



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน โทร ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐  
ที่ ชร ๗๖๑๐๕/ ๑๕ /๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒  
(กองคลังงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบประจำเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ (กองคลังงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน)

### ๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

กองคลัง ด้านการบริหารงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๑. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุฯ

(๑) ครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง

(๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน โครงการต่าง ๆ

๑.๒ การควบคุม การเก็บรักษา การจำหน่ายพัสดุ

๑.๓ การใช้และรักษารถยนต์ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

### ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ

๒. เพื่อให้ทราบการดำเนินการจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมภัณฑ์ ว่าปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจากการปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### ๓. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่เข้าตรวจสอบของปีงบประมาณ ๒๕๖๒

### ๔. ระยะเวลาของที่เข้าตรวจสอบ

ข้อมูลที่เข้าตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๕. วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบจากงานเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ฎีกาเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้อง
๒. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ งบทรัพย์สิน
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา
๕. การตรวจการควบคุมพัสดุ ทะเบียนคุมพัสดุ การเบิกจ่าย ใบเบิกพัสดุ
๖. ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  - บัญชีแยกประเภทรถส่วนกลาง (แบบ ๒)
  - ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
  - บันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)
  - รายงานอุบัติเหตุ (แบบ ๕)
  - รายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖)
๗. สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

๖. ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจดำเนินงาน เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมหวาน ได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

การใช้และรักษารถยนต์ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีการบันทึกการใช้รถจักรยานยนต์ รถจักรยานยนต์ ขงฉ ๖๑๖ ขร.และรถจักรยานยนต์ คฉข ๙๕๓ ขร. แบบ ๔ ไม่เป็นปัจจุบัน ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควบคุมผู้ขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง ให้ลงรายการตาม แบบ ๓ และแบบ ๔ ไปตามความเป็นจริง

ขอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ควบคุมการขออนุญาตรถส่วนกลางทุกครั้งที่น่ารถออกนอกเขต องค์การบริหารส่วนตำบลมหวาน ตามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถ้าเป็นรถยนต์ส่วนกลางต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป


เรียน นายก อบต.ดงมหวาน

- เพื่อโปรดทราบ
- เพื่อโปรดพิจารณา

(นายนิพนธ์วัฒน์ เตชะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหวาน

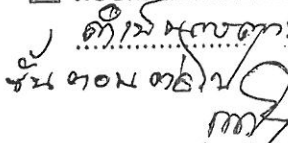
๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ทราบ
- อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ
- มอบ.....ดำเนินการ

  
(นายกองค์ฯ นายตี๋)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหวาน

๒๖ ก.พ. ๒๕๖๖



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน โทร ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐

ที่ ชร ๗๖๑๐๕/๑๗/๒๕๖๒

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สวัสดิการเกี่ยวกับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และงานพัฒนาชุมชน)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และงานพัฒนาชุมชน)

### ๑.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบว่าได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการ รวมถึงนโยบาย และมาตรการต่างๆ

๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ เพื่อให้การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒

๓. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น

๔. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือปัญหาที่มาจาก การปฏิบัติงานของใต้บังคับบัญชา เพื่อสามารถตัดสินใจ/สั่งการ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ ก่อนที่หน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือ ผู้กำกับดูแล (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/จังหวัด/อำเภอ) เข้าตรวจสอบ

### ๒.ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เอกสารการลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒. ฎีกาเบิกจ่ายเงินจำนวนเงินยืมและสงฆ์เงินยืม และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยคนพิการ เอดส์ภายในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ( ตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒)

๓. เอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพหลักฐานการมอบอำนาจ

๔. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานในการรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๕. การเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ “กรณีถึงแก่กรรม”

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

### ๓.ระยะเวลาข้อมูลที่ใช้ตรวจ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - มีนาคม ๒๕๖๒

๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้วตามแบบรายงานยืนยันจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. ตรวจสอบว่าภายในเดือนตุลาคมของทุกปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงการดำรงชีวิตอยู่หรือไม่ และกรณีที่มีสิทธิจากหน่วยงานของรัฐ เช่น ได้รับเงินบำนาญ

๓. ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานรับ - จ่ายเบี้ยยังชีพ รวมถึงการตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตรอยู่ คุณสมบัติของผู้รับเบี้ยยังชีพหรือไม่

๔. ตรวจสอบการจ่ายเบี้ยยังชีพ ดำเนินการจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินเบี้ยยังชีพ มีการลงลายมือชื่อผู้รับเงินหรือไม่ และหากเป็นการกรณีที่มีการมอบอำนาจให้ผู้อื่นมารับเงินแทนผู้มีสิทธิ ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการมอบอำนาจว่าเป็นบุคคลเดียวกันหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน (สำนักปลัด) งานพัฒนาชุมชน สวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน เรื่อง ขอบัญญูตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งตั้งรายจ่ายแผนงานงบกลาง เพื่อจ่ายเป็นเบี้ยยังชีพ รายละเอียดดังนี้

