



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

ที่ สก ๗๓๔๐๑/

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ผู้อำนวยการกองช่าง

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายในแต่ละส่วนราชการ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการตรวจสอบภายในตามรายละเอียดดังนี้

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๗

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

### ๓. เป้าหมายการดำเนินงาน

เป้าหมายการดำเนินการทั้งสิ้น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

### ๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

#### ๔.๑ ขอบเขตการตรวจสอบ ของหน่วยตรวจสอบภายใน มีขอบเขตดังนี้

(๑) การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน บัญชี และรายงานการเงิน : มุ่งเน้นความถูกต้อง และเชื่อถือได้ และเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานการเงินของหน่วยรับตรวจ ตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

(๒) การบริหารเงินอุดหนุนราชการ : มุ่งเน้นบริหารจัดการเงินอุดหนุนราชการให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) การบริหารจัดการเงินงบประมาณ : มุ่งเน้นการบริหารจัดการเงินงบประมาณของหน่วยรับตรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ผลการดำเนินงานตามโครงการ : มุ่งเน้นการสอบทานความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ของผลการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และสอบทานผลการดำเนินงานตามโครงการตามแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยรับตรวจ

(๕) การจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-Gp : มุ่งเน้นการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละส่วนราชการในระบบ e-Gp ให้เป็นไปตามระเบียบกรมบัญชีกลาง และการประกาศราคากลางตามแนวทางของ ปปช.

(๖) การควบคุมพัสดุ : มุ่งเน้นการสอบทานความมีประสิทธิภาพในการควบคุม ดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยรับตรวจ

(๗) การใช้รถยนต์ราชการ : มุ่งเน้นการบริหารจัดการรถยนต์ราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) การใช้โทรศัพท์สำนักงาน : มุ่งเน้นการใช้โทรศัพท์สำนักงานให้เป็นไปตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๕๑ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การติดตั้งและการเบิกค่าใช้จ่ายบริการเครื่องมือสื่อสารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๔.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๒.๒ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔.๒.๓ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๒.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

๔.๒.๔ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

#### ๔.๓ วิธีการตรวจสอบ

- ๑ การสุ่ม
- ๒ การตรวจนับ
- ๓ การคำนวณ
- ๔ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕ ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖ การสอบทาน
- ๗ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘ การสัมภาษณ์
- ๙ การยืนยัน
- ๑๐ การทดสอบการบวกเลข

#### ๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖) รายละเอียดตามรายงานที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

(นายชูชาติ ดัดงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

## ผลการตรวจสอบภายใน

### หน่วยรับตรวจ

๑. การดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์  
การดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ผู้รับผิดชอบคือ นายธนกร สารการ  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

#### ผลการตรวจ

ผลการตรวจพบว่า การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด

๒. เงินทุนหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชน

การดำเนินการเงินทุนหมุนเวียนเศรษฐกิจชุมชนขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

#### ผลการตรวจ

๑. ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ที่ผิดนัดชำระที่ไม่เร่งรัดและเรียกชำระดอกเบี้ย ซึ่งการ  
ปล่อยให้มีหนี้ค้างชำระเป็นเวลานานอาจทำให้ไม่สามารถเรียกให้ชำระหนี้ได้และ เป็นภาระในการติดตามเร่งรัดหนี้  
อาจทำให้เกิดหนี้สูญและราชการเสียหายจากการไม่ได้รับชำระหนี้ จึงเป็นภาระในการติดตามเร่งรัดหนี้

๒. จากการตรวจสอบยอดคงเหลือตามงบ แสดงฐานะการเงิน บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจ  
ชุมชน พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารมี ยอดคงเหลือต่ำกว่าบัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ได้รับการจัดสรร

๓. จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมแสดง รายการยืมและรายการรับชำระคืนเงินทุนโครงการ  
เศรษฐกิจชุมชน และไม่จัดทำรายงาน ฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานตามแบบ  
รายงานให้นายอำเภอ ทราบ ไม่ครบถ้วน

#### ข้อเสนอแนะ

๑. การปล่อยให้มีหนี้ค้างชำระเป็นเวลานานอาจ ทำให้ไม่สามารถเรียกให้ชำระหนี้ได้และ เป็น  
ภาระในการติดตามเร่งรัดหนี้ อาจทำให้เกิด หนี้สูญและราชการเสียหายจากการไม่ได้รับชำระ หนี้จึงเป็นภาระใน  
การติดตามเร่งรัดหนี้ เป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการ  
เศรษฐกิจ ชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๔ วรรค ๒ วรรค ๓ และวรรค ๔ ที่กำหนดสาระสำคัญว่า  
หาก กลุ่มอาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้ตาม สัญญางวดใดงวดหนึ่งหรือทั้งหมด ให้ อบต.เร่งรัดให้ กลุ่ม  
อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรชำระหนี้คืนโดยพลัน และในระหว่างที่ผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ ครบถ้วน ให้เสีย  
ดอกเบี้ยในอัตราที่กำหนด หากกลุ่ม อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกรผิดนัดชำระหนี้ให้ อบต. ดำเนินคดีตามกฎหมายอย่า  
ให้คดีขาดอายุความ และ ตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุน ทั่วไป เพื่อส่งเสริมอาชีพของ  
หมู่บ้านในเขตสภาพตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล (โครงการส่งเสริมอาชีพ หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท) แจ่ง  
ตามหนังสือกรมการ ปกครองด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๑๘/ว ๒๙๔๙ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๔๓ เรื่อง แนวทางการ  
ดำเนินงานตาม โครงการส่งเสริมอาชีพ ขอให้สั่งการเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดให้กลุ่ม อาชีพหรือกลุ่มเกษตรกร  
ชำระหนี้คืนโดยเร็ว โดยให้ ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวข้างต้นโดยเคร่งครัด ให้เร่งรัดติดตามให้ลูกหนี้ชำระหนี้  
ให้ครบถ้วน รวมทั้งดอกเบี้ยกรณีผิดนัดไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ครบถ้วนในอัตราที่กฎหมายกำหนดโดยเร็ว หาก  
ลูกหนี้ ละเลยไม่ชำระหนี้ให้ดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีตาม กฎหมาย

๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจหาสาเหตุความแตกต่างระหว่างยอดคงเหลือตามบัญชีกับยอดบัญชี เงินฝากธนาคาร หากเกิดจากความผิดพลาดของการ บันทึกบัญชีให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องโดยด่วนหรือหากพบว่าสาเหตุของความแตกต่างทำให้ ราชการได้รับความเสียหาย ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีกับเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบต่อไป

๓. เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการดำเนินงานโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๒๘ และเนื่องจาก สาเหตุดังกล่าวส่งผลให้ไม่ทราบว่า มีเงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน อยู่ทั้งสิ้นเป็นเงินจำนวนเท่าไร ขอให้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบัญชี หรือทะเบียนแสดงรายการยืมและรายการชำระคืน เงินทุนหมุนเวียนจากลูกหนี้ให้ครบถ้วนถูกต้องทุกราย และจัดทำรายงานฐานะทางการเงินของเงินทุน หมุนเวียนและผลการดำเนินงานเพื่อรายงาน นายอำเภอ ตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ ดังกล่าว สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดติดตามให้ ลูกหนี้ส่งใช้คืนเงินกู้ยืมพร้อมดอกเบี้ย ตามสัญญาให้ เร่งรีบโดยเร็ว หากไม่ชำระหรือชำระไม่ครบถ้วนให้ สภา อบต.๖ ตั้งงบประมาณเท่าจำนวนที่ทางราชการ เสียหายขอใช้คืนในทันทีที่มีการตั้งงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อกลุ่มเกษตรกรหรือกลุ่มอาชีพอื่นที่มีความต้องการ ยืมใช้ต่อไป

๓. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ  
การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ ผู้รับผิดชอบคือ นายธนกร สารการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวพัชรภรณ์ ดัดงาม เป็นผู้ช่วย

#### ผลการตรวจ

ผลการตรวจพบว่า การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด

#### ๔. การใช้จ่ายเงินสะสม

การจ่ายเงินสะสมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของงานสวัสดิการสังคม ผู้รับผิดชอบคือ นายธนกร สารการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวพัชรภรณ์ ดัดงาม เป็นผู้ช่วย

#### ผลการตรวจ

ผลการตรวจพบว่า พบว่างานสวัสดิการสังคม ไม่มีการจ่ายเงินสะสม

#### ๕. ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

การดำเนินการด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ของงานสวัสดิการสังคม ผู้รับผิดชอบนายธนกร สารการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวพัชรภรณ์ ดัดงาม เป็นผู้ช่วย

#### ผลการตรวจ

ผลการตรวจพบว่า การเบิกจ่ายงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของกองสวัสดิการสังคม มีการควบคุมการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบชัดเจน มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการบริหารงบประมาณ มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ปฏิทินที่กำหนดไว้ในแผนงาน โครงการ กิจกรรม และมีรายงานผลการเบิกจ่ายที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

**๕. การจ่ายเงินยืมโครงการราชการ และการส่งใช้เงินยืม**

การจ่ายเงินยืมโครงการราชการ และการส่งใช้เงินยืม ของงานสวัสดิการสังคม ผู้รับผิดชอบคือ นาย  
ธนกร สารการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวพัชราภรณ์ ดัดงาม เป็นผู้ช่วย

**ผลการตรวจ**

การตรวจสอบการควบคุมและการจัดทำรายงานเงินโครงการราชการของหน่วยงานพบว่า เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่กำหนด มีการส่งใช้เงินยืมถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การตรวจเงินและการเก็บรักษาเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕๔๗

**๖. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ**

การดำเนินการด้านการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ของงานสวัสดิการสังคม ผู้รับผิดชอบคือ นายธนกร สารการ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน โดยมีนางสาวพัชราภรณ์ ดัดงาม เป็นผู้ช่วย

**ผลการตรวจ**

ผลการตรวจพบว่า พบว่าปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไม่มีการโอนงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงขอให้หน่วยรับตรวจ ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะอย่างเคร่งครัด



(นายชูชาติ ดัดงาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในงวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่า แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
ธันวาคม ๒๕๖๖



## สารบัญ

| เรื่อง   | หน้า    |
|--|---------|
| รายงานผลการตรวจสอบภายใน (สำนักปลัด)                  | ๑ - ๑๙  |
| รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองการศึกษา)                | ๒๐ - ๒๔ |
| รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองคลัง)                    | ๒๕ - ๓๒ |
| รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองช่าง)                    | ๓๓ - ๓๙ |
| รายงานผลการตรวจสอบภายใน (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ๔๐ - ๔๑ |
| ภาคผนวก  |         |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลักษณะต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง  
ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำ
๒. การตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
  - ๒.๑ ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร
  - ๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

**๑. ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง**

การออกเลขหนังสือส่ง เจ้าของเรื่องควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่องและป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

**๒. ด้านทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ**

๒.๑ การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนาย ก อบต. เซ็นต์ลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนดง)

หัวหน้าสำนักปลัด

**ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก**

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรรษา เบญจมานุสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

**ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก**

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัตตงม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบด้านงานสารบัญ  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบด้านงานสารบัญ</b>  |              |                            |               |       |          |
| ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง  | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง   | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. ทะเบียนคุมบันทึก   | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. ทะเบียนคุมประกาศ   | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>   |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรของ<br>อบต.ท่าแยกและประชาชนในเขตตำบลท่าแยก<br>เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ<br>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. โครงการคุณธรรมจริยธรรมฯ ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๖   | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. โครงการจัดกิจกรรมจิตอาสา ประจำปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๖  | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากร โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เป็นต้น

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคู่มือวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เป็นต้น

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและ จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒิ นั้น เป็นคุณสมบัตินี้เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน


จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้าง ของพนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำมาพัฒนาองค์กรต่อไป

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนดง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรระชา เบญจมานุสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายสุชาติ ดัดงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

การตรวจสอบด้านงานบุคลากร  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบด้านงานบุคลากร  |              |                            |               |       |          |
| ๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติ<br>ถูกต้องตามระเบียบ                     | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง<br>ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. การจัดทำทะเบียนคุมวันลา  | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง  | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ  | /            |                            | /             |       |          |
| สรุปการดำเนินงานตามโครงการ  |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม<br>สำหรับบุคลากรท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖   | /            |                            | /             |       |          |



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๕. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๖. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๗. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๘. เพื่อให้ทราบว่าการจัดท่างบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนที่ได้จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

**สรุปผลการตรวจสอบ**

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕ สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี

๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมาเพื่อนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาของปีต่อไป

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

เห็นควรส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนให้มากที่สุด เพื่อจะได้ทราบปัญหาที่แท้จริงและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างตรงจุด

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

**ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก**

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรรษา เบญจมานุกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

**ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก**

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัตตงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบดำเนินงานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา   |              |                            |               |       |          |
| ๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่น<br>และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา<br>ท้องถิ่น                | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุม<br>ประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้า<br>ส่วนราชการและประชาชน | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น<br>รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการ<br>ประชุมประชาคมท้องถิ่น   | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น<br>รวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น<br>ในระดับตำบล             | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่าง<br>แผนพัฒนาท้องถิ่น   | /            |                            | /             |       |          |
| ๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการ<br>พัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น                     | /            |                            | /             |       |          |
| ๗. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นเสนอ<br>ร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น                        | /            |                            | /             |       |          |
| ๘. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภา<br>เพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น                   | /            |                            | /             |       |          |
| ๙. สภาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นผู้บริหาร<br>ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น   | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๐. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่<br>เกี่ยวข้อง   | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๑. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น  | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อ<br>การวางแผนและประเมินผลของ อปท. E - plan                          | /            |                            | /             |       |          |

การตรวจสอบดำเนินงานนโยบายและแผน  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ   | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|--|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|  | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ</b>  |              |                            |               |       |          |
| ๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ  | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ               | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>  |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการจิตอาสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสังคมสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้พิการได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๕. เพื่อให้ทราบว่าการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการช่วยเหลือและการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่
๕. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖
๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
  - a. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
  - b. ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ
  - c. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ
๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

**สรุปผลการตรวจสอบ**

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ พบว่าจะมีการจ่ายเป็นเงินสดและการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒, ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑.๘.๓ จัดให้มีเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ ๖๐ - ๖๙ ปี จะได้รับ ๖๐๐ บาท อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี จะได้รับ ๗๐๐ บาท อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี จะได้รับ ๘๐๐ บาท และอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับ ๑,๐๐๐ บาท นั้น พบว่า มีการทำประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและมีการจัดทำพื้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ

**ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้จัดทำพื้มทะเบียนประวัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๒. ควรมีการสำรวจการมีชีวิตอยู่จริงของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นปัจจุบัน และสม่าเสมอ ถ้ากรณีเสียชีวิตแล้วญาติไม่ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ก็จะไม่ทราบ ถ้าไม่มีการสำรวจ จะทำให้มีการจ่ายเงินให้กับผู้ที่ไม่มีความสมบัติ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

**ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก**

.....  
.....

(ลงชื่อ)

(นายพรรษา เบญจมานุกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)   
(นายชูชาติ ดัดงาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

การตรวจสอบด้านงานสังคมสงเคราะห์  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>   |              |                            |               |       |          |
| ๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้<br>๑.๑ มีสัญชาติไทย<br>๑.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อปท. ตามทะเบียนบ้าน<br>๑.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ อปท.<br>๑.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ  | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. ขั้นตอนการยื่นคำขอ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อ อปท. ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยมีหลักฐานดังนี้<br>๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา<br>๒.๒ ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา<br>๒.๓ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ<br>๓.๑ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี ให้จังหวัดแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป<br>๓.๒ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้อปท. ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  | /            |                            | /             |       |          |



การตรวจสอบด้านงานสังคมสงเคราะห์  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ   | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|--|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|  | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| และให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการดำรงชีวิต<br>อยู่ต่อ อปท. ที่ตนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะ<br>แสดงด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองของนายทะเบียน<br>อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้  |              |                            |               |       |          |
| ๔. งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ   | /            |                            | /             |       |          |
| ๔.๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยัง<br>ชีพผู้สูงอายุให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น  |              |                            |               |       |          |
| ๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตรา<br>ตามมติคณะรัฐมนตรี  |              |                            |               |       |          |
| ๔.๓ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ<br>ตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็น<br>เงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ<br>ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบ<br>อำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br>เป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน |              |                            |               |       |          |
| ๕. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  | /            |                            | /             |       |          |
| ๕.๑ ตาย  |              |                            |               |       |          |
| ๕.๒ ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑  |              |                            |               |       |          |
| ๕.๓ แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ<br>เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิ<br>ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ   |              |                            |               |       |          |
| สรุปการดำเนินงานตามโครงการ   |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ด้อยโอกาส   | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. โครงการภูมิปัญญาท้องถิ่น  | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. โครงการส่งเสริมอาชีพ  | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช   | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง
๒. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายหนาว
๓. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายากภัย
๔. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายากภัย
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายากภัยต่าง ๆ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดยการสอบถามและใช้แบบสอบถามระบบควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงานการทดสอบรายการ โดยการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการนำเอาความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันภัยต่าง ๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความรู้ในด้านการป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนดง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรระชา บุญจมนุกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัดงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะกิจ   |              |                            |               |       |          |
| ๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟฟ้า<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์หนาว<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐           | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์แล้ง<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                  | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหายักษ์วาต<br>ภัยและดินโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟฟ้าและหมอก<br>ควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖             | /            |                            | /             |       |          |
| ๖. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี<br>พ.ศ. ๒๕๖๖                          | /            |                            | /             |       |          |
| สรุปการดำเนินงานตามโครงการ  |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วง<br>เทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖              | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการวิเคราะห์เรื่องการแนะนำการศึกษาอาชีพหลักสูตรและแบบเรียน
๒. เพื่อให้ทราบการบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและการดำเนินงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการจัดทำเอกสารสื่อการเรียนการสอน มีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัตินักเรียน
๒. มีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย
๓. มีการประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานการศึกษาและวัฒนธรรม

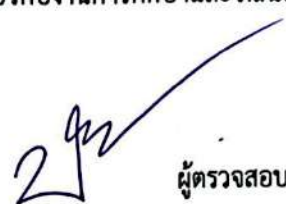
/ความคิดเห็น...

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม เพื่อจะได้นำความรู้มา  
ปฏิบัติงานในหน้าที่

(ลงชื่อ)


  
(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)  
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....


(ลงชื่อ)

  
(นายพรระชา เบญจมานุสร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)

  
(นายชูชาติ ดัดงาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

การตรวจสอบดำเนินงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบการจัดทำแผน</b>  |              |                            |               |       |          |
| ๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐                          | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                       | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. แผนพัฒนาศึกษาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐                               | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖                               | /            |                            | /             |       |          |
| <b>สรุปการดำเนินงานตามโครงการ</b>                                       |              |                            |               |       |          |
| ๑. สรุปการดำเนินงานโครงการพาลูกจูงหลานเข้าวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. โครงการลอยกระทง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                    | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. โครงการการจัดการแข่งขันกีฬาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. โครงการฝึกซ้อมกีฬา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                 | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. โครงการแข่งขันกีฬาเยาวชนชาวตำบลท่าแยก ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖              | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับ - จ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าเงินรายได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๕. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบเงินนอกงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๗. เพื่อให้ทราบว่าเงินยืมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อให้ทราบว่าการเงินและบัญชีได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินงบประมาณใช้จ่ายอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังว่าถูกต้องตรงกัน
๓. ตรวจสอบมีการลงรับ - จ่ายเงินถูกต้อง
๔. ตรวจสอบเงินรายได้ถูกต้อง
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินได้ทำการเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. ตรวจสอบเงินยืมลูกหนี้เงินยืมได้ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตาม

ระเบียบ

๗. ตรวจสอบการลงบัญชีถูกต้องตรงกัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบตามเอกสารและใบสำคัญรับเงิน
๒. ตรวจสอบตามเอกสารและการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการ

ควบคุมภายในที่จัดทำไว้

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. จากการตรวจสอบตามที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติตามและให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยโดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ



๒. จากการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ ตรวจสอบตามใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วย หมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ชัดเจนและพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๓. จากการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้ทำเป็นหนังสือ และมีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้งและ ถูกต้องตามระเบียบ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

๒. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อจะได้นำความรู้มาปรับปรุงแก้ไขใน งานการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรรษา บุญจามนกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัดงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

การตรวจสอบด้านงานการเงินและบัญชี  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบ</b>   |              |                            |               |       |          |
| <b>๑. เงินงบประมาณ ประจำปี</b>  |              |                            |               |       |          |
| - ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E - laas                                       | /            |                            | /             |       |          |
| - ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E - laas   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง</b>                                       |              |                            |               |       |          |
| - จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มี<br>รายการรับ - จ่าย            | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๓. การรับ - จ่ายเงิน</b>   |              |                            |               |       |          |
| - จัดทำใบนำส่ง - สรุบบินำส่งทุกวันที่มีการรับเงิน                           | /            |                            | /             |       |          |
| - บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสดรับ  | /            |                            | /             |       |          |
| - บันทึกรายการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค                                 | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๔. การเก็บรักษาเงิน</b>  |              |                            |               |       |          |
| - กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้ง<br>คณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๕. การเบิกจ่ายเงิน</b>   |              |                            |               |       |          |
| - เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๖                                     | /            |                            | /             |       |          |
| - เบิกจ่ายตามระบบ E - laas  | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำเช็คตามระบบ E - laas   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๖. การรับเงิน</b>  |              |                            |               |       |          |
| - ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน                                  | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำใบนำส่งผ่านระบบ E - laas   | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำใบสรุบบินำส่งระบบ E - laas   | /            |                            | /             |       |          |
| - นำเงินฝากธนาคาร   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๗. เงินนอกงบประมาณ</b>   |              |                            |               |       |          |
| - ภาษีหัก ณ ที่จ่าย   | /            |                            | /             |       |          |
| - เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล  | /            |                            | /             |       |          |
| - หลักประกัน  | /            |                            | /             |       |          |
| - เงินสมทบประกันสังคม   | /            |                            | /             |       |          |
| <b>๘. เงินยืม</b>   |              |                            |               |       |          |
| - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  | /            |                            | /             |       |          |
| - เงินยืมโครงการต่าง ๆ  | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓, ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ทันในเวลาที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบ

พัสดุ

๔. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมพัสดุและครุภัณฑ์จะต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน

๕. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้การได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๒. สอบทาน ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๓. ตรวจสอบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓ และ ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมครุภัณฑ์ได้มีการทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๗. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้การได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ว่าตรงกับทะเบียนคุม

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

๒. ได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑ และ ผด. ๒

๓. ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุแต่มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนฯ

๔. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุแต่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้  
ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จเพราะจะได้รายงานตามแบบฯ ต่อไป

๒. เห็นควรลงบัญชีทะเบียนรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย การยืมพัสดุต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน

๓. เห็นควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้แล้ว สูญหาย และเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบัน โดยเร็ว

๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรชา เบญจมานุสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัตตง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบ  |              |                            |               |       |          |
| ๑. วัสดุ  |              |                            |               |       |          |
| - มีการจัดซื้อจัดจ้าง                                       | /            |                            | /             |       |          |
| - ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ                                       | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. ครุภัณฑ์   |              |                            |               |       |          |
| - จัดซื้อจัดจ้าง  | /            |                            | /             |       |          |
| - ทะเบียนคุมครุภัณฑ์  | /            |                            | /             |       |          |
| - รหัสครุภัณฑ์  | /            |                            | /             |       |          |
| - ตรวจสอบพัสดุประจำปี                                       | /            |                            | /             |       |          |
| - ทะเบียนยืมพัสดุ   | /            |                            | /             |       |          |
| - ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา                                 | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. ยานพาหนะ   |              |                            |               |       |          |
| - ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ                                  | /            |                            | /             |       |          |
| - ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง                          | /            |                            | /             |       |          |
| - ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ         |              |                            |               |       |          |
| - ทะเบียนคุมทรัพย์สิน                                       | /            |                            | /             |       |          |
| - งบทรัพย์สินประจำปี  | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕- กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บรายได้ที่ อบต.ท่าแยก จัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปรึ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
๖. เพื่อให้ทราบว่างานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก จัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท ได้รับเงินรายได้และออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปรึ
๒. ตรวจสอบว่ามีผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน
๓. ตรวจสอบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
๔. ตรวจสอบว่ามี การจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๖. ตรวจสอบว่างานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทะเบียนลูกหนี้ภาษีทุกประเภท
๒. ตรวจสอบงานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี
๓. ตรวจสอบว่ามี การจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี มีการเร่งรัดการจัดเก็บรายได้และมีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีทุกประเภท
๕. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

### สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. จากการตรวจสอบได้มีการออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปทุกวันที่มีการฝากเงิน โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนำมารวมในใบนำส่งเงินก่อนส่งให้งานการเงินกรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใส่สอยยันให้ตรงกัน

๒. จากการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินรวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ถูกต้องครบถ้วน และทำเป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓. จากการตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษีและมีการนัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการเก็บภาษีทุกปี

๔. จากการตรวจสอบการจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีแล้วและเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง คือ การทวงถามโดยทางจดหมาย

๕. ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน ที่ผิดนัดชำระที่ไม่เร่งรัดและเรียกชำระดอกเบี้ย ซึ่งการปล่อยให้มีหนี้ค้างชำระเป็นเวลานานอาจทำให้ไม่สามารถเรียกให้ชำระหนี้ได้และ เป็นภาระในการติดตามเร่งรัดหนี้ อาจทำให้เกิดหนี้สูญและราชการเสียหายจากการไม่ได้รับชำระหนี้ จึงเป็นภาระในการติดตามเร่งรัดหนี้

