



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ที่ สนค๑๖๐๔/๗๒ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ต้นเรื่อง

ตามที่ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและได้สำเนา แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แจ้งให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรให้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดฯ.....

ความเห็นรองปลัดฯ.....

.....

.....

(นายพานิชย์ บุญยู)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นางสาวนิรมล นามสูง)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

ความเห็นปลัดฯ.....

ความเห็นนายกฯ.....

.....

.....

(นายกำพล ประดับศิลป์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

(นายวิเชียร ธรรมรักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง



รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

เสนอ
ผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
อำเภอนิคมน้ำอูน จังหวัดสกลนคร

คำนำ

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan) โดยตรวจสอบในแต่ละด้าน คือ การบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา และสร้างมูลค่าเพิ่มให้หน่วยงานรับตรวจ ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีกิจกรรม/โครงการที่กำหนดในแผนซึ่งประกอบไปด้วยการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ด้านการบริหาร ด้านการดำเนินงานและด้านปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมไปถึงการประเมินระบบควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ การให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและตามหลักเกณฑ์ต่างๆ โดยเข้าตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ สำนัก/กอง/ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

รายงานเล่มนี้ เป็นส่วนหนึ่งของแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้สรุปผลการตรวจสอบในเรื่องที่ตรวจสอบพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยรับตรวจในการนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน และเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาได้ทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบ หรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนได้ทราบถึงทักษะ ความสามารถ ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาส่งผลให้สามารถตัดสินใจ สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอกจะเข้าตรวจสอบ หรือปรับปรุงให้บังเกิดผลดีกับงานราชการของ อบต.หนองปลิง ในโอกาสต่อไป รวมทั้งเกิดความมั่นใจ กับผู้บังคับบัญชาทุกระดับว่าอบต.หนองปลิง ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระบบของการควบคุมภายในที่ดี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (นายก อบต.หนองปลิง) และผู้บังคับบัญชา (ปลัดอบต.หนองปลิง) รวมทั้งบังเกิดผลดีกับผู้บริหาร ส่วนงานราชการ (สำนัก/กอง) ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ไม่มากนัก

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง
๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

รายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. การบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๕
๒. การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร	๑๑
๓. การเบิกจ่ายเงินของโครงการ ฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)	๑๒
๔. การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค	๒๑

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รอบ ๖ เดือน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)

.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อมูลทั่วไป

การตรวจสอบภายในตามแผนงาน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบ และกฎหมายที่กำหนดโดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารเพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านงบประมาณ ทางด้านการบัญชี การจัดทำงบการเงิน การรายงานสถานะการเงินประจำวัน และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดแล้วหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีอยู่เพียงพอเหมาะสมหรือไม่ และสามารถลดข้อบกพร่องข้อผิดพลาด หรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ การบริหารความเสี่ยง หรือเสนอกิจกรรมควบคุม และปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัด รวมทั้งสามารถ ช่วยป้องกันปรามการทุจริต หรือประพฤติ

มิชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้

๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อให้ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และปปช.หรือผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าหมายการดำเนินงาน

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน คือ

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ กิจกรรม โดยเข้าตรวจสอบในเดือนเมษายน ๒๕๖๗ - กันยายน ๒๕๖๗ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. สอบทานการบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๒. สอบทานการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร
๓. สอบทานการเบิกจ่ายเงินของโครงการ ฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
๔. สอบทานการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค (ค่าน้ำประปาหมู่บ้าน , ค่าไฟฟ้าค่าน้ำประปาตลาด , ค่าเช่าพื้นที่ตลาด)

สรุปผลการตรวจสอบ

กิจกรรมที่ ๑

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ

การบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบงาน นโยบาย และแผน ด้วยวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยและปรากฏผล ดังนี้

๑. การวางแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย

พบว่า มีการดำเนินการวางแผน จัดทำตามขั้นตอนถูกต้อง

- สรุปตรวจจาก
๑. บันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ สน๘๑๖๐๑/- ลงวันที่ ๑๖ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอ อนุมัติ ดำเนินการทำความสะอาดรอบบ่อขยะและปรับปรุงบริเวณที่ทิ้งขยะ
 ๒. ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การห้ามเผาถ่านและสิ่งอื่นในทุกชนิด ประกาศ ณ วันที่ ๙ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๕
 ๓. บันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่ สน๘๑๖๐๑/- ลงวันที่ ๒๓ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การ ส่งเสริมการทิ้งขยะให้ถูกที่ ห้ามบุคคลนอกเขตนำขยะมาทิ้งในพื้นที่
 ๔. คำสั่งที่ ๒๘/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการทวนสอบรับรอง ปริมาณก๊าซเรือนกระจก รอบที่ ๓ ลงวันที่ ๑๘ ม.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การจัดตารางอัตรากำลังคน และแผนที่บริเวณการจัดเก็บขยะมูลฝอยเส้นทางในตำบลหนองปลิง

พบว่า มีการดำเนินการ ครบถ้วน

- สรุปตรวจจาก
๑. ตารางการเก็บขนขยะตามจุดประจำวันจันทร์ถึงวันศุกร์
 ๒. รายชื่อพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยประจำรถขยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๗

๓. การจัดทำเอกสารคู่มือ และหรือแผนผังกระบวนการจัดเก็บขยะมูลฝอยครัวเรือน

พบว่า มีการดำเนินการ ครบถ้วน

- สรุปตรวจจาก แผนภาพแสดงการจัดการขยะมูลฝอยและขยะอันตราย คู่มือ จัดการขยะมูลฝอยครัวเรือน

๔. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน ๘๑๘๙๖๐ (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

พบว่า มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

- สรุปตรวจจาก แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน ๘๑๘๙๖๐

๕. การบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน ๘๑๘๙๖๐ (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

พบว่า มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

- สรุปตรวจจาก แบบ ๔ บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน ๘๑๘๙๖๐

๖. ภาพรวมการจัดเก็บขยะมูลฝอย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยบริการประชาชน

พบว่า มีการจัดวางถังขยะบริการประชาชน ถูกต้องตามขั้นตอน

สรุปตรวจจาก ภาพถ่ายจุดวางถังขยะบริการประชาชน ภายในตำบลหนองปลิง ตามแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนและของเสียอันตราย

๗. การรณรงค์ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

พบว่า มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน มีการสื่อสารผู้นำชุมชนและประชาชน ครบถ้วนถูกต้องตามขั้นตอน

สรุปตรวจจาก ๑. จัดทำสื่อ คู่มือ การคัดแยกขยะ แผ่นพับ และป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ
๒. ตั้งศูนย์เรียนรู้การนำขยะหมักชีวภาพ จากเศษใบไม้ จำนวน ๒ หมู่บ้านและโรงเรียน ๔ แห่ง
๓. ภาพประกอบจัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดใช้กล่องโฟมรณรงค์ให้ใช้ถุงผ้า
จ่ายตลาด
๔. ภาพประกอบการฝึกอบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ กลุ่มหมู่บ้านต้นแบบ จำนวน ๒ หมู่บ้าน กลุ่มนักเรียนในตำบลรวม ๔ แห่ง

๘. ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายประจำปี ต่อ น้ำหนักสุทธิ และสรุปรายจ่ายค่าบริการกำจัดขยะมูลฝอยประจำปี

พบว่า มีการจัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่รายละเอียดไม่ครบถ้วน

สรุปตรวจจาก ๑. การจัดทำ ตารางปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ตารางสรุปปริมาณน้ำหนักขยะมูลฝอยประจำปี เดือนระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม ๒๕๖๗
๓. ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอย ของ อบท. (WASTE)

๙. สอบทานระบบการควบคุมภายในของงานการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- คำสั่งการมอบหมายงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ ภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

พบว่า มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน

สรุปตรวจจาก คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ที่ ๔๐๘ / ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ในสำนักปลัด
สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไปจนกว่า
จะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง มีการมอบหมายหน้าที่ครบถ้วน

๑๐. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

พบว่า มีการจัดทำระบบการควบคุมภายใน มีความเหมาะสมและเพียงพอ

สรุปตรวจจาก สังเกตจากการปฏิบัติงาน และตรวจสอบเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเพิ่มศักยภาพ เพิ่มคุณค่าของการปฏิบัติงานการบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการประชาชนในพื้นที่ตำบลหนองปลิง เห็นควรจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ เครื่องมือ และวัสดุป้องกันสิ่งปนเปื้อนและขยะอันตราย ที่มีคุณภาพและความทนทานต่อการใช้งาน รวมถึงการซักซ้อมทบทวนการจัดเก็บขยะมูลฝอยอย่างถูกวิธี หรือการฝึกอบรมแก่พนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ตลอดจนการจ้างเหมาบุคคลภายนอก (บุคคลธรรมดา) ต้องกำหนดคุณลักษณะที่ต้องการให้ชัดเจน

ดังนั้น จากการตรวจสอบการ เกี่ยวกับการบริหารจัดการเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง มีข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หน่วยรับตรวจ ได้มีการแก้ไขปรับปรุงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การติดตามผลตรวจสอบ

-ไม่มี-

กระดาษทำการ ๖๗๐๐๑-๒-สำนักปลัด

กระดาษทำการ
การบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ข้อมูลตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
 และเอกสารระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - วันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๗

โดยวิธี สุ่มตรวจ/การตรวจนับ/การสอบถาม/การตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.การวางแผนการจัดเก็บขยะมูลฝอย

- ☒ ดำเนินการวางแผน ครบถ้วน
☐ ไม่ได้ดำเนินการวางแผน เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๑. บันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่สน๘๑๖๐๑..../-..... ลงวันที่๑๖.....ก.พ...พ.ศ...๒๕๖๖.....
 เรื่อง ขออนุมัติ ดำเนินการกำหนดรอบบ่อขยะและปรับปรุงบริเวณที่ทิ้งขยะ
๒. ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง เรื่อง การห้ามเผาถ่านและสิ่งอื่นในทุกชนิด ประกาศ
 ณ วันที่๙...ก.พ....พ.ศ...๒๕๖๕.....
๓. บันทึกข้อความ สำนักปลัด ที่สน๘๑๖๐๑..../-..... ลงวันที่๒๓.....ก.พ....พ.ศ...๒๕๖๗.....
 เรื่อง การส่งเสริมการทิ้งขยะให้ถูกที่ ห้ามบุคคลนอกเขตนำขยะมาทิ้งในพื้นที่
๔. คำสั่งที่....๒๘/๒๕๖๗.... เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการทวนสอบรับรองปริมาณ
 ก๊าซเรือนกระจก รอบที่๓ ลงวันที่....๑๘....ม.ค....พ.ศ...๒๕๖๗.....

๒. การจัดตารางอัตราค่าถังคน และแผนที่บริเวณการจัดเก็บขยะมูลฝอยเส้นทางในตำบลหนองปลิง

- ☒ ดำเนินการ ครบถ้วน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๑. ตารางการเก็บขนขยะตามจุดประจำวันทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
๒. รายชื่อพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยประจำรถขยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗

๓. การจัดทำเอกสารคู่มือหรือแผนผังกระบวนการจัดการขยะมูลฝอยครัวเรือน

- ☒ ดำเนินการ ครบถ้วน
☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

สุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

- แผนภาพแสดงการจัดการขยะมูลฝอยและขยะอันตราย คู่มือ จัดการขยะมูลฝอยครัวเรือน

๔. การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน๘๑๘๙๖๐..... (แบบ ๓)
(ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

แบบ ๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน...๘๑๘๙๖๐.....

๕. การบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน๘๑๘๙๖๐..... (แบบ ๔)
(ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

แบบ ๔ บันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล รถจัดเก็บขยะมูลฝอย (เขียว) ทะเบียน๘๑๘๙๖๐.....

๖. ภาพรวมการจัดเก็บขยะมูลฝอย จุดวางถังขยะบริการประชาชน

- ☒ มีการจัดวางถังขยะบริการประชาชน
☐ ไม่มีการจัดวางถังขยะบริการประชาชน

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

ภาพถ่ายจุดวางถังขยะบริการประชาชน ตามแผนปฏิบัติการการบริหารจัดการขยะมูลฝอยชุมชนและของเสียอันตราย ภายในตำบลหนองปลิง

๗. การรณรงค์ การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน
☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

สรุปตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๑. ภาพประกอบการฝึกอบรมให้ความรู้การคัดแยกขยะ กลุ่มหมู่บ้านต้นแบบ จำนวน ๒ หมู่บ้านกลุ่มนักเรียนในตำบลรวม ๔ แห่ง
๒. ภาพประกอบจัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้ถุงพลาสติก ลดใช้กล่องโฟมรณรงค์ให้ใช้ถุงผ้าจ่ายตลาด
๓. จัดทำสื่อ คู่มือ การคัดแยกขยะ แผ่นพับ และป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ
๔. ตั้งศูนย์เรียนรู้การนำขยะหมักชีวภาพ จากเศษใบไม้ จำนวน ๒ หมู่บ้านและโรงเรียน ๔ แห่ง

๘. ความถูกต้องของเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายประจำเดือน ต่อ น้ำหนักสุทธิ และสรุปรายจ่ายค่าบริการ
กำจัดขยะมูลฝอยประจำปี

- ☐ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ☒ จัดทำถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน
☐ ไม่ได้จัดทำ

กลุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

๑. ตารางปริมาณขยะ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๒. ตารางสรุปปริมาณน้ำหนักรายขยะมูลฝอยประจำปี เดือน ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง มีนาคม ๒๕๖๗
๓. ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอย ของ อบท. (WASTE)

๙. สอบทานระบบการควบคุมภายในของการดำเนินงานการบริหารจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๙.๑ คำสั่งการมอบหมายงาน กำหนดผู้รับผิดชอบ ภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

กลุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

คำสั่ง อบต. ที่๔๐๘...../.....๒๕๖๕..... เรื่อง มอบหมายหน้าที่ใน สำนักปลัด สั่ง ณวันที่.....๓.....ต.ค.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่.....๑.....ต.ค.....พ.ศ.....๒๕๖๕.....เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง มี การมอบหมายหน้าที่ที่ครบถ้วน

๑๐. สอบทานระบบการควบคุมภายใน ว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ

☒ เหมาะสมและเพียงพอ ☐ เหมาะสม แต่ไม่เพียงพอควรติดตามประเมินอย่างละเอียด

☐ ไม่ได้จัดทำ

กลุ่มตรวจจาก >>ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานที่ตรวจ<<

สังเกตจากการปฏิบัติงาน และตรวจสอบเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน

ผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑. นางพรรณภา โททุมพล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน
๒. นางสาวพัชรพร มณีบุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

กิจกรรมที่ ๒

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร ด้วยวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผล ดังนี้

๑. ไม่พบการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในกระบวนการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับควบคุมอาคาร พบการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบอาคาร

๒. จากการสุ่มตรวจการดำเนินการออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร พบข้อตรวจพบดังนี้

- ๑.๑ แบบ ข.๑ นายพิทักษ์ ชินบุตร ไม่ได้ลงลายมือชื่อ ผู้ขออนุญาต และผู้ยื่นคำขออนุญาต
- ๑.๒ แบบ อ.๑ เลขที่ สน๘๑๖๐๓/๐๐๔๒ ปี พ.ศ. วันออกใบอนุญาตและวันหมดอายุ ผิด
- ๑.๓ แบบ อ.๑ เลขที่ สน๘๑๖๐๓/๐๐๔๑ ปี พ.ศ. วันออกใบอนุญาตและวันหมดอายุ ผิด

๓. จากการสุ่มตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับค่าธรรมเนียม

พบว่า มีการออกใบเสร็จถูกต้อง ตรงตามที่ออก โดยการสุ่มตรวจจากการใบเสร็จที่ได้รับการบันทึกจากระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเอกสารระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

๔. ระบบการควบคุมภายในของการดำเนินการขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร

ยังไม่มีเพียงพอ เนื่องจากเอกสารเบื้องต้นยังมีความผิดพลาด

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

- ๑. ควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอใบอนุญาตโดยละเอียดว่ามีความครบถ้วน และถูกต้องไหม
- ๒. การคิดค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร ควรตรวจสอบให้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไป ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- ๓. ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานขอใบอนุญาตก่อสร้างตามกฎหมายควบคุมอาคาร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน ร่วมกัน

การติดตามผลตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจได้ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นไปตามที่แนะนำและข้อเสนอแนะแล้ว

กิจกรรมที่ ๓

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การเบิกจ่ายเงินของโครงการ ฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการเกี่ยวกับตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินโครงการ ฯ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผล ดังนี้

(๑) การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายในการจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)

๑. โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๕
๒. โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตรภายในตำบลหนองปลิง
๓. โครงการก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้านบ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๗
๔. โครงการขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๗
๕. โครงการขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านโคกมะนาว ม.๒ จุดที่ ๑ วัดศรีชมภู
๖. โครงการขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านโคกมะนาว ม.๒ จุดที่ ๒ วัดป่าหนองปลิง

(๒) การตรวจสอบการส่งใช้เงินยืม มีโครงการดังต่อไปนี้ (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)

๑. โครงการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมอาชีพ พัฒนารายได้และแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๖
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางไปราชการ คณะกรรมการจัดตรวจ โครงการรณรงค์และแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชนตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๖
๓. ตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน(อปพร.) โครงการรณรงค์และแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชนตามแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี ๒๕๖๖
๔. โครงการจัดงานประเพณีวันลอยกระทง ประจำปี งบประมาณ. ๒๕๖๖
๕. โครงการส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มแม่บ้านและกลุ่มสตรี (การทำเป็ดยวน) ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๖
๖. โครงการฝึกอบรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๖
๗. โครงการกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯพระบรมราชินีฯ
๘. โครงการจัดงานวิสาขบูชา ๒๕๖๖ ณ บริเวณวัดพระธาตุเชิงชุมวรวิหาร
๙. โครงการส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ และสถาบันครอบครัว ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๖ ในวันที่ ๑๑ เม.ย.๖๖
- ๑๐.อบรมประชาสัมพันธ์ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๑๑.อบรมประชาสัมพันธ์ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ๑๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) (กิจกรรมการจัดการสัตว์มีพิษเบื้องต้น) ประจำปี งบประมาณ.๒๕๖๖

- ๑๓.โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๑๔.โครงการชักซ้อมเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๕.โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส ประจำปี ๒๕๖๖
- ๑๖.โครงการอบรมให้ความรู้ด้านระเบียบ กฎหมายท้องถิ่น สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานเจ้าหน้าที่ และประชาชนทั่วไป ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๑๗.โครงการรณรงค์ป้องกันไฟป่าและหมอกควัน ในวันที่ ๑๒ ก.ย.๖๖ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๑๘.โครงการฝึกอบรมคุณธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และพนักงานฯ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๑๙.โครงการป้องกันและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๐.โครงการเดินตามรอยพ่อ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๑.โครงการจัดงานประเพณีเข้าพรรษา ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๒.โครงการรាំไม้พลองเพื่อสุขภาพ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๓.โครงการฝึกอบรมอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก(อถล.)ลดขยะ ลดโรคใส่ใจสิ่งแวดล้อม ในวันที่ ๘ มี.ค. ๖๖ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๔.โครงการกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน เพื่อจัดซื้อน้ำดื่ม เนื่องในวันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ในวันที่ ๒๘ ก.ค.๖๖
- ๒๕.โครงการส่งเสริมกิจกรรมผู้สูงอายุ และสถาบันครอบครัว
- ๒๖.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข บ้านทันสมัย หมู่ที่ ๓ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๗.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข บ้านหนองผักเทียม หมู่ที่ ๑
- ๒๘.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข บ้านทรายคำ หมู่ที่ ๔ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๒๙.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ม.๖ บ.โนนสมบูรณ์ ประจำปี งปม.๒๕๖๖
- ๓๐.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข บ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๘ ประจำปี งปม. ๒๕๖๖
- ๓๑.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข บ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๗ ประจำปี งปม. ๒๕๖๖
- ๓๒.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ม.๒ บ.โคกมะนาว
- ๓๓.โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข ม.๕ บ้านหนองปลิง ประจำปี งปม.๒๕๖๖

(๓) การเบิกจ่ายเงินโครงการ/กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง/วิธีเฉพาะเจาะจง (โดยวิธีการสุ่มตรวจ)

จำนวน ๖ โครงการ เอกสารแนบท้ายรายการนี้

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

แนะนำ/กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน , ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหาร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ ทั้งได้แนะนำ/กำชับให้ดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การติดตามผลตรวจสอบ

-ไม่มี-

การเบิกจ่ายเงินโครงการ/กรณีการจัดซื้อจัดจ้าง/วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

โครงการ/งาน โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ บ้านหนองปลิง หมู่ที่ ๕ งบประมาณ ๔๓๙,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	✓		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	✓		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		

โครงการ/งาน โครงการปรับปรุงถนนลูกรังเพื่อการเกษตรภายในตำบลหนองปลิง งบประมาณ ๓๐๔,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	✓		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	-		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		

โครงการ/งาน โครงการก่อสร้างถนน คสล. ภายในหมู่บ้านบ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๗ งบประมาณ ๓๔๕,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	✓		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	✓		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		

โครงการ/งาน โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านศรีเมือง หมู่ที่ ๗ งบประมาณ ๑๕๒,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	-		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	-		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		
๑๘	ใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	✓		
๑๙	ขอแจ้งเข้าดำเนินงาน	✓		

โครงการ/งาน โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านโคกมะนาว ม.๒ จุดที่ ๑ วัดศรีพนม งบประมาณ
๑๕๒,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	-		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติแล้ว	-		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		
๑๘	ใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	✓		
๑๙	ขอแจ้งเข้าดำเนินงาน	✓		

โครงการ/งาน โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลเพื่ออุปโภค-บริโภค บ้านโคกมะนาว ม.๒ จุดที่ ๒ วัดป่าหนองปลิง

งบประมาณ ๑๕๒,๐๐๐ บาท

ที่	รายละเอียดการตรวจฎีกา/เอกสาร/หลักฐานฯ	เฉพาะเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ		
		ใช้/มี (✓)	แก้ไข/ไม่มี (×)	หมายเหตุ
๑	ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-laas	✓		
๒	รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา	✓		
๓	ใบรับรองของผู้เบิก	✓		
๔	บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน (ผ่านกองคลัง)	✓		
๕	ใบตรวจรับการจัดซื้อ/พร้อมรูปถ่ายประกอบ	✓		
๖	ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบเจ้าหนี้	✓		
๗	สัญญาจ้าง/สัญญาซื้อขาย/ใบสั่งจ้าง/ใบสั่งซื้อ	✓		
๘	บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน	✓		
๙	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน	✓		
๑๐	หนังสือส่งมอบงาน	✓		
๑๑	ใบเสนอราคาพร้อมเอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	✓		
๑๒	บันทึกรายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
๑๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	✓		
๑๔	ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา	✓		
๑๕	หนังสือแจ้งลงนามในสัญญา	-		
๑๖	บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ/โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	-		
๑๗	รายงานผลการก่อสร้างรายสัปดาห์	✓		
๑๘	ใบอนุญาตเจาะน้ำบาดาล	✓		
๑๙	ขอแจ้งเข้าดำเนินงาน	✓		

กระดาษาทำการตรวจสอบ
การเบิกจ่ายเงินของโครงการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร

วันที่ตรวจสอบ : ๑๗ มิ.ย. – ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๗

โดยวิธีสุ่มตรวจ :

- วัตถุประสงค : ๑. เพื่อให้ทราบวาโครงการที่องคกรปกครองสวนทองถันไดจัดทาเปนไปตามกฎหมาย และเปนไปตามอำนาจหนาที่หรือไม
๒. เพื่อให้ทราบวาโครงการที่องคกรปกครองสวนทองถันไดจัดทาเบิกจายเปนไปตามระเบียบและหนังสือ ที่เกี่ยวของหรือไม

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		ใช/มี	ไมใช/ไมมี	
๑	โครงการปรากฏในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	√		
๒	ชื่อโครงการ เปนชื่อที่มีความเหมาะสม ชัดเจนและเฉพาะเจาะจง	√		
๓	มีหลักการและเหตุผล กิจกรรมเปนอำนาจหนาที่	√		
๔	มีวัตถุประสงค์โครงการ ที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทาสิ่งใดสิ่งหนึ่ง	√		
๕	มีเป้าหมาย ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะเขารับการฝึกอบรม	√		
๖	มีวิธีการดำเนินการ แสดงขั้นตอนภารกิจที่ต้องทาโครงการ	√		
๗	กำหนดระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ การระบุวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ	√		
๘	กำหนดงบประมาณ และ แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายชัดเจน	√		
๙	ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ	√		
๑๐	ผลที่คาดว่าจะได้รับ เปนการระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ	√		
๑๑	เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ มีการประเมินโครงการ และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	√		

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	การปฏิบัติ		หมายเหตุ
		ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	
๑๒	ฎีกาเบิกจ่าย เป็นไปตามระเบียบ หนังสือสั่งการ			
	- บันทึกขออนุมัติดำเนินการตามข้อบัญญัติงบประมาณ / โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว	✓		
	- รายงานจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับอนุมัติแล้ว	✓		
	- สัญญาซื้อขาย / สัญญาจ้าง / ใบสั่งจ้าง / ใบสั่งซื้อ	✓		
	- ใบส่งของ , หนังสือส่งมอบงานฯ	✓		
	- ใบตรวจรับงาน / พัสดุที่ได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว / สำเนาภาพรายงาน/โครงการ	✓		
	- ฎีกาเบิกจ่าย	✓		
๑๓	ประเภทการส่งใช้คืนเงินยืม			
	การฝึกอบรม/จัดงาน/ประชุมเชิงปฏิบัติการ กรณีส่วนราชการเป็นผู้จัด	✓		
	- บันทึกข้อความอนุมัติให้จัดฝึกอบรม / จัดงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการ และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	✓		
	- โครงการหรือหลักสูตรที่ได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓		
	- กำหนดการฝึกอบรม / จัดงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	✓		
	- ใบลงลายมือชื่อวิทยากร / ผู้เข้ารับการฝึกอบรม / สัมมา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	✓		
	- หนังสือเชิญวิทยากร	✓		
	- หนังสือขออนุมัติเดินทางไปราชการ	✓		
	- ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ ๘๗๐๘) ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒	✓		
	- บันทึกข้อความขออนุมัติส่งใช้คืนเงินยืม สรุปรายละเอียดค่าใช้จ่าย	✓		
	รายละเอียดหลักฐานการจ่าย			
	- ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน แนบสำเนาบัตรประชาชน ของผู้รับเงินกรณีเป็นบุคคลภายนอก	✓		
	- ใบตรวจรับ / รูปถ่ายประกอบกิจกรรม	✓		

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องที่ ตรวจพบ ในส่วนที่ไม่เป็นสาระสำคัญตามข้อเสนอแนะ
จากหน่วยตรวจสอบภายใน ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว



(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ

(นางทัศนีย์ เจริญไชย)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ/ผู้สอบทาน

(นางสาวกัลยาณี ศรีมาตร)

หน่วยตรวจสอบภายใน

กิจกรรมที่ ๔

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ

การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ได้ดำเนินการตรวจสอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับการตรวจสอบการจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค ครั้งที่ ๔ ประจำเดือนมกราคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๕ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๖ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๗ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๘ ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการตรวจสอบ การตรวจสอบได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วและปรากฏผล ดังนี้

- การจัดเก็บค่าน้ำประปาของแต่ละหมู่บ้าน หมู่ที่ ๔ , ๕ , ๘ ครบถ้วน ถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา
- การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ขายของตลาด ไม่ครบถ้วน ยังมีลูกหนี้ค้าง
- การจัดเก็บค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปาตลาดสด ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน ยังมีลูกหนี้ค้าง

ความเห็น/ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

ในวันเข้าตรวจสอบพบว่า หน่วยรับตรวจได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น จากการตรวจสอบการ การจัดเก็บค่าสาธารณูปโภค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปลิง ทราบว่า จากการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ โดยได้ดำเนินการตรวจสอบเฉพาะเรื่องของกองที่รับผิดชอบ ซึ่งผลการตรวจสอบพบว่า ส่วนใหญ่ได้ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

การติดตามผลตรวจสอบ

-ไม่มี-