



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ โทรศัพท์ ๐๙๙-๖๕๑๗๑๗-๘

ที่ ตรวจสอบภายใน ๔/๒๕๖๓ วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือว่าเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างนั้นเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายกำหนด โดยผู้บริหารสามารถนำผลการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเพื่อให้อำนาจบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐานประกอบกับระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑

๑.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจรับว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในของหน่วยตรวจรับ ว่ามีความพอเพียง เหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

๓. กำหนดเป้าหมายและการดำเนินงานทั้งสิ้น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง

/๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบ คลอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความพอเพียง และประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยตรวจรับ ประกอบด้วย ๓ ส่วนงาน

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง

๓.๒ แนวทางการตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ

๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการดูแลรักษา ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปอย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

๓) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่านำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

๓.๓ วิธีการตรวจสอบ

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

๓.๔ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)

ระยะเวลาในการตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ -๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓.๕ เรื่องที่ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

สำนักปลัด

๑. งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑ การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ
- ๑.๒ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การการใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน

๑.๔ การติดตามการควบคุมภายใน

๑) การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. งานนโยบายและแผน

๒.๑ การจัดทำแผน

๒.๒ การจัดทำงบประมาณ

๒.๓ e-plan

กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี

๑.๑ การรับเงิน

๑.๒ การเบิก-จ่ายเงิน

๑.๓ การยืมเงิน

๑.๔ การเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ

๒. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

๒.๒ การจัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าขยะ

๒.๓ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ต่างๆ

๒.๔ การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๑ การจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

๓.๒ แผนการจัดซื้อ- จัดจ้าง ประจำปี ๒๕๖๓

๔. การสอบทานการควบคุมภายใน

๔.๑ การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

กองช่าง

๑. งานก่อสร้าง

๑) การขออนุญาตก่อสร้าง

๒) การจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

ข้อเท็จจริง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ได้แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ ตามคำสั่งที่ ๒๖๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๘ โดยให้คณะทำงานดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามแผนการตรวจสอบ ระหว่าง วันที่ ๑ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

งานตรวจโดยแบ่งแต่ละด้านได้ดังนี้

สำนักปลัด

ข้อการตรวจ

/งานบริหาร...

๑. งานบริหารทั่วไป

๑.๑ การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑. ฎีกาเบิกจ่าย
๒. ใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๑.๒ การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑. ฎีกาการเบิกจ่าย
๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๓. หลักฐานการขอรับเงินของผู้มีสิทธิ(ปี ๒๕๖๓)
๔. คณะกรรมการตรวจคุณสมบัติ
๕. การตรวจสอบสถานการณ์มีชีวิตรอยู่(เดือนตุลาคม)
๖. จ่ายเงินภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน

๑.๓ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน

๑. โครงการอาหารกลางวัน

๑.๑ โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านแก่งเพกา ภาคเรียนที่๒/๒๕๖๒

๑.๒ โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนชุมชนบ้านคุริง ภาคเรียนที่
๒/๒๕๖๒

๒. อุดหนุนส่วนราชการ

๒.๑ โครงการจัดงานวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิ

เบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๒

๒.๒ โครงการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๒.๓ โครงการตามวิถีพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓

(โรงเรียนบ้านแก่งเพกา)

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑. ฎีกาการเบิกจ่ายและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. โครงการขอรับเงินอุดหนุน
๔. บันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน
๕. รายงานผลการดำเนินงานพร้อมเอกสารประกอบ

๑.๔ การติดตามการรายงานการควบคุมภายใน

ระดับหน่วยงานย่อย

เอกสารที่ตรวจ

๑. แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม)
๒. แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)

/๓. องค์ประกอบ...

๓. องค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล
๔. คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
๕. คำสั่งมอบหมายงาน/คำสั่งแบ่งงาน

ระดับองค์กร

เอกสารที่ตรวจ

๑. แบบ ปค.๑ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)
๒. แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุม)
๓. แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
๔. แบบ ปค.๖ (รายงานการสอบทานการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายใน)
๕. รายงาน นายอำเภอท่าแซะ หนังสือ อบต.ทรัพย์อนันต์ ที่ ขพ ๗๒๐๘๑/๙๑๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
๖. องค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อม การควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศ และการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล
๗. คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร
๘. หนังสือแจ้งเวียนให้ทุกส่วนติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๒. งานนโยบายและแผน

๒.๑ การจัดทำแผน

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) แผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)
- ๒) แผนดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
- ๓) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี ๒๕๖๒

๒.๒ การจัดทำงบประมาณ

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
- ๒) ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

๒.๓ การโอน และการแก้ไขการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

- การโอนงบประมาณ จำนวน ๖ ครั้ง
- การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ จำนวน ๒ ครั้ง

เอกสารที่ตรวจสอบ

- ๑) เอกสารการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒) ประกาศการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๓) หนังสือรายงานนายอำเภอ

๒.๔ e-plan ตรวจสอบในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- | | |
|----------------------|---------------------|
| - ข้อมูล อปท. | - ข้อมูลประชากร |
| - วิสัยทัศน์ | - ยุทธศาสตร์ อปท. |
| - จัดทำแผน | - การเปลี่ยนแปลงแผน |
| - การอนุมัติงบประมาณ | |

กองคลัง

๑. งานการเงินและบัญชี

๑.๑ ด้านการเงิน

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน
- ๒) การจัดทำหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้ตรวจเงิน
- ๓) การรับ-ส่งเงิน
- ๔) การส่งเงินและการนำฝากธนาคาร
- ๕) การใช้ใบเสร็จรับเงิน

๑.๒ การเบิกจ่ายเงิน

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓
- ๒) ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ
- ๓) ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
- ๔) รายงานการจัดทำเช็ค
- ๕) สมุดเงินสดจ่าย
- ๖) ต้นข้าวเช็ค

๑.๓ ด้านการบัญชี

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) สมุดเงินสดรับ

๑.๔ การยืมเงิน

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม
- ๒) สัญญายืม
- ๓) ฎีกาเบิกจ่ายเงินยืมและเอกสารประกอบ
- ๔) ฎีกาส่งใช้เงินยืมและเอกสารประกอบ

๒) งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

๒.๑ การจัดเก็บภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๓

เอกสารที่ตรวจ

- ๑) แบบประเมินภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๓
- ๒) ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย เล่มที่ ๑/๖๓

๒.๒ การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ข้อมูล ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓)

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑) ผู้รับบริการใช้น้ำประปาทั้งหมด ๑,๔๔๕ ราย

จำนวนลูกหนี้ ทั้งหมด -๑๔,๐๒๓-รายการ/บิล เป็นเงิน -๒,๖๔๘,๓๖๑-บาท

๒.๓ ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑) ใบเสร็จรับเงิน เล่มที่ ๑/๖๓ และ เล่มที่ ๓/๖๓

- ขออนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑๓ ราย

- ขออนุญาตก่อสร้าง ๒๒ ราย

- ขออนุญาตจัดตั้งตลาด ๒ ราย

- ขอใช้น้ำประปา ๔๐ ราย

- จัดทะเบียนพาณิชย์ ๑๒ ราย

๒.๔ การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ

เอกสารที่ตรวจสอบ

ลูกหนี้ น้ำประปา

๑) รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ

๒) ทะเบียนลูกหนี้

๓) หนังสือเร่งรัดหนี้ค่าน้ำประปา ปี ๒๕๖๓ จำนวน ๔๘ ราย

๓) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓.๑ แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

๓.๒ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓

เอกสารที่ตรวจสอบ

๑) แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับเพิ่มเติม)

๒) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓) ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๔ การติดตามการควบคุมภายใน รายงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ระดับหน่วยงานย่อย

เอกสารที่ตรวจสอบ

- แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)

- แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)

- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล

- คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

- คำสั่งมอบหมายงาน/คำสั่งแบ่งงาน

/กองช่าง...

กองช่าง

๑. งานก่อสร้าง

๑) การขออนุญาตสร้างอาคาร

- มีการขออนุญาตก่อสร้าง จำนวน ๑๗ ราย

๒) การสอบทานการควบคุมภายใน

ระดับหน่วยงานย่อย

- แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)

- แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)

- องค์ประกอบการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม

การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล

- คำสั่งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

- คำสั่งมอบหมายงาน/คำสั่งแบ่งงาน

ระเบียบ/กฎหมายการตรวจสอบภายในและระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

๒๕๔๕

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่

๓) พ.ศ.๒๕๔๓

๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๗. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ของอปท. พ.ศ.๒๕๕๒ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๘. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการ ของ อปท. พ.ศ.๒๕๕๓ , (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙, (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๑, (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

๙. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘

๑๐. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

๑๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๑๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุดที่ ๐๘๑๐.๓/ว๒๙๓๑ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕)ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

การดำเนินการไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

/การจัดทำ...

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

การจัดทำ แบบ ปค.๔ ของหน่วยงานย่อย จัดทำไม่ครบตามแบบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

กองคลัง

งานการเงินและบัญชี

ด้านการเงิน

๑. การจัดทำรายงานสถานะทางการเงินประจำวัน หน่วยตรวจรับไม่ได้ส่งเอกสารตรวจ

ข้อเสนอแนะ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการให้ครบถ้วนสมบูรณ์

ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้

การจัดเก็บค่าน้ำประปา มีลูกหนี้ค้างชำระจำนวนมาก

ข้อเสนอแนะ เห็นควรแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเร่งรัดดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบโดยเร็ว

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ข้อ ๒๑ หน่วยตรวจรับมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดให้มีระบบจัดเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- (๓) จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการ

ปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

(๔) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้
เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบ

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆที่ผู้บริหาร

ท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยตรวจรับกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติ
หน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามสมควร

ข้อเสนอแนะ

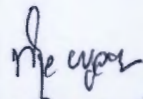
๑. ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบภายในและใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน เร่งรัด
ติดตามการดำเนินงาน และนำเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ของกลุ่มผู้ตรวจสอบไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๒. ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วน/กอง แต่ละส่วน/กอง ต้องมีการกำกับดูแล เพื่อช่วยแก้ไขปัญหการปฏิบัติงาน
และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างปีได้

๓. หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง เร่งรัด ติดตามดำเนินการงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)



ผู้รายงานการตรวจสอบ

(นางพิกุล พูลชัย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

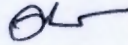
คณะทำงาน/เลขานุการคณะทำงานตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์

/ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

พินิตราณันต์ นันทนโรจน์/กธ. อำนวยการงานวิชาการ

(ลงชื่อ)



(นางสาวศิริพร เกาสุบรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

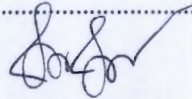
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน อบต.ทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

สนธิ์ นันทนโรจน์/กธ. อำนวยการงานวิชาการ

(ลงชื่อ)



(นายสนอง สร้างเกต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์

วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ททท

ทททท
๒๒/๙/๖๓

ททท
๒๒ ก. ย. ๖๓

๒๒/๙/๖๓

แบบตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลทรัพย์อนันต์ อำเภอท่าแพ จังหวัดชุมพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
สำนักปลัด	๑. งานบริหารทั่วไป				
	๑) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ				
	๑. ฎีกาเบิกจ่ายเงิน	/			เลขที่คลังรับ ๐๐๑๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
	๒. ใบขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และเอกสารการเบิกจ่าย	/			เลขที่คลังรับ ๐๐๒๑๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๓
	* หนังสือแจ้งให้เข้าร่วมประชุม หรือฝึกอบรม ฯลฯ	/			เลขที่คลังรับ ๐๐๓๙๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๓
	* หนังสืออนุมัติให้เดินทางไปราชการ	/			
	๒) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์				เดือน ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒
	๑. ฎีกาการเบิกจ่าย	/			
	๒. เอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	/			
	๓) หลักฐานการขอรับเงินของผู้มีสิทธิฯ (ปี ๒๕๖๓)	/			
	๔) คณะกรรมการตรวจคุณสมบัติฯ	/			
	๕) เดือนตุลาคมตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรอยู่	/			
	๖) จ่ายเงินภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน	/			
	๒. งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
	๑) การใช้จ่ายงบประมาณเงินอุดหนุน				หนังสือกระทรวงมหาดไทยส่วนที่ ๓๓๖๑๖ เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙
	๑. โครงการอาหารกลางวัน				๑. โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนแก่งเพกา ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒
	๑. ฎีกาการเบิกจ่าย และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	/			สิ้นสุดโครงการฯ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๓ รายงานผล ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ (รวม๖๕วัน)
	๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	/			รายงานผลล่าช้า ต้องรายงานผลการดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับแต่สิ้นสุดโครงการ
	๓. โครงการขอรับเงินอุดหนุน	/			

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
	๔. บันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน	/			๒. โครงการอาหารกลางวันโรงเรียนชุมชนบ้านคริ่ง ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๒
	๕. รายงานผลการดำเนินงานและเอกสารประกอบ	/			สิ้นสุดโครงการฯ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๓ รายงานผล ๙ เมษายน ๒๕๖๓ (รวม ๒๙ วัน)
	๒. อุดหนุนส่วนราชการ				๑. โครงการจัดงานวันคล้ายวันสวรรคตของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
	๑. ฎีกาการเบิกจ่าย และเอกสารประกอบการเบิกจ่าย	/			มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๒
	๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	/			(รายงานผลการดำเนินโครงการฯ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒)
	๓. โครงการขอรับเงินอุดหนุน	/			๒. โครงการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาส
	๔. บันทึกข้อตกลงขอรับเงินอุดหนุน	/			วันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓
	๕. รายงานผลการดำเนินงานและเอกสารประกอบ	/			๓. โครงการวิดิพื่อเพียงตามแนวพระราชดำริ ปี ๒๕๖๓ โรงเรียนแก่งเพกา
					(อยู่ระหว่างดำเนินโครงการฯ พฤษภาคม ๒๕๖๓- กันยายน ๒๕๖๓)
	๓. การติดตามการควบคุมภายใน				
	๑) ตรวจสอบการติดตามและการรายงานการประเมินผล	/			๑) แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน)
	การควบคุมภายใน(สำนักปลัด)				๒) แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ				๓. คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานงานย่อย
	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ				๔. คำสั่งมอบหมายงาน
	พ.ศ.๒๕๖๑				ดำเนินการไม่เป็นไปตามแบบ ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ
	๒) ตรวจสอบการติดตามและการรายงานการประเมินผล	/			๑) แบบ ปค.๑ (หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน)
	การควบคุมภายใน (ระดับองค์กร)				๒) แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน)
	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ				๓) แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ				๔) แบบ ปค.๖ (รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ
	พ.ศ.๒๕๖๑				ภายใน)

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ		หมายเหตุ
		ปฏิบัติ ปฏิบัติตามครบ	ไม่ปฏิบัติ	
				๕) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ประกอบด้วย สภาพแวดล้อมการควบคุม ๕ หลักการ การประเมินความเสี่ยง ๔ หลักการ กิจกรรมการควบคุม ๓ หลักการ สารสนเทศและการสื่อสาร ๓ หลักการ กิจกรรมการติดตามผล ๒ หลักการ
				๖) คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายใน
				๗) คำสั่งมอบหมายงานแต่ละส่วนกอง
				๘) หนังสือแจ้งให้ทุกส่วน/กอง จัดทำรายงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน
				๙) หนังสือส่งรายงานการควบคุมภายในต่อนายอำเภอท่าแซะ
				หนังสือ อบต.ทรัพย์อนันต์ที่ ขพ ๗๒๘๐๑ / ๙๑๐ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๒
				๑. แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ประจำปี ๒๕๖๓ ประกาศใช้ ๑๘ พ.ค. ๖๒
		/		เพิ่มเติมครั้งที่ ๑ ประกาศใช้ ๒๐ ม.ค. ๖๓ , เพิ่มเติมครั้งที่ ๒ ประกาศใช้ ๒๕ พ.ค. ๖๓
		/		๒. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น
		/		๓. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น , คณะกรรมการสนับสนุนแผนพัฒนาท้องถิ่น,
		/		คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน ตามคำสั่ง ๓๒/๒๕๖๒, ๓๓/๒๕๖๒,
				๓๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๒ ตามลำดับ
				๔. การจัดทำตามแผนดำเนินการ ประกาศใช้ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒ , เพิ่มเติมครั้งที่ ๑
				ประกาศใช้ วันที่ ๑๘ ก.พ. ๖๓
				๕. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาประจำปี ๒๕๖๒
				ประกาศ ใช้ วันที่ ๑๘ ต.ค. ๒๕๖๒

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
	๒)การจัดทำงบประมาณ				
	ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย				ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
	ประจำปีงบประมาณ				ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม
	วิธีการงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น				๑. ใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นแนวทางการจัดทำงบประมาณ
	พ.ศ.๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติม ถูกต้องครบถ้วน				๒. ได้รับความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่น วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒
	ทุกหมวดรายจ่าย				ประชุมสภา อบต. วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๒ และ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒
	๑. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	/			๓. ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายฯ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒
	๒. ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓	/			๔. ตั้งงบประมาณ รายรับ รายจ่ายครบทุกหมวด
					๕. หมวดเงินเดือนค่าจ้าง เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น ที่มาจากรายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน
					ไม่สูงกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
	๒) การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ				๑. โอนครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒) (ตั้งรายการใหม่)
	ตรวจสอบการโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลง				๒. โอนครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒)
	แก้ไขคำชี้แจง การอนุมัติเป็นไปตามระเบียบหรือไม่				๓. โอนครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒)
	๑. เอกสารการโอน/แก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/			๔. โอนครั้งที่ ๔ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒)(แก้ไขการโอนครั้งที่ ๓ ผิดแผนงาน)
	๒. ประกาศการโอนหรือเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	/			๕. โอนครั้งที่ ๕ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒)
	๓. หนังสือรายงานนายกอำเภอ	/			๖. โอนครั้งที่ ๖ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ (ข้อ ๓๒)
					การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
					๑. แก้ไขเปลี่ยนแปลงครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ (ข้อ ๒๙)
					การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณเป็นอำนาจอนุมัติของผู้บริหารท้องถิ่น
					ถ้ากรณีนี้ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและ
					สิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยนแปลง หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่ก่อสร้าง
					เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
กองคลัง	๑.๓ การรับ - ส่งเงิน	/			สัปดาห์ เดือนพฤษภาคม และกรกฎาคม ๒๕๖๓
	๑.๔ การส่งเงินและการนำฝากธนาคาร	/			สัปดาห์ เดือนพฤษภาคม และกรกฎาคม ๒๕๖๓
	๑.๕ การใช้ใบเสร็จรับเงิน	/			ตรวจใบเสร็จภาษีป้าย
	๒. การเบิกจ่าย				
	๒.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	/			
	๒.๒ แผนการใช้จ่ายเงิน และแผนของหน่วยผู้เบิก	/			
	๒.๓ ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ	/			
	๒.๔ สมุดฎีกาการเบิกจ่าย	/			
	๒.๕ ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน	/			ฎีกา ๕๑๖-๕๒๓,๕๒๗,๕๒๘,๕๓๐,๕๓๒,๕๓๓,๕๓๕-๕๔๓, ๕๔๕-๕๖๘,๕๗๑,
	๒.๖ รายงานการจัดทำเช็ค	/			๕๗๒,๕๗๔
	๒.๗ สมุดเงินสดจ่าย ต้นข้าวเช็ค	/			
	๓. ด้านการบัญชี				
	๓.๑ สมุดเงินสดรับ-	/			
	๓.๒ ทะเบียนเงินรายรับ	/			
	๓.๔ รายงานการเบิกเงินประจำเดือน	/			
	๓.๗ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	/			
	๔. การยืมเงิน				๑.คำตอบแทนวิทยาการโครงการสนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพเกษตรกรและ
	๔.๑ ทะเบียนลูกหนี้ยืมเงิน	/			ผู้มีรายได้น้อย (การเลี้ยงผึ้งโพรง) ปี ๒๕๖๓(ยืม ๒๔ มค.๖๓ คืน ๑๑ กพ.๖๓)
	๔.๒ สัญญายืม	/			

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
กองคลัง	๔.๓ ฎีกาเบิกเงินยืมงบประมาณเอกสารประกอบ	/			๒. ค่าสมนาคุณวิทยากรโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร อบต.ทรัพย์อนันต์ หัวข้อ
	๔.๔ ฎีกาส่งใช้เงินยืมและเอกสารประกอบ	/			"คุณธรรม จริยธรรม" (ยืม ๒๐ ม.ค.๖๓ คืน ๕ กพ.๖๓)
					๓. ค่าตอบแทนวิทยากร โครงการพัฒนาอาชีพในกลุ่มประชาชนทั่วไปตำบลทรัพย์อนันต์
					หลักสูตรส่งเสริมอาชีพทำผมและการแต่งหน้า (ยืม ๒๒ พ.ย.๖๒ คืน ๖ ธค.๖๒)
	๒. งานพัฒนารายได้และการจัดเก็บรายได้				
	๑) การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดิน				
	ภาษีบำรุงท้องที่				
	๑. ใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย ๑/๖๓	/			๒. ภาษีป้าย ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ข้อมูล ณ ๓๐ ส.ค.๖๓)
	๒. แบบประเมินภาษีป้าย ๑/๖๓	/			ชำระแล้ว ๒๖ ราย จากแบบประเมินทั้งหมด ๔๒ ราย
	๒. ภาษีโรงเรือนและสิ่งปลูกสร้าง				อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี
	๒) การจัดเก็บค่าน้ำประปา ค่าขยะ				ลูกหนี้ค่าน้ำประปา(ข้อมูล ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓)
	* ผู้รับบริการประปาทั้งหมด ๑๔๔๕ ราย	/			๑. สายนาเมือง ผู้รับบริการ ๒๐๓ ราย ลูกหนี้ ๑,๘๔๙ บิล เป็นเงิน ๒๐๗,๓๙๗บาท
	* ผู้รับบริการจัดเก็บขยะทั้งหมด - กี่ราย				๒. สายวัดประจักษ์ ผู้รับบริการ ๘๐ ราย ลูกหนี้ ๘๖๖ บิล เป็นเงิน ๑๕๓,๙๖๗บาท
					๓. สายห้วยแก่ง ผู้รับบริการ ๑๔๕ ราย ลูกหนี้ ๑,๖๙๙ บิล เป็นเงิน ๔๙๖,๕๔๘บาท
					๔. สาย ๓,๖ ผู้รับบริการ ๑๒๖ ราย ลูกหนี้ ๑,๒๗๙ บิล เป็นเงิน ๓๕๒,๐๓๔บาท
					๕. สายดอนยาง ผู้รับบริการ ๖๐ ราย ลูกหนี้ ๙๔๔ บิล เป็นเงิน ๑๔๓,๗๖๐บาท
					๖. สายเกาะอม ผู้รับบริการ ๑๗๑ ราย ลูกหนี้ ๑,๔๑๓ บิล เป็นเงิน ๑๖๘,๐๗๔บาท
					๗. สายอ่างทอง ผู้รับบริการ ๓๐๕ ราย ลูกหนี้ ๓,๘๓๓ บิล เป็นเงิน ๖๗๓,๗๓๗บาท
					๘. สายอ่างทองราษฎร์ ผู้รับบริการ ๑๕๙ ราย ลูกหนี้ ๑๑๗๗ บิล เป็นเงิน ๒๓๖,๓๓๑บาท
					๙. สายคอกควาย ผู้รับบริการ ๙๙ ราย ลูกหนี้ ๗๒๒ บิล เป็นเงิน ๑๑๖,๒๕๙บาท
					๑๐. สายแพรกซ้าย ผู้รับบริการ ๔๗ ราย ลูกหนี้ ๒๘๑ บิล เป็นเงิน ๑๐๐,๒๕๙บาท
					รวม ผู้รับบริการ ๑,๔๔๕ ราย ลูกหนี้ ๑๔,๐๒๓ บิล เป็นเงิน ๒,๖๔๘,๓๖๑บาท

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
	๓) ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ	/			๑. ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑๓ ราย
	* กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ				๒. ใบอนุญาตก่อสร้าง ๒๒ ราย
	*ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร				๓. ใบอนุญาตจัดตั้งตลาด ๒ ราย
	*อนุญาตจัดตั้งตลาด				๔. ขอใช้น้ำประปา ๔๐ ราย
	*ขอใช้น้ำประปา				๕. จดทะเบียนพาณิชย์ ๑๒ ราย
	*จดทะเบียนพาณิชย์				
	๔) การเร่งรัดจัดเก็บหนี้ค้างชำระ				
	(๑) รายละเอียดลูกหนี้ค้างชำระ	/			ลูกหนี้ค้างชำระ
	(๒) ทะเบียนลูกหนี้	/			
	(๓) เอกสารหลักฐานการติดตามเร่งรัดให้ลูกหนี้ชำระหนี้	/			๑. เร่งรัดหนี้ค่าน้ำประปา จำนวน ๔๘ ราย
กองคลัง	๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
	๑) แผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๓	/			การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
					๑. แผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ฉบับเพิ่มเติม)
					ขออนุมัติ ๑๑/๒/๒๕๖๓
	๒) แผนการจัดซื้อ จัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓	/			๑. แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓
					๒ ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๓
	๔. การสอบทานการควบคุมภายใน				
	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ		/		๑. แบบ ปค.๔ (รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน)
	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ				องค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ(สภาพแวดล้อมการควบคุม, การประเมินความเสี่ยง,
	พ.ศ.๒๕๖๑				กิจกรรมการควบคุม, ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ,การติดตามประเมินผล)
					ดำเนินการตามหลักการไม่ครบทั้ง ๑๗ หลักการ

ลำดับที่	เรื่อง/การปฏิบัติ/การดำเนินการ	ผลการตรวจ			หมายเหตุ
		ปฏิบัติ	ปฏิบัติไม่ครบ	ไม่ปฏิบัติ	
					๒. แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
					๓. คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานงานย่อย
					๔. คำสั่งมอบหมายงาน
กองช่าง	๑. งานก่อสร้าง				
	๑) การขออนุญาตสร้างอาคาร	/			
	๒. การสอบทานการควบคุมภายใน		/		
	- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ				ดำเนินการตามหลักการไม่ครบทั้ง ๑๗ หลักการ
	หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในของหน่วยงานรัฐ				๑. แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน)
	พ.ศ.๒๕๖๑				องค์ประกอบ ๕ องค์ประกอบ(สภาพแวดล้อมการควบคุม, การประเมินความเสี่ยง, กิจกรรมการควบคุม, ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร ,การติดตามประเมินผล)
					๒. แบบ ปค.๕ (รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน)
					๓. คำสั่งคณะกรรมการประเมินผลควบคุมภายในระดับหน่วยงานงานย่อย
					๔. คำสั่งมอบหมายงาน