๖. จากการตรวจสอบยอดคงเหลือตามงบ แสดงฐานะการเงิน บัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน พบว่า บัญชีเงินฝากธนาคารมี ยอดคงเหลือต่ำกว่าบัญชีเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ได้รับการจัดสรร

๗. จัดทำบัญชีหรือทะเบียนคุมแสดง รายการยืมและรายการรับชำระคืนเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน และไม่จัดทำรายงาน ฐานะทางการเงินของเงินทุนหมุนเวียนและผลการดำเนินงานตามแบบรายงานให้นายอำเภอ ทราบ ไม่ครบถ้วน

### ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนดง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

.....

(ลงชื่อ)

(นายพรรษา เบญจมานุสร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)   
(นายชูชาติ ดัดงาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก



การตรวจสอบด้านงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ                              | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|-------------------------------------|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|                                     | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| <b>มีการตรวจสอบ</b>                 |              |                            |               |       |          |
| <b>๑. การจัดเก็บรายได้</b>          |              |                            |               |       |          |
| - จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่           | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน      | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดเก็บภาษีป้าย                   | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำงานจดทะเบียนพาณิชย์          | /            |                            | /             |       |          |
| - ตรวจสอบเงินรายได้                 | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำแผนที่ภาษี                   | /            |                            | /             |       |          |
| - จัดทำระบบ E - laas                | /            |                            | /             |       |          |
| - งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย        | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานบริหารงานทั่วไป

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการช่างและงานสารบรรณปฏิบัติให้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบคุมหนังสือรับ - ส่ง
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบครบถ้วนและสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทาน ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณโดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการมีการปฏิบัติตามระบบและการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. การตรวจสอบการเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่งพบว่ามีกรลงเลขเองทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำกัน
๒. การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- ควรมีการจัดทำแฟ้มเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบเพราะทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้นในการหาเอกสารต่าง ๆ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนจง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)   
(นายพรระชา บุญจมานุกร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)   
(นายชูชาติ ดัดงาม)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบดำเนินงานบริหารงานทั่วไป  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ                         | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|--------------------------------|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|                                | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบดำเนินงานสารบัญ    |              |                            |               |       |          |
| ๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง            | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. ทะเบียนคุมบันทึก            | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. ทะเบียนคุมประกาศ            | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ        | /            |                            | /             |       |          |

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียน

๒. เพื่อให้ทราบว่างานประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาร่องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหายุ่งยากต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน - ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงการร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลท่าแยก

๒. ตรวจสอบการประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๓. ตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงการร้องเรียนต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลท่าแยก

๒. ตรวจสอบการประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่ และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๓. ตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง

๒. มีการประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประมาณงานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้า สาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่และโครงการ ป้องกันทั้งท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๓. มีการตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. มีการแก้ไขปัญหาลุ่ปรศรคต่าง ๆ และมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- ควรมีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานโยธาให้เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อกำหนด

(ลงชื่อ)



(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรรษา เปญจมานกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชชาติ ดิตตงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบด้านงานก่อสร้าง  
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ   | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|--|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|  | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบด้านงานก่อสร้าง  |              |                            |               |       |          |
| ๑. โครงการติดตั้งโคมไฟรายทางพลังงานโซล่าเซลล์ บ้านปางสีดา หมู่ที่ ๑๕                 | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. โครงการติดตั้งโคมไฟรายทางพลังงานโซล่าเซลล์ บ้านป่าระกำ หมู่ที่ ๑                  | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. โครงการติดตั้งโคมไฟรายทางพลังงานโซล่าเซลล์ บ้านปางสีดา หมู่ที่ ๑๕                 | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. โครงการติดตั้งโคมไฟรายทางพลังงานโซล่าเซลล์ บ้านหนองเตียน หมู่ที่ ๔                | /            |                            | /             |       |          |
| ๕. โครงการต่อเติมศาลากลางบ้าน บ้านคลองหอย หมู่ที่ ๕                                  | /            |                            | /             |       |          |
| ๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านน้ำล้อม หมู่ที่ ๑๔                        | /            |                            | /             |       |          |
| ๗. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านป่าระกำ หมู่ที่ ๑                         | /            |                            | /             |       |          |
| ๘. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านทุ่งแฝก หมู่ที่ ๓                         | /            |                            | /             |       |          |
| ๙. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านคลองศรีเมือง หมู่ที่ ๖                    | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๐. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านคลองน้ำเขียว หมู่ที่ ๗                   | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๑. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านคลองผักขม หมู่ที่ ๘                      | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๒. โครงการก่อสร้างบันไดลงสระน้ำ บ้านทุ่งแฝก หมู่ที่ ๓                               | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๓. โครงการปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก บ้านคลองผักขม หมู่ที่ ๘                      | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๔.โครงการปรับปรุงถนนลูกรังในส่วนที่เป็นหลุมเป็นบ่อภายในหมู่บ้าน บ้านน้อย หมู่ที่ ๑๑ | /            |                            | /             |       |          |

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบด้านงานก่อสร้าง   |              |                            |               |       |          |
| ๑๕. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังในส่วนที่เป็นหลุมเป็นบ่อภายในหมู่บ้าน บ้านเนินไฮ หมู่ที่ ๑๓   | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๖. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังในส่วนที่เป็นหลุมเป็นบ่อภายในหมู่บ้าน บ้านคลองหอย หมู่ที่ ๕   | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๗. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังในส่วนที่เป็นหลุมเป็นบ่อภายในหมู่บ้าน บ้านคลองปลาโค หมู่ที่ ๙ | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๘. โครงการก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน บ้านหอย หมู่ที่ ๒                                    | /            |                            | /             |       |          |
| ๑๙. โครงการย้ายถังประปาพร้อมติดตั้งระบบประปาบ้านน้อย หมู่ที่ ๑๑                           | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๐. โครงการวางท่อประปา บ้านท่ากะบาก หมู่ที่ ๑๐  | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๑. โครงการวางท่อประปา บ้านกิโลสาม หมู่ที่ ๑๒   | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๒. โครงการวางท่อประปา บ้านเนินไฮ หมู่ที่ ๑๓  | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๓. โครงการวางท่อระบายน้ำ บ้านเนินไฮ หมู่ที่ ๑๓   | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๔. โครงการวางท่อระบายน้ำบ้านคลองผักขมหมู่ที่ ๘   | /            |                            | /             |       |          |
| ๒๕. โครงการวางท่อระบายน้ำบ้านคลองผักขมหมู่ที่ ๘   | /            |                            | /             |       |          |



รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว  
งวดเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารงานสาธารณสุข
๒. เพื่อให้ทราบถึงการบริหารและส่งเสริมการอนามัย
๓. เพื่อให้ทราบถึงงานที่เกี่ยวกับธุรการ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานส่งเสริมการอนามัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมการอนามัย โดยการสอบถามและใช้แบบสอบถามระบบควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงานการทดสอบรายการ โดยการตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการนำเอาความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุข ต่าง ๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในงานส่งเสริมการอนามัย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความรู้ในด้านการป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวจิราภรณ์ เจนตง)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายพรระชา บุญจมานุกร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

.....  
.....

(ลงชื่อ)



(นายชูชาติ ดัตตงาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าแยก

การตรวจสอบดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าแขก  
อำเภอเมืองสระแก้ว จังหวัดสระแก้ว

| รายการ  | การดำเนินการ |                            | เอกสารหลักฐาน |       | หมายเหตุ |
|---|--------------|----------------------------|---------------|-------|----------|
|   | ปฏิบัติ      | ไม่ปฏิบัติ<br>(ระบุเหตุผล) | มี            | ไม่มี |          |
| มีการตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะกิจ                                   |              |                            |               |       |          |
| ๑. แผนปฏิบัติการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม<br>ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. แผนปฏิบัติการป้องกันการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง<br>ปฏิกูล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ | /            |                            | /             |       |          |
| สรุปการดำเนินงานตามโครงการ  | /            |                            | /             |       |          |
| ๑. โครงการคัดแยกขยะจากต้นทาง ประจำปี พ.ศ.<br>๒๕๖๖                           | /            |                            | /             |       |          |
| ๒. โครงการรณรงค์โรคไข้เลือดออก ประจำปี พ.ศ.<br>๒๕๖๖                         | /            |                            | /             |       |          |
| ๓. โครงการอุดหนุนสาธารณสุขมูลฐาน ตาม<br>พระราชดำริ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖        | /            |                            | /             |       |          |
| ๔. โครงการตามแผนการดำเนินงานกองทุน<br>หลักประกันสุขภาพ                      | /            |                            | /             |       |          |

ภาคผนวก