ปี (รอบ ๔ เดือน/ครั้ง)	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๗. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๘. ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
๙. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ตามผลการประเมินความเสี่ยง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

ผลการดำเนินงาน ตารางที่ ๖ (หน้า ๒๘ )

กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	การติดตามผล/เสนอแนะ
<b>การตรวจสอบอื่น ๆ</b>			
<b>๑.การให้คำปรึกษา (Consulting Services)</b>			
๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ส.ค.๒๕๖๖	-
- จัดทำ แบบ ๑/แบบ ๒/ แบบ ๓/ แบบ ๔ / แบบ ๕ /แบบ ๖	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ส.ค.๒๕๖๖	-
๒. การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้เส้นเปลี่ยนน้ำมันเชื้อเพลิง	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ก.ค.๒๕๖๖	-
<b>การปฏิบัติงานประจำและงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</b>			
๑. งานด้านการควบคุมภายใน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ก.ย. ๒๕๖๖	-
๒. งานด้านการจัดการและการบริหารความเสี่ยง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ก.ย. ๒๕๖๖	-

**อ้างอิง : ที่มาของระเบียบ/กฎหมาย/ข้อบังคับ/หนังสือที่เกี่ยวข้อง**

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐ ๓/๖๓๑ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง การบัญชี และการควบคุมเงินทดรองราชการ
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การสมัครเข้าใช้ระบบ KTB Corporate Online
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
๖. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๑๐๘ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการนำส่งเงินสดของส่วนราชการผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔ ๓/๑๒๒๒ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกการนำส่งเงินสดของส่วนราชการผ่านระบบ (KTB Corporate Online)
๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔ ๑ ๔/๖๔ ๐ ๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง วิธีการเรียกรายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ในระบบ GFMS
๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๑๓๗๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิ์เข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เพิ่มเติม ๑๐. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒ ๒/๖๔๔๔ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง เสร็จดำเนินการตามหลักเกณฑ์และใช้ข้อปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำ เงินส่งคลัง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบ (KTB Corporate Online) และการวางอุปกรณ์ รับชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (เครื่อง EDC)
๑๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๖๕๕ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ข้อมความเข้าใจในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๖๕๕ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การเตรียมความพร้อมเพื่อจ่ายเงิน รับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒ ๒/๖๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
๑๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔ ๓/๖๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับกรนำส่งเงินงบประมาณ กรณีเบิกเกินส่งคืนผ่านระบบ KTB Corporate Online
๑๕. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔ ๓/๖๕๖๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง แนวปฏิบัติในการบันทึกรายการในระบบ GFMS เกี่ยวกับกรนำส่งเงินงบประมาณ กรณีส่งคืนเงินฝากคลังผ่านระบบ KTB Corporate Online
๑๖. หนังสือกระทรวงการคลัง กองบริหารการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒ ๒/๑๓๕๐ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงิน และการนำเงิน ส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๑๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๒ ๒/๑๓๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง คำขอรวมเงินชำระหนี้บัตรเครดิต (บัตรเครดิต/เครดิต)
๑๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการรับเงิน
๑๙. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๐ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการควบคุมภายในด้านการจ่ายเงิน
๒๐. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์
๒๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค๐ ๔ ๐ ๓ /๖๓ ๑ ๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒ ๕ ๖ ๐ เรื่อง แนวการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงิน และนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่าน ระบบอิเล็กทรอนิกส์และแนวการตรวจสอบภายในสำหรับการจ่ายเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ กรณีโอนเงินรายได้แผ่นดินประมาทดำเนินการบัญชีและการภาษี กน ที่จ่าย
๑. มาตราฐานราชการการเงินสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๒. แนวปฏิบัติทางบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ
๓. บทคัดย่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ
๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๔ ๓/๖๕๕๑ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แนวทางการกำกับดูแลการเบิกจ่ายเงินในระบบ GFMS
๕. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔ ๐๒ ๒/๑๗๑๗ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน และนำส่งเงินในระบบ GFMS ผ่าน Web Online
๖. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีขึ้นปีงบประมาณ
๗. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๒ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางการจัดทำบัญชีการรับปรับปรุงบัญชี
๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๔ ๓/๖๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การส่ง รายงานประจำเดือน
๑๑. ประมวลระเบียบกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตราฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๑๔. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐ ๓/๖๕๕๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ระบบการ ประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (Government Accounting Quality Assurance and Evaluation System : GAQA)