๑. เบี้ยผู้สูงอายุ	๙,๓๑๐,๘๐๐.- บาท
๒. เบี้ยยังชีพคนพิการ	๑,๘๗๒,๐๐๐.- บาท
๓. เบี้ยยังชีพคนป่วยเอดส์	๑๒๐,๐๐๐.- บาท
รวมเป็นจำนวนเงิน	๑๑,๓๐๒,๘๐๐.-บาท

๑. ตรวจสอบว่าผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพมีการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ ในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่ครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติตามข้อ ๖ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอ รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนด ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน เรื่อง สรุปบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

จำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายเดิม	จำนวน ๑,๐๘๖ คน
จำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายใหม่	จำนวน ๑๐๓ คน
รวมจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทั้งสิ้น	จำนวน ๑,๑๘๙ คน

๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ งบกลาง เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และฎีกาส่งใช้เงิน ค่าเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยผู้พิการ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ ถึง เดือน มีนาคม ๒๕๖๒ ได้ ดำเนินการเบิกจ่ายและส่งใช้เงินยืมครบถ้วน เบิกจ่ายไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว ตามระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท.(ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด มท ๐๘๙๑.๓/ว๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)
๔. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ คำสั่งที่ ๓๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ (ตามเอกสารแนบท้าย ๒)
๕. สอบทานเอกสารหลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ หลักฐานการมอบอำนาจพยานลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
๖. สอบทานบัญชีผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน กรณีผู้ได้รับเบี้ย ยังชีพรายชื่อผู้สูงอายุเสียชีวิต จำนวน ๕ ราย (ตามเอกสารแนบท้าย ๓)

๕. ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแก้ไขให้ถูกต้องและปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙) หลักฐานการรับเงินของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ หลักฐานการมอบอำนาจพยานลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิชชาพร พุดิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.ดงมหาวัน

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

(นายนิพนธ์วัฒน์ เตชะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

ทราบ

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ

มอบ.....ดำเนินการ

.....

๓๒/๒

(นายกองค์ฯ นายตีบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน โทร ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐  
ที่ ชร ๗๖๑๐๕/๑๗/๒๕๖๒ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน การตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒(งานก่อสร้าง กongsang)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร ขออนุญาตก่อสร้าง/ขุดดินถมดิน กongsang)

### ๑.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต ที่ อบต.จัดเก็บถูกต้อง
๒. เพื่อตรวจหาความถูกต้องปฏิบัติตามขั้นตอนอนุญาตปลูกสร้างอาคาร , ตัดแปลงหรือถอนอาคาร
๓. เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงานก่อสร้าง ถนนหินคลุก , หินทิ้งป้องกันตลิ่ง ฯลฯ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้คำนวณราคาก่อสร้าง และออกแบบเกี่ยวข้องงานก่อสร้างก่อนขออนุมัติจัดจ้างหรือไม่
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีกระบวนการควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ของงานก่อสร้าง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ

### ๒.ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (จ่ายเงินสะสม) และเอกสารประกอบการเบิกจ่ายและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. เอกสารหลักฐานการขออนุญาตก่อสร้าง / ขุดดินถมดิน
๓. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

### ๓.ระยะเวลาข้อมูลที่ใช้ตรวจ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เมษายน ๒๕๖๒

### ๔.วิธีการตรวจสอบ


๑. ตรวจสอบใบขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงอาคาร หรือถอนอาคาร พร้อมเอกสารประกอบการขออนุญาตก่อสร้างของผู้ยื่น กongsang ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและได้ปฏิบัติตาม กฎหมาย หนังสือที่เกี่ยวข้องตามพรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ , พรบ.การขุดดินถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
๒. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หมวดรายจ่าย ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง จ่ายเงินสะสม ประจำปีเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง เดือน เมษายน ๒๕๖๑ ได้ดำเนินการการควบคุมงานก่อสร้าง การตรวจงานก่อสร้าง และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ของงานก่อสร้าง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. สอบทานความถูกต้องได้ปฏิบัติขั้นตอนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร , ตัดแปลงรื้อถอนอาคาร  
จำนวน ๑๔ ราย (กระดาษทำการ ๐๔)

๕. ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนและได้ปฏิบัติตาม พรบ.กฎหมาย หนังสือที่  
เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเป็นไปตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และมีการแต่งตั้งผู้ควบคุมงานก่อสร้าง การ  
ตรวจงานก่อสร้าง และคณะกรรมการต่าง ๆ ของงานก่อสร้าง ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป


(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.ดงมหาวัน

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

  
(นายนันท์วัฒน์ เตชะ)


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

ทราบ

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ

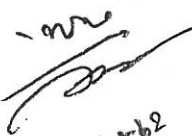
มอบ.....ดำเนินการ

.....

  
(นายกองศักดิ์ นัยต๊ะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

  
ท.พ.บ

  
๒๖ 1๓๒๖๒



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน โทร ๐๕๓-๑๗๒๑๓๐  
ที่ ขร ๗๖๑๐๕/ ๒๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการตรวจสอบ กระดาษทำการ จำนวน ๓ ชุด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ของการจัดทำแผน และการบริหารงานศูนย์ (ศพด.) การเบิกจ่ายและจัดทำบัญชี (จำนวน ๓ ศูนย์) การจัดทำฎีกา และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

### ๒.วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
๒. เพื่อตรวจสอบเอกสารหลักฐานการรับเงินและจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี งบการเงิน ว่าได้ปฏิบัติตาม ระเบียบและข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการหรือไม่
๓. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลตัวเลขต่างๆ
๔. เพื่อช่วยกระตุ้นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ มีความละเอียดรอบคอบมากยิ่งขึ้น
๕. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านบุคลากรและการบริหารจัดการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายสถานศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (จำนวน ๓ ศูนย์)
๒. ด้านการเงิน ใบเสร็จรับเงิน
๓. ด้านพัสดุ การจัดทำฎีกา และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย (ตุลาคม ๒๕๖๑ - พฤษภาคม ๒๕๖๒)
๔. ด้านการเบิกจ่าย จัดทำบัญชี
๕. การจัดทำแผน และการบริหารงานศูนย์ (ศพด.)

### ๓.ระยะเวลาข้อมูลที่ใช้ตรวจ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - พฤษภาคม ๒๕๖๒

### ๔. วิธีการตรวจสอบ

๑. วิธีการตรวจสอบหลักฐาน ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายสถานศึกษา
  - บัญชีเงินฝากธนาคาร
  - ตรวจสอบการบันทึกบัญชี จากสมุดรับเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - ตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการ ทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน
  - การจัดทำแผนงานพัฒนาการศึกษา ๔ ปี
  - การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

/-การจัดทำแผน.....



- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
  - แผนการจัดประสบการณ์
๒. วิธีการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบ/จัดทำ

นางสาวพิชชาพร พุฒิมา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ผู้สอบทาน

นายณัฏวัฒน์ เตชะ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

สรุปผลการตรวจสอบสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน (การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) ด้านการเบิกจ่ายและจัดทำบัญชี ศพด.การจัดทำแผนและการบริหารงานศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สาขาเวียงชัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม บัญชีเลขที่ ๐๑๗๐๑๒๙๖๓๐๖๗ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๗๖๑-๑๗๖๔๑๗๘๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๔ ฉบับ รายละเอียดดังนี้ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๗๖๑, ๑๗๖๔๑๗๖๒, ๑๗๖๔๑๗๖๔, ๑๗๖๔๑๗๖๖

เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๗๘๑-๑๗๖๔๑๘๐๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ ใช้ไป ๙ ฉบับ ถึงเช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๗๘๙

๒. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สาขาเวียงชัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย บัญชีเลขที่ ๐๑๗๐๑๒๙๖๓๕๓๘ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๙๖๑-๑๗๖๔๑๙๘๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๑ ฉบับ รายละเอียดดังนี้ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๙๖๑,

เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๙๘๑-๑๗๖๔๒๐๐๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๑ ฉบับ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๙๘๕ ใช้ไป ๗ ฉบับ ถึงเช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๙๘๗

๓. ตรวจสอบบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) สาขาเวียงชัย ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน บัญชีเลขที่ ๐๑๗๐๑๒๙๖๓๕๒๐ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๖๑-๑๗๖๔๑๘๘๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๑ ฉบับ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๗๖ และเช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๘๑-๑๗๖๔๑๙๐๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๑ ฉบับ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๘๓

เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๘๑-๑๗๖๔๑๙๐๐ จำนวน ๒๐ ฉบับ มีการยกเลิกจำนวน ๑ ฉบับ เช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๘๓ ใช้ไป ๕ ฉบับ ถึงเช็คเลขที่ ๑๗๖๔๑๘๘๕

๔. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสันไทรงาม เล่มที่ ๕ เลขที่ ๐๑ - ๕๐ ใช้ไปจำนวน ๔ ฉบับ รวมเงินรับเงินเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา อาหารกลางวัน ๒๑๐,๒๒๐.- บาท (-สองแสนหนึ่งหมื่นสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)

๕. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องหวาย เล่มที่ ๕ เลขที่ ๐๑ - ๕๐ ใช้ไปจำนวน ๖ ฉบับ รวมเงินรับเงินเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา อาหารกลางวัน ๑๐๒,๑๔๐.- บาท (-หนึ่งแสนสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน-)


๖. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปงเคียน เล่มที่ ๕ เลขที่ ๐๑ - ๕๐ ใช้ไปจำนวน ๔ ฉบับ รวมเงินรับเงินเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา อาหารกลางวัน ๑๐๔,๖๘๐.- บาท (-หนึ่งแสนสี่พันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน-)

๖. ข้อคิดเห็น/ ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสอบทานเรียบร้อยแล้ว สรุปผลการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญ แต่มีข้อแก้ไขบ้างเล็กน้อย เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ตามรายงานผลตรวจที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป และเห็นควรแจ้งให้ หน่วยรับตรวจรับดำเนินการแก้ไข (หากมีข้อบกพร่อง) และรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายใน ๓๐ วัน

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา )

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เรียน นายก อบต.ดงมหาวัน

เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา



(นาย ก. ก. ก. เศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน

ทราบ

อนุมัติ/ดำเนินการตามระเบียบ

มอบ.....ดำเนินการ

.....

  
(นาย ก. ก. ก. นัยดีบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน