



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน โทร. (๐๔๒)-๕๗๕๐๔๖
ที่ นพ.๗๔๔๐๕/๕๕ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๐๐๐) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๑๐) เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ และได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑๔ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ขออนุมัติปรับปรุงแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐาน (รหัส ๒๓๐๐) เรื่อง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้สำเนาแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับปรับปรุง) แจกให้ทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน ทราบโดยทั่วกันเรียบร้อยแล้ว นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ เนื่องจากตรวจพบว่า มีข้อบกพร่องในการดำเนินงานตามเอกสารรายงานสรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ดำเนินการปิดตรวจ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) โดยจะชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเบื้องต้น ให้กับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ ผู้อำนวยการกองคลัง, ผู้อำนวยการกองช่าง, ผู้อำนวยการกองการศึกษา และหัวหน้าสำนักปลัด ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

(นายอาคม อรรถนิธย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....



(นายก่าย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบคู่มือปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. เพื่อให้ทราบถึงการวางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. เพื่อให้ทราบการวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๔. ให้บริการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ประชาชน หน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือเอกชนต่างๆ
๕. เพื่องานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งการปฏิบัติหน้าที่
๒. ตรวจสอบคู่มือและแผนการปฏิบัติงานป้องกัน
๓. ตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง
๔. ตรวจสอบโครงการต่างๆ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พบว่า ได้มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน ตามคำสั่ง ที่ ๑๕๒๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบคู่มือและแผนการปฏิบัติงานป้องกัน พบว่า งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีการจัดทำคู่มือและแผนการปฏิบัติงานป้องกัน แบบรูปเล่ม โดยครอบคลุมระยะเวลา ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยเนื้อหาข้างในเล่มเป็นไปอย่างครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ขององค์กร
๓. ตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง พบว่า จากการลงพื้นที่ตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง พบว่า อุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมใช้งานทุกเมื่อ และได้มีการตรวจสอบทุกครั้งจากเจ้าหน้าที่ว่า อุปกรณ์มีความพร้อมมากน้อยเพียงใดต่อการใช้งาน หากมีตัวชำรุดก็จะแยกไว้และมีการวางถังดับเพลิงไว้ตามแต่ละจุดอย่างถูกต้องและสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกทุกเมื่อ

๔. ตรวจสอบโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล พบว่า ได้จัดทำ ๒ โครงการ คือ เทศกาลวันขึ้นปีใหม่ กับ ช่วงเทศกาลวันสงกรานต์ โดยมีการจัดทำคำสั่งเวร-ยาม ในช่วงระยะเวลาจัดโครงการ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- จากการเข้าตรวจสอบเอกสารและลงพื้นที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ดำเนินการครบตามแนวทางการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังรายงานและสรุปผลข้างต้น

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....

(นายอาคม อรรถนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....

(นายกาย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร
๕. ตรวจสอบสมุดปิดประกาศ
๖. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง จากการตรวจสอบ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง โดยให้แต่ละกองมาขอเลขหนังสือหรือจองเลขที่เจ้าหน้าที่ การออกหนังสือมีการเขียนเลขออกเรื่อง-ถึงอย่างเป็นระเบียบและชัดเจน
๒. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ จากการตรวจสอบ พบว่า มีทะเบียนคุมการออกเลขที่ประกาศของหน่วยงานและนำสำเนาประกาศมาเก็บไว้ในแฟ้ม แต่ปรากฏว่าการออกเลขที่ประกาศไม่ได้ออกเลขมาเป็นระยะหนึ่งจึงแนะนำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างเคร่งครัดและดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง จากการตรวจสอบ พบว่า มีทะเบียนคุมการออกเลขที่คำสั่งของหน่วยงานและนำสำเนาคำสั่งไว้ในเล่มคำสั่ง แต่บางคำสั่งมีการออกเลขซ้ำคือเลขคำสั่ง ๑๐๙๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เลขที่ควรเป็นคือ ๑๑๙๑ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ จึงได้แจ้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องเป็นที่เรียบร้อย

๔. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและสังเกตการณ์ การปฏิบัติงานการทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบการรายการว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน จากการตรวจสอบ พบว่า ระบบการควบคุมงานสารบรรณนั้น ในเรื่องของทะเบียนคุมประกาศ และทะเบียนคุมคำสั่งนั้น สอบถามเจ้าหน้าที่ถึงสาเหตุของการเว้นหน้าว่างไว้ แต่มีการออกเลขคำสั่ง เจ้าหน้าที่แจ้งว่า เนื่องจากการคุมทะเบียนคำสั่งแบบอิสระเลยมีการออกเลขคำสั่ง แต่บางส่วนของงานมาออกเลขไม่พร้อมกันซึ่งบางกองก็มีการมาจองเลขไว้แล้วแต่พออีกวันบางส่วนราชการอยาก ได้เลขย้อนหลังจึงทำให้เกิดการออกเลขไม่ตรงและทิ้งช่องว่างไว้

๕. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร จากการตรวจสอบ พบว่า การเก็บเอกสารของงานสารบรรณเก็บอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยและหาสะดวก การเก็บเอกสารของงานสารบรรณนั้นเป็นการเก็บใส่แฟ้ม ใว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

๖. ตรวจสอบสมุดปิดประกาศ จากการตรวจสอบ พบว่า มีแฟ้มเอกสารสำหรับการเก็บเอกสาร การออกประกาศของหน่วยงานเก็บใว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

๗. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ จากการตรวจสอบ พบว่า มีเล่ม คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ แต่ยังไม่ปรี้นออกมาเป็นรูปเล่ม จึงได้ให้คำแนะนำว่า เราควรปรี้น ออกมาเก็บไว้และทำเป็นรูปเล่ม

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ในทะเบียนคุมประกาศควรออกเลขการปิดประกาศให้ครบและเป็นปัจจุบัน โดยได้ให้ คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่เป็นที่เรียบร้อยเจ้าหน้าที่รับทราบและจะนำคำแนะนำไปถือปฏิบัติ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

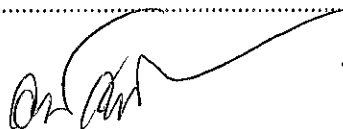
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....

.....

.....



(นายอาคม อรรคนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....



(นายก่าย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗)

เรียน นายกองคํการบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online เป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด
๒. เพื่อให้ทราบว่าการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online มีการปฏิบัติเป็นไปตามที่หนังสือสั่งการกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมภายในของการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online มีความเหมาะสม เพียงพอรัดกุม และมีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
๔. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. สอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและการกำหนดสิทธิการใช้งาน KTB Corporate Online และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสมัครขอเข้าใช้บริการ และแจ้งรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online, แบบแจ้งข้อมูลการรับ เงินผ่าน KTB Corporate Online, หนังสือการแจ้งเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคคลผู้ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ฯลฯ
๒. ตรวจสอบกระบวนการรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. สอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB Corporate Online

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. มีการควบคุมการใช้งานในระบบ KTB Corporate Online อย่างถูกต้องเหมาะสม ตามหลักเกณฑ์การกำหนดตัวบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน การกำหนดและการทบทวน สิทธิการเข้าถึงข้อมูลหรือใช้งานระบบ การมอบอำนาจ การกำหนดรหัส การเก็บรักษารหัส พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online อย่างถูกต้องและครบถ้วนเป็นตามระเบียบข้อบังคับ

๒. สอบทานการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นไปตามหนังสือสั่งการกำหนดหรือไม่ พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งและสอบถามเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นไปตามหนังสือสั่งการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเหมาะสม

๓. มีการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานในระบบ ทุกๆ ๓ เดือนการฝากเงิน และการเก็บรักษาเงินฯ พบว่า จากการตรวจสอบและสอบถามเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีนั้น ในระบบ KTB Corporate Online จะมีการบังคับให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสเข้าระบบ ทุกๆ ๓ เดือน หากไม่เปลี่ยนรหัส จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้

๔. มีทะเบียนคุมการ จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารทะเบียนคุมการจ่ายเงิน/การโอนเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online มีเอกสารทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online จากการตรวจสอบครบถ้วน

๕. ผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ประกอบด้วย Company Administrator Maker , Company Administrator Authorizer พบว่า จากการตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนผู้ดูแลระบบ (Company Administrator) ได้จัดทำคำสั่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ถูกต้อง และครบถ้วน ตามหนังสือสั่งการ

๖. ผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ประกอบด้วย Company User Maker ,Company User Authorizer พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนผู้ใช้งานในระบบ (Company User) ได้จัดทำคำสั่งไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ถูกต้อง และครบถ้วน

๗. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่ง มีคำสั่งมอบหมายที่ชัดเจน พบว่า ไม่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่ในระบบ KTB Corporate Online

๘. สอบทานความถูกต้องของแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีข้อมูลประกอบตามที่กำหนด ดังนี้ ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน, วันที่รับชำระ, ชื่อผู้ชำระเงิน, รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ, จำนวนเงินที่รับชำระ พบว่า เอกสารประกอบใบแจ้งชำระเงินมีข้อมูลครบถ้วน เป็นไปตามข้อกำหนด

๙. มีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินอย่างถูกต้อง โดยตรวจสอบเอกสาร พบว่า จากการตรวจสอบมีการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงิน มีหลักฐานการจ่าย เช่น รายงานสรุปผลการโอนเงิน แบบคำขอเบิกเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน มีชื่อ เลขที่บัญชี และจำนวนเงินที่ได้รับโอนเงินถูกต้อง ตรงกับข้อมูลในเอกสารหลักฐาน การโอนเงินเป็นไปตามประเภทรายการที่กำหนด อย่างถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การตรวจสอบการจ่ายเงินโดยการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จาก รายงานสรุปผลการโอนเงิน(Detail Report และ Summary Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีสัญญาการยืมเงินราชการ พบว่า จากการตรวจสอบ รายงานสรุปผลการโอนเงิน(Detail Report และ Summary Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชีสัญญาการยืมเงินราชการ มีเอกสารถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับอย่างถูกต้อง

๑๑. เปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เพื่อรับเงิน โดยใช้ชื่อบัญชี ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการโอนเงิน(Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online พบว่า จากการตรวจสอบ เอกสารการขอเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกับธนาคารกรุงไทย ประเภทกระแสรายวัน เพื่อรับเงิน โดยใช้ชื่อบัญชี ชื่อส่วนราชการ เพื่อการรับเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งขอเปิดใช้บริการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online จากการสอบถามเจ้าหน้าที่มีเอกสารขอใช้ระบบรับเงิน ผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ไม่มีการทำรายการ

๑๒. มีการตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการจากรายงานการรับชำระเงินระหว่างกัน (Receivable Information Online) กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement/Account Information) ในทุกสิ้นวันทำการ พบว่า เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้ทำการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จึงไม่มีเอกสารในการตรวจสอบ

๑๓. ในวันทำการถัดไป หน่วยงานได้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน(Receivable Information Download) พบว่า จากการตรวจสอบเอกสาร ในวันทำการถัดไป หน่วยงานได้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งจากรายงานสรุปรายละเอียดการรับเงิน (Receivable Information Download) ถูกต้องครบถ้วน

๑๔. Company User Authorizer ตามคำสั่งแต่งตั้ง มีการสอบทานการทำงานในแต่ละขั้นตอนกับรายงานสรุปที่เรียกออกจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารตามคำสั่งแต่งตั้งมีการเรียกรายงานสรุปออกมาจากระบบ KTB Corporate Online ทุกสิ้นวัน ทุกครั้งที่มีการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

(ลงชื่อ)



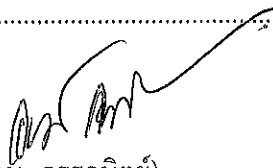
ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....



(นายอาคม อรรถนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....



(นายกำย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗)
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ การรับเงิน การนำส่งเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า เงินสดมีอยู่จริงและครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน มีการจัดวาง ระบบควบคุมภายในที่รัดกุมเหมาะสม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงิน ประจำวัน ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ตรวจสอบรายการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามระเบียบฯ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. ตรวจสอบและสังเกตการณ์เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานในเรื่องการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน พบว่า จากการ ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินกับใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินนั้น ถูกต้องครบถ้วน มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ
๒. ตรวจสอบใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินกับใบนำฝากเงินและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พบว่า เอกสารใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินกับใบนำฝากเงินและสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ถูกต้องครบถ้วน มีการจัดเก็บอย่างเป็นระเบียบ
๓. ตรวจสอบการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ทดสอบการบวกตัวเลข ยืนยันยอด พบว่า การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันเพื่อเสนอท่านนายกทราบ โดยการทดสอบการบวกตัวเลข ยืนยันยอดกับใบเสร็จรับเงิน และตรวจสอบเอกสารใบเสร็จรับเงินครบถ้วนตามยอดนำฝากจริง ถูกต้อง ครบถ้วน มีการนำรายงานเสนอผู้บริหารในทุกๆ วัน มีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย

๔. ตรวจสอบเงินสดคงเหลือในมือว่ามีการจัดเก็บไว้ในตู้নির্যหรือไม่ พบว่า จากการตรวจสอบพบว่าเงินสดคงเหลือในมือได้มีการจัดเก็บไว้ในตู้নির্য (ถ้ามีเงินสด) และได้จัดทำรายงานการรับเงินประจำวันเพื่อเสนอท่านนายก และนำส่งเงินสดภายในวันฝากธนาคารทุกวัน อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๕. ตรวจสอบการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการต่าง ๆ ตามระเบียบฯ ว่าถูกต้องหรือไม่ พบว่า จากการตรวจสอบเอกสารคำสั่งคณะกรรมการได้จัดทำเอกสารคำสั่งคณะกรรมการถูกต้องครบถ้วน

๖. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องว่าถูกต้องหรือไม่ พบว่า จากการสอบทานการปฏิบัติงานนั้น ได้ปฏิบัติตามระเบียบฯ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....

(นายอัครินทร์ อรรคนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

.....
.....
.....

(นายกำย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ กองการศึกษา (การบริหารการศึกษา)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินงบประมาณว่าเป็นไปตามระเบียบฯ

๒. ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้

มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ(เอกสาร และหรือสิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา

๒. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ประจำปี

๓. ตรวจสอบรายได้ของสถานศึกษา

๔. เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่าย และการจัดทำบัญชีต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. เพื่อตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษาให้รับผิดชอบบริหารศึกษามีหรือไม่ พบว่า มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เป็นหัวหน้าสถานศึกษา ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นควรให้จัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

๒. ตรวจสอบคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือไม่ พบว่า คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นควรให้จัดทำคำสั่งให้เป็นปัจจุบัน

๓. ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษาที่ใช้ปฏิบัติการประจำปี หรือไม่ พบว่า ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน มีเอกสารแผนพัฒนาการศึกษาที่ใช้ในการปฏิบัติการประจำปี

๔. ตรวจสอบรายได้สะสมของสถานศึกษาคือยอดผลต่างระหว่างเงินรายได้ของสถานศึกษากับค่าใช้จ่ายประจำปี รวมทั้งรายได้สะสมปีก่อนๆ ด้วยหรือไม่ พบว่า รายได้สะสมของสถานศึกษาเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ

๕. ตรวจสอบเงินรายได้ของสถานศึกษามาจากแหล่งใดบ้าง พบว่า เงินรายได้ของสถานศึกษามาจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

๖. ตรวจสอบเงินรายได้ของสถานศึกษานำฝากธนาคารในนามของสถานศึกษาหรือไม่ มีจำนวนกี่บัญชี มียอดคงเหลือในบัญชีเท่าไร พบว่า ได้นำใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษามาตรวจสอบเพื่อเปรียบเทียบกับสมุดบัญชี ปรากฏว่ารายการใบเสร็จกับสมุดบัญชีตรงกัน

๗. ตรวจสอบรูปแบบฎีกาเบิกจ่ายเงินของสถานศึกษาเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด พบว่า การจัดทำฎีกาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อนไม่เป็นไปตามรูปแบบ ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นควรให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน จัดทำรูปแบบฎีกาให้ถูกต้อง ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๘. ตรวจสอบอนุมัติฎีกาเบิกจ่ายเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษาเป็นผู้จัดทำ หัวหน้า หน่วยงานคลังเป็นผู้ตรวจสอบก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ พบว่า หน้าฎีกามีลายมือชื่อบุคคลซ้ำกันมากเกินไป เห็นควรให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กองการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ควบคุมงบประมาณ และ หัวหน้าหน่วยงานคลัง เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณ

๙. ตรวจสอบการรับส่งเงิน เบิกจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย พบว่า มีเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและกรรมการรับ - ส่งเงิน (ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก) ครบตามระเบียบ ข้อบังคับ

๑๐. ตรวจสอบโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นๆ หรือตั้งงบประมาณไว้ เมื่องบประมาณ ประกาศใช้ แล้วให้ดำเนินการเบิกหักส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามสถานศึกษา พบว่า การเบิกจ่าย ค่าอาหารกลางวัน ค่าเงินรายหัวนักเรียน ค่าพัฒนาการจัดการศึกษา และเงินอื่นๆ การเบิกจ่ายครบถ้วนตรง ตามระเบียบ

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้จัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน

๒. เห็นควรให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน จัดทำรูปแบบฎีกาให้ ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๓. หน้าฎีกามีลายมือชื่อบุคคลซ้ำกันมากเกินไป เห็นควรให้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่กอง การศึกษาปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่การเงิน ผู้ควบคุมงบประมาณ และหัวหน้าหน่วยงานคลัง เพื่อไม่ให้เกิดความ เสี่ยงในการบริหารจัดการงบประมาณ

๔. เห็นควรนำรายการอาหารกลางวันของนักเรียนเข้าระบบ Thai School Lunch : TSL เพื่อครอบคลุมด้านคุณค่าทางโภชนาการ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว๔๒๑๐ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

1 - 10/12/2561 พิจารณาข้อเสนองานจาก อบต.นาถ่อน (นายก อบต.)
/ ปลัด อบต.นาถ่อน (นางสาว อรุณรัตน์) /

(นายอาคม อรรถนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

(นายท้าย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

เรื่องที่ตรวจสอบ กองช่าง (งานก่อสร้าง)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางมีองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี การใช้แบบฟอร์มในการคำนวณค่างานก่อสร้างถูกต้อง เป็นไปตามแนวทางตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าการอ้างอิงแหล่งที่มาของราคาวัสดุก่อสร้างเพื่อกำหนดค่างานก่อสร้าง ถูกต้องตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการกำหนด หรือไม่
๔. เพื่อให้ทราบว่าการนำค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการดำเนินการก่อสร้างมาคำนวณเป็นค่างานต้นทุน ถูกต้องตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ หรือไม่ เช่น ค่า Factor F ค่าขนส่งวัสดุ ค่าแรงงาน/ค่าถอดแบบ ค่าดำเนินการ/ค่าเสื่อมราคาอัตราราคางานดิน อัตราปรับปรุงฐานราก/งานระเบิดหิน เป็นต้น
๕. เพื่อให้ทราบว่ามี การเปิดเผยราคากลางและการคำนวณราคางานก่อสร้าง สำหรับโครงการที่มีมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ในเว็บไซต์ขององค์การฯ และศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามหนังสือสั่งการกรมบัญชีกลางกำหนด หรือไม่
๖. เพื่อให้ทราบว่ามี การใช้แบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ถูกต้องตามที่กฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒กำหนด
๗. เพื่อให้ทราบว่าการเรียกเก็บอัตราค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้าง ถูกต้องตามอัตราที่กฎกระทรวงออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด
๘. เพื่อให้ทราบระบบการควบคุมภายในของงานประมาณราคาและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง มีความเหมาะสมเพียงพอในการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในโครงการก่อสร้างที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ตรวจสอบจากแบบรูปรายการงานก่อสร้าง (ปร. - ปร.๖) ในโครงการก่อสร้างที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
๓. ตรวจสอบจากแบบคำขออนุญาต (ข.๑ - ข.๗) ใบอนุญาต (อ.๑ - อ.๖) ใบรับรอง คำสั่ง (ค.๑ - ค.๑๖) และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (น.๑ - น.๑๑) ที่ออกให้ผู้ขออนุญาตก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ตรวจสอบการลงประกาศราคากลางโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (แบบ บก.๐๑ - บก.๐๖) ในเว็บไซต์ขององค์การฯ และศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมบัญชีกลาง (gprocurement.go.th

๕. สอบทานระบบการควบคุมภายในงานประมาณราคาและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง โดยการสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็น ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในโครงการก่อสร้างที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ในโครงการก่อสร้างที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เจ้าหน้าที่ไม่ได้เก็บสำเนาไว้และแนบไปกับเอกสารฎีกาเบิกจ่าย

๒. ตรวจสอบจากแบบรูป ปรายการงานก่อสร้าง (ปร. - ปร.๖) ในโครงการก่อสร้างที่มีการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า มีการจัดทำ ปร.- ปร.๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๓. ตรวจสอบจากแบบคำขออนุญาต (ข.๑ - ข.๗) ใบอนุญาต (อ.๑ - ๖.๖) ใบรับรอง คำสั่ง (ค.๑ - ค.๑๖) และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (น.๑ - น.๑๑) ที่ออกให้ผู้ขออนุญาตก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ พบว่า มีการจัดทำแบบคำขออนุญาต (ข.๑ - ข.๗) ใบอนุญาต (อ.๑ - ๖.๖) ใบรับรอง คำสั่ง (ค.๑ - ค.๑๖) และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร (น.๑ - น.๑๑) ที่ออกให้ผู้ขออนุญาตก่อสร้างในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. ตรวจสอบการลงประกาศราคากลางโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (แบบ บก.๐๑ - บก.๐๖) ในเว็บไซต์ขององค์การฯ พบว่า มีการลงประกาศราคากลางโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มูลค่าเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (แบบ บก.๐๑ - บก.๐๖) ในเว็บไซต์ขององค์การฯ

๕. สอบทานระบบการควบคุมภายในงานประมาณราคาและจัดทำราคากลางงานก่อสร้าง งานออกใบอนุญาตและการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง โดยการสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงาน เพื่อให้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข พบว่า ได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ

(ลงชื่อ)

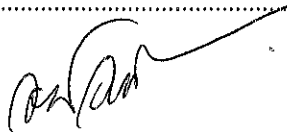
ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพัชรี เมาลี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

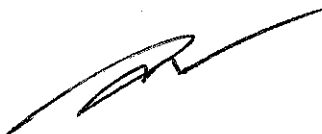
— ไม่เห็นด้วยกับโครงการในที่ดินนาถ่อน ๑



(นายอาคม อรรคนิตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน

ความเห็นนายก องค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน



(นายกาย เมาลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาถ่อน