



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ที่ นม ๙๓๘๐๕/

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้วางแผนการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ และแผนงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และมาตรฐานหลักสากลของโลก (IIA) ดังนั้นการตรวจสอบภายใน จึงเปรียบเทียบบนเข้มทิศเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด แต่ทั้งนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานตรวจสอบ การรายงานผลและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท ได้วางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ไว้โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจทานตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน ๑๑ กิจกรรม ทั้งนี้ได้สุ่มตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป โดยได้ตรวจสอบการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี ทรัพย์สิน และตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล คุ่มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ซึ่งมีกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตรวจสอบดังต่อไปนี้

๑. สำนักปลัดมีกิจกรรม	จำนวน	๔	กิจกรรม
๒. กองคลังมีกิจกรรม	จำนวน	๓	กิจกรรม
๓. กองช่างมีกิจกรรม	จำนวน	๒	กิจกรรม
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	จำนวน	๒	กิจกรรม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอลำปาง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ สำนักงานปลัด

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น
๒. งานบุคคล
 - การจัดทำทะเบียนวันลา และการลาของพนักงาน และพนักงานจ้าง
๓. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
 - การจัดทำทะเบียนคุมบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำปีงบประมาณ
 - การตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
๔. งานพัสดุ
 - การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ
๕. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน
๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านงานบริหารทั่วไป
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านงานนโยบายและแผน
๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดี
๔. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๖. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายในของสำนักงานปลัด

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการ ตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง แก้ไข
๑	<p>สำนักปลัด</p> <p>ตรวจสอบงานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน</p> <p>-การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์</p> <p>-การจัดทำทะเบียนคุมบัญชี รายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>-การตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ</p>	<p>มีการ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนด</p>	<p>- เห็นควรทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำชุมชน ช่วยประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ ลงทะเบียนในปีนั้น ๆ รับทราบ หลาย ๆ ครั้ง เพื่อแจ้งให้มาลงทะเบียน ภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นการ ป้องกันไม่ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพล่าช้า หรือได้รับเบี้ยยังชีพน้อยลงไม่เป็นไป ตามสิทธิที่ควรจะได้รับ</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>
๒	<p>ตรวจสอบงานพัสดุ</p> <p>-การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการ เบิกจ่ายพัสดุ</p>	<p>มีการ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนด</p>	<p>- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในการควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>- เห็นควรทำบันทึกราคาต่อหน่วยของ วัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการ เปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ ละครั้งเพื่อนำมาพิจารณาในการซื้อ ครั้งต่อไป</p> <p>- เห็นควรใช้มาตรการใช้วัสดุสำนักงาน อย่างประหยัด และนำวัสดุที่ใช้แล้วนำ กลับมาใช้ใหม่ เช่นกระดาษ</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>
๓	<p>ตรวจสอบงานบุคคล</p> <p>-การจัดทำทะเบียนวันลา และการลาของพนักงาน และพนักงานจ้าง</p>	<p>มีการ ปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่ กำหนดแต่ยัง มีบางส่วนที่ ต้องปรับปรุง แก้ไข</p>	<p>- เห็นควรจัดทำทะเบียนคุมวันลา กับ สมุดลงเวลาปฏิบัติราชการของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พบว่ามีการบันทึกข้อมูลวันลาบางราย ไม่ถูกต้องเนื่องจากในสมุดลงเวลา ปฏิบัติราชการ มีการลา แต่ใน ทะเบียนคุมวันลาและแฟ้มวันลาไม่พบ ข้อมูลการลา ไม่ได้ยื่นใบลา</p> <p>- เห็นควรการลงเวลาปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงาน จ้างควรลงชื่อมาปฏิบัติงานเป็นประจำ ทุกวัน เพื่อป้องกันการลงเวลา ย้อนหลัง</p>	<p>ดำเนินการ แล้ว</p>

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง แก้ไข
๔	ตรวจสอบงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด การบริหารจัดการ เป็นไปตาม โครงการที่ได้รับ อนุมัติจากการ ประชุม คณะกรรมการ กองทุน หลักประกัน สุขภาพ	- เห็นควรมีการปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด การบริหาร จัดการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของ กองทุนและเห็นไปตามระเบียบ ถูกต้องตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ โครงการจากการประชุม คณะกรรมการกองทุนหลักประกัน สุขภาพ - เห็นควรให้หน่วยงานที่รับเงิน รายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ	ดำเนินการ แล้ว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอกงหราจังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานการเงิน และบัญชี
 - การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม
๒. งานบริหารพัสดุ
 - การใช้จ่ายพัสดุ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง การจัดทำแบบขอใช้วัสดุ (๑ - ๖)
 - การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ
๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน
๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชี
๒. สอบทานการดำเนินงานด้านพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน
๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานด้านภาษีอากร การจัดเก็บรายได้
๔. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๕. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง แก้ไข
๑	กองคลัง ตรวจสอบงานบริหารพัสดุ -การใช้ยานพาหนะ การเก็บ รักษาและซ่อมบำรุง การ จัดทำแบบขอให้อัด (๑-๖)	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด แต่ยังไม่ครอบคลุม	- เห็นควรจัดทำบันทึกรายการซ่อม บำรุงในทะเบียนคุมรถแต่ละคัน ตาม (แบบ ๖) ให้เป็นปัจจุบัน	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ
๒	ตรวจสอบงานพัสดุ -การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการ เบิกจ่ายพัสดุ	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในการควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้ เป็นปัจจุบัน - เห็นควรบันทึกราคาต่อหน่วยของ วัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็นการ เปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ใน แต่ละครั้งเพื่อนำมาพิจารณาในการ ซื้อครั้งต่อไป - เห็นควรใช้มาตรการใช้วัสดุ สำนักงานอย่างประหยัด และนำ วัสดุที่ใช้แล้วนำกลับมาใช้ใหม่ เช่น กระดาษ	ดำเนินการ แล้ว
๓	ตรวจสอบงานการเงิน และ บัญชี -การยืมเงินงบประมาณ และการส่งใช้เงินยืม	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	- เห็นควรให้ผู้ยืมที่ส่งใช้เงินยืมแล้ว เซ็นชื่อลงในทะเบียนคุมเงินยืมให้ ครบทุกครั้ง - เห็นควรแนบเอกสาร ที่นาย กอบต. ยืมเงินไปอบรมนอกพื้นที่/ นอกจังหวัด ควรแนบเอกสารการ ขออนุญาตไปอบรมซึ่งได้รับการ อนุมัติจากนายอำเภอ	ดำเนินการ แล้ว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานก่อสร้าง

- การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงและการรื้อถอนอาคาร

๒. งานบริหารพัสดุ

- การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ

๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

หรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน

๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ

๒. สอบทานระบบงานก่อสร้างและบูรณะถนนสะพาน

๓. สอบทานระบบการปฏิบัติงานประสานสาธารณูปโภค กิจการประปา

๔. สอบทานกระบวนการและขั้นตอนของงานผังเมือง

๕. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน

ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง แก้ไข
๑	กองช่าง ตรวจสอบงานพัสดุ -การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการ เบิกจ่ายพัสดุ	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในการควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้ เป็นปัจจุบัน - เห็นควรให้บันทึกราคาต่อหน่วย ของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็น การเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้ง เพื่อประกอบการ พิจารณาซื้อครั้งต่อไป - เห็นควรใช้มาตรการใช้วัสดุ สำนักงานอย่างประหยัด และนำ วัสดุที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่	ดำเนินการ แล้ว
๒	งานก่อสร้าง -การขออนุญาต ปลูกสร้าง อาคาร ดัดแปลงและการรื้อ ถอนอาคาร	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	- เห็นควรทบทวนคำสั่ง แต่งตั้งนาย ช่าง / นายตรวจให้เป็นปัจจุบัน และดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัว นายช่าง / นายตรวจให้ถูกต้อง - เห็นควรทบทวน จัดทำคู่มือ ประชาชนในการขออนุญาต ก่อสร้าง และประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง เอกสารประกอบ อัตรา ค่าธรรมเนียม (ด้านหน้ากองช่าง) - เห็นควรแต่งตั้งคำสั่งมอบหมาย งานในกองช่าง ตามมาตรฐาน กำหนด ตำแหน่งประกอบกับ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ เพื่อ ลดความซ้ำซ้อน ในการทำงาน - เห็นควรจัดทำหนังสือแจ้งผลการ พิจารณาการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้าย อาคาร ให้กับผู้นั้นคำขอ ฯ ทุกครั้ง	ดำเนินการ แล้ว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กิจกรรมที่ตรวจสอบ การบริหารทั่วไป การบริหารโครงการต่าง ๆ และการควบคุมภายใน

ประเด็นการตรวจสอบ

๑. งานส่งเสริม ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 - การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพการศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)
๒. งานบริหารพัสดุ
 - การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการเบิกจ่ายพัสดุ
๓. การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน

วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ทราบระบบการบริหารงาน ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของแต่ละฝ่ายงานเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่าระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารงานที่กำหนดให้ สามารถควบคุมความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นและเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายใน
๔. เพื่อให้ทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สอบทานการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ
๒. สอบถามและสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. สอบทานและประเมินระบบการควบคุมภายใน


ข้อมูลที่ใช้ในการตรวจสอบ

ข้อมูลในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง แก้ไข
๑	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม งานส่งเสริมด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -การพัฒนาส่งเสริมคุณภาพ การศึกษาปฐมวัย (ตรวจการดำเนินงานของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	การดำเนินงานเรียบร้อยดี	ดำเนินการ แล้ว
๒	ตรวจสอบงานพัสดุ -การลงทะเบียนคุมพัสดุ การเก็บรักษา และการ เบิกจ่ายพัสดุ	มีการปฏิบัติงาน เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด	- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายในการควบคุมการ เบิกจ่ายวัสดุ ตัดยอดทