



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ที่ สก ๗๔๒๐๒/ว ๑๑

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าตรวจหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับตรวจได้ให้ข้อมูลเป็นอย่างดี หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายในและข้อเสนอแนะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบ

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๑๖(๒), ๑๗(๔) (๖)

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(๒) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ(๒)-(๗)ให้รับผิดชอบ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบทันที

.../๔. ข้อเสนอ

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ และ
เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวศุภานันท์ ผลศิริ)

ผู้ตรวจสอบภายใน



(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล





(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล





(นายศักดิ์ชัย แยมโกสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดฯ

เรื่องที่ตรวจ ๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล

๒.งานธุรการ

๓.งานสังคมสงเคราะห์

๔.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.งานสาธารณสุข

๖.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๗.โครงการฝึกอบรมต่างๆ

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	รายงาน
๑. ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ๒. ตรวจสอบงานธุรการ ๓. ตรวจสอบงานสังคมสงเคราะห์ ๔. ตรวจสอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. ตรวจสอบงานสาธารณสุข ๖. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๗. ตรวจสอบโครงการฝึกอบรมต่างๆ	-กิจกรรมที่ ๑ จากการตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลพบว่า มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) และการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ -กิจกรรมที่ ๒-๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามขั้นตอนการจับเก็บเอกสาร ตามระเบียบและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

ผู้ตรวจ
(นางสาวศุภานันท์ ผลศิริ)
ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดฯ

เรื่องที่ตรวจ ๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

๒.งานธุรการ

๓.งานสังคมสงเคราะห์

๔.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

๕.งานสาธารณสุข

๖.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน

๗.โครงการฝึกอบรมต่างๆ

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	รายงาน
๑. ตรวจสอบการใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง ๒. ตรวจสอบงานธุรการ ๓. ตรวจสอบงานสังคมสงเคราะห์ ๔. ตรวจสอบงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕. ตรวจสอบงานสาธารณสุข ๖. ตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน ๗. ตรวจสอบโครงการฝึกอบรมต่างๆ	-กิจกรรมที่ ๑ จากการตรวจสอบการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางพบว่า มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) และการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๔) ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ -กิจกรรมที่ ๒-๗ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติตามขั้นตอนการจัดเก็บเอกสาร ตามระเบียบและบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเป็นปัจจุบัน

๘.๗๖๓๓

(นางสาวศุภานันท์ ผลศิริ)
ผู้ตรวจสอบภายใน

๘.๗๖๓๓

(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจ ๑. ตรวจสอบด้านการเงิน

๒. ตรวจสอบด้านพัสดุและทรัพย์สิน

๓.การจัดเก็บภาษีป้าย ,ภาษีที่ดินและ

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	รายงาน
๑. ตรวจสอบด้านการเงิน ๒. ตรวจสอบด้านพัสดุและทรัพย์สิน ๓. ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีป้าย ,ภาษีที่ดินและ	๑.การเงิน -จากการตรวจสอบการจัดทำบัญชี พบว่า มีการบันทึกบัญชีในระบบและมีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันเป็นปัจจุบันและได้เสนอรายงานผู้บริหารทราบทุกวัน ตามระเบียบ ฯ ที่เกี่ยวข้อง -จากการตรวจสอบบัญชีแยกประเภท พบว่า มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทในระบบ e-laas และได้มีการจัดทำรายการย่อยเป็นปัจจุบัน ๒.ด้านพัสดุ - หลักประกันสัญญา มีการรับและคืนเงินประกันผลงานตามระยะเวลาที่กำหนด ๓.การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง - มีการจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี(กค.๑) ในระบบเสร็จสิ้น ณ วันสิ้นสุดงวดพบว่า มีการติดตามหนี้และไม่มียอดค้างชำระภาษี



(นางสาวตุณันท์ ผลศิริ)

ผู้ตรวจสอบภายใน



(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจ ๑. ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องหรือไม่

๒. ตรวจสอบคำขอใบรับรองสภาพอาคาร

๓. ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง

๔. ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้าง

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	รายงาน
๑. ตรวจสอบเอกสารขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องหรือไม่	กองช่างไม่มีการออกข้อบัญญัติบังคับใช้เพื่อควบคุมการก่อสร้างในเขตฯ แต่อาศัยอำนาจพระราชบัญญัติ ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้แทน
๒. ตรวจสอบคำขอใบรับรองสภาพอาคาร	
๓. ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตก่อสร้าง	
๔. ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้าง	



(นางสาวศุภานันท์ พลศิริ)

ผู้ตรวจสอบภายใน



(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชนันทวิทยา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจ ๑. ตรวจสอบการจัดการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐาน

๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนกลางวัน

๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าวัสดุ อาหารเสริม(นม)

กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	รายงาน
๑. ตรวจสอบการจัดการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐาน	-การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรปฐมวัย
๒. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนกลางวัน	-จากการตรวจสอบการใช้จ่ายหมวดเงินอุดหนุนอาหารกลางวัน โรงเรียนมีการรายงานผลการใช้จ่ายเงินและส่งเอกสารหลักฐานถูกต้อง
๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดค่าวัสดุ อาหารเสริม(นม)	-การเบิกจ่ายอาหารเสริม(นม) จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายถูกต้อง

ผู้ตรวจ

(นางสาวศุภนันท์ ผลศิริ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวพัสดราภรณ์ เดชอนันท์วิทยา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน