



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ    หน่วยตรวจสอบภายใน    องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน  
ที่ สน ๗๙๕๐๑/  
เรื่อง    รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน

เรียน    นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เพื่อตรวจสอบว่าแต่ละส่วนได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติ ครม. หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการ

(นางวรรณช บุญประคอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)

( นางสาวอนันท์ อรัญปักษ์ )

รองปลัดฯ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ปฏิบัติหน้าที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบ โดยสรุปดังนี้

๑.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

การจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาแต่ไม่จัดทำคุมเงินมัดจำประกันสัญญาเป็นปัจจุบัน

๒.งานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

การจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยขาด มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้ แต่ยังมีลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณค้าง ๑ ราย คือ นายอภิสิทธิ์ ศิริพันธ์ จำนวน ๙๑,๐๐๐.- บาท (-แก้หมีหนึ่งพันบาทถ้วน-) ซึ่งได้ส่งเลยระยะเวลาแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้ติดตามทวงถามแล้วแต่ก็ยังไม่ส่งใช้เงินคืนแต่อย่างใด

๓.งานสวัสดิการและสังคม

มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ แต่ยังมีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน ๑๑ ราย รวมเป็นเงิน ๘๑๔,๐๐๐.- บาท (-แปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน-)

สรุปผลการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกส่วน ในการตรวจสอบครั้งนี้ ปัญหาที่พบนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการลดความผิดพลาด ความเสียหายและการทุจริต

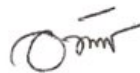
(นางวรรณช บัญประกอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)



( นางสาวอนันท์ อรัญปักษ์ )

รองปลัดฯ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดอน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบ โดยสรุปดังนี้

๑.การสอบทานการควบคุมภายใน

มีการจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔

๒.การจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี

มีการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๓

๓.การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการและเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

มีการจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และมีการจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว.ด.ป.	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐	ได้รับจัดสรร ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๐)	๑,๕๑๖,๒๐๐.-		๑,๕๑๖,๒๐๐.-
	เดือน ต.ค. ๒๕๖๐		๕๒๒,๒๐๐.-	๙๙๔,๐๐๐.-
	เดือน พ.ย. ๒๕๖๐		๕๒๐,๓๐๐.-	๔๗๓,๗๐๐.-
	เดือน ธ.ค. ๒๕๖๐		๕๑๘,๓๐๐.-	-๔๔,๖๐๐.-
	รวม	๑,๕๑๖,๒๐๐.-	๑,๕๖๐,๘๐๐.-	-๔๔,๖๐๐.-

ข้อเสนอแนะ ในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุนั้นไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้ ยังขาดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในบางส่วน เห็นควรให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

๕.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว.ด.ป.	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐	ได้รับจัดสรร ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๐)	๔๙๒,๐๐๐.-		๔๙๒,๐๐๐.-
	เดือน ต.ค. ๒๕๖๐		๑๗๖,๐๐๐.-	๓๑๖,๐๐๐.-
	เดือน พ.ย. ๒๕๖๐		๑๗๘,๔๐๐.-	๑๓๗,๖๐๐.-
	เดือน ธ.ค. ๒๕๖๐		๑๘๐,๐๐๐.-	-๔๒,๔๐๐.-
	รวม	๔๙๒,๐๐๐.-	๕๓๔,๔๐๐.-	-๔๒,๔๐๐.-

ข้อเสนอแนะ ในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการนั้นไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้ ยังขาดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในบางส่วน เห็นควรให้แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจนยิ่งขึ้น

๖.การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำเดือน ตุลาคม - ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ว.ค.ป.	รายการ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
๓๐ พ.ย. ๒๕๖๐	ได้รับจัดสรร ไตรมาสที่ ๑ (ต.ค. - ธ.ค. ๖๐)	๒๘,๕๐๐.-		๒๘,๕๐๐.-
	เดือน ต.ค. ๒๕๖๐		๙,๕๐๐.-	๑๙,๐๐๐.-
	เดือน พ.ย. ๒๕๖๐		๙,๕๐๐.-	๙,๕๐๐.-
	เดือน ธ.ค. ๒๕๖๐		๙,๐๐๐.-	๕๐๐.-
	รวม	๒๘,๕๐๐.-	๒๘,๐๐๐.-	๕๐๐.-

ข้อเสนอแนะ ในด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์นั้นเป็นไปตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไว้ แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ชัดเจน

#### สรุปผลการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกส่วน ในการตรวจสอบครั้งนี้ ปัญหาที่พบนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการลดความผิดพลาด ความเสียหายและการทุจริต

(นางวรรณช บุญประคอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)



( นางสาวอนันท์ อรุณพิกษ์ )

รองปลัดฯ รักษาการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบ โดยสรุปดังนี้

๑.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

การจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญาแต่ไม่จัดทำคุมเงินมัดจำประกันสัญญาเป็นปัจจุบัน

๒.งานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

การจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและสงฆ์เงินยืมเงินงบประมาณ มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยขาด มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วนสามารถตรวจสอบได้ แต่ยังมีลูกหนี้เงินยืมเงินงบประมาณค้าง ๑ ราย คือ นายอภิสิทธิ์ ศิริพันธ์ จำนวน ๙๑,๐๐๐.- บาท (-เก้าหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน-) ซึ่งได้ส่งเลยระยะเวลาแล้ว และเจ้าหน้าที่ได้ติดตามทวงถามแล้วแต่ก็ยังไม่ได้ส่งใช้เงินคืนแต่อย่างใด

๓.งานสวัสดิการและสังคม

มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้ แต่ยังมีลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชนที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน ๑๑ ราย รวมเป็นเงิน ๘๑๔,๐๐๐.- บาท (-แปดแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน-)

สรุปผลการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกส่วน ในการตรวจสอบครั้งนี้ ปัญหาที่พบนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องได้ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการลดความผิดพลาด ความเสียหายและการทุจริต

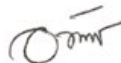
(นางวรรณช บุญประคอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)



( นางสาวอนันท์ อรุณพิกษ์ )

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑  
ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑  
มีข้อตรวจพบ โดยสรุปดังนี้

**๑.งานการเงินและบัญชี (กองคลัง)**

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การรับเงิน การนำส่งเงินและเอกสารประกอบฎีกา การจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ บัญชีแยกประเภท การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป การจัดทำรายงานงบการเงิน การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ มีการจัดทำรายงานเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

**๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)**

การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดเก็บรายได้และการเร่งรัดภาษีที่ค้างชำระ มีการจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี ตามแบบ กค.๑ , แบบ กค.๒ ,แบบ กค.๓ , แบบ กค.๔ มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

**๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)**

มีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง ประจำปี มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีการจัดทำเบิกจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

**๔.งานบริหารทั่วไป (กองช่าง)**

มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

**๕.ด้านงานก่อสร้าง (กองช่าง)**

มีการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลงหรือถอนอาคาร มีการควบคุมอาคารก่อสร้าง มีการตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง มีการจัดทำใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทุกครั้งที่มีการขออนุญาต

**๖.ด้านงานสถานที่และงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)**

มีการตรวจสอบการวางแผนการตรวจสอบ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการ

**๗.งานบริหารทั่วไป (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)**

มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน บันทึกการรับ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานทุกครั้งและเป็นปัจจุบัน

**สรุปผลการตรวจสอบ**

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกส่วน ในการตรวจสอบครั้งนี้ ปัญหาที่พบนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องได้ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อควบคุมดูแล

## รายงานผลการตรวจสอบภายในการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่อน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

มีข้อตรวจพบ โดยสรุปดังนี้

### ๑.งานการเงินและบัญชี (กองคลัง)

การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การรับเงิน การนำส่งเงินและเอกสารประกอบฎีกา การจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ บัญชีแยกประเภท การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป การจัดทำรายงานงบการเงิน การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ มีการจัดทำรายงานเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

### ๒.งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ (กองคลัง)

การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดเก็บรายได้และการเร่งรัดภาษีที่ค้างชำระ มีการจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี ตามแบบ กค.๑ , แบบ กค.๒ ,แบบ กค.๓ , แบบ กค.๔ มีการจัดทำรายงานควบคุมเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

### ๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (กองคลัง)

มีการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี มีการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง ประจำปี มีการจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน มีการจัดทำเบิกจ่ายพัสดุและการเก็บรักษาเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน สามารถตรวจสอบได้

### ๔.งานบริหารทั่วไป (กองช่าง)

มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ มีการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

### ๕.ด้านงานก่อสร้าง (กองช่าง)

มีการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร มีการควบคุมอาคารก่อสร้าง มีการตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง/การควบคุมงานก่อสร้าง มีการจัดทำใบขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทุกครั้งที่มีการขออนุญาต

### ๖.ด้านงานสถานที่และงานสาธารณูปโภค (กองช่าง)

มีการตรวจสอบการวางแผนการตรวจสอบ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินการ

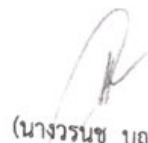
### ๗.งานบริหารทั่วไป (กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน บันทึกการรับ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานทุกครั้งและเป็นปัจจุบัน

### สรุปผลการตรวจสอบ

เพื่อให้การปฏิบัติงานและการประสานงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ต้องอาศัยความร่วมมือของทุกส่วน ในการตรวจสอบครั้งนี้ ปัญหาที่พบนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องได้ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การควบคุมภายในเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมเพื่อควบคุมดูแล

ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการลด  
ความผิดพลาด ความเสียหายและการทุจริต



(นางวรรณ นุญประคอง)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)



( นางสาวอนันท์ อรัญพิกษ์ )  
รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน



ให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ป้องกันการลด  
ความผิดพลาด ความเสียหายและการทุจริต

(นางวรรณุช บุญประคอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

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

(ลงชื่อ)



( นางสาวอนันท์ อรัญปักษ์ )

รองปลัดฯ รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านถ่อน

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาเข้าตรวจ
๑. สำนักปลัดฯ	<p>๑.งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑ ตรวจสอบการจัดทำข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณรายจ่าย การโอนงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขค่าจ้าง</p> <p>๑.๓ การควบคุมวัสดุสำนักงาน</p> <p>๑.๔ การใช้และรักษาทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑.๕ ตำแหน่งงานเจ้าหน้าที่</p> <p>๒.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๓.งานสวัสดิการและสังคม</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการรับลงทะเบียนของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์</p> <p>๔.การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>ธ.ค. ๖๐ - ม.ค. ๖๑</p> <p>มี.ย. ๖๑ - ก.ค. ๖๑</p> <p>เม.ย. ๖๑ - ก.ค. ๖๑</p> <p>ก.พ. ๖๑ - มี.ค. ๖๑</p> <p>ธ.ค. ๖๐ - ม.ค. ๖๑</p> <p>ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑</p> <p>ต.ค. ๖๐ - พ.ย. ๖๐</p> <p>ส.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๑</p>

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาเข้าตรวจ
๒. กองคลัง	<p>๑. งานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.๑ การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน</p> <p>๑.๓ การรับเงิน การนำส่งเงินและการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๑.๔ การเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา</p> <p>๑.๕ การจัดทำบัญชีเงินสดรับ เงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ บัญชีแยกประเภท</p> <p>๑.๖ การจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑,๒,๓ และใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป</p> <p>๑.๗ การจัดทำรายงานงบการเงิน</p> <p>๑.๘ การจัดทำทะเบียนรายจ่ายตามงบประมาณ</p> <p>๑.๙ การจัดทำทะเบียนคุมเงินยืมและส่งใช้เงินยืมเงินงบประมาณ</p> <p>๑.๑๐ การจัดทำใบสำคัญสุรับเงินนำส่งเงิน</p> <p>๒. งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑ การเบิกจ่ายไปเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๒.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน</p> <p>๒.๓ การจัดทำรายได้อื่นได้และการเร่งรัดภาษีที่ค้างชำระ</p> <p>๒.๔ การจัดทำรายละเอียดผู้ชำระภาษี (แบบ กค.๑)</p> <p>๒.๕ การจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.๒)</p> <p>๒.๖ การจัดทำรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่น ๆ (แบบ กค.๓)</p> <p>๒.๗ การจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (แบบ กค.๔)</p>	<p>มี.ค. ๖๑</p> <p>ส.ค. ๖๑</p> <p>ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑</p> <p>เม.ย. ๖๑ , ก.ย. ๖๑</p> <p>ก.พ. ๖๑</p> <p>ก.ย. ๖๑</p> <p>ม.ค. ๖๑</p> <p>พ.ค. ๖๑</p> <p>ก.ย. ๖๑</p> <p>ม.ค. ๖๑ , พ.ค. ๖๑ , ก.ย. ๖๑</p>

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาเข้าตรวจ
๒.กองคลัง	<p>๓.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๑ การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี</p> <p>๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ - จัดจ้าง ประจำปี</p> <p>๓.๓ การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี</p> <p>๓.๔ การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>๓.๕ การจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน</p> <p>๓.๖ การจัดทำทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา</p> <p>๓.๗ การเบิกจ่ายพัสดุและการเก็บรักษา</p> <p>๔.การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๔.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>มี.ย. ๖๑</p>  <p>ก.ค. ๖๑</p>   <p>ต.ค. ๖๐ - พ.ย. ๖๐</p> <p>ส.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๑</p>

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาเข้าตรวจ
<p>๓. กongsang</p>	<p><b>๑. งานบริหารทั่วไป</b></p> <p>๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ }            ๑.๒ การเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี }</p> <p><b>๒. ด้านงานก่อสร้าง</b></p> <p>๒.๑ การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารตัดแปลงรื้อถอนอาคาร            ๒.๒ การควบคุมอาคารก่อสร้าง            ๒.๓ ตรวจสอบงานออกสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณการก่อสร้าง/การกำหนดราคากลาง            การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <p><b>๓. ด้านงานสถานที่และงานสาธารณูปโภค</b></p> <p>๓.๑ ตรวจสอบการวางแผนการตรวจสอบ ดูแลรักษา วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน</p> <p><b>๔. การสอบทานการควบคุมภายใน</b></p> <p>๔.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>ก.พ. ๖๑</p> <p>พ.ค. ๖๑</p> <p>ม.ค. ๖๑</p> <p>ต.ค. ๖๐ - พ.ย. ๖๐            ส.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๑</p>

## แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ	ระยะเวลาเข้าตรวจ
๔.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<p>๑. งานบริหารทั่วไป</p> <p>๑.๑ การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ</p> <p>๑.๒ ด้านการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๓. การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๑ การสอบทานการติดตามและรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๖</p>	<p>ม.ค. ๖๑ - ก.พ. ๖๑</p> <p>ส.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๑</p> <p>ต.ค. ๖๐ - พ.ย. ๖๐</p> <p>ส.ค. ๖๑ - ก.ย. ๖๑</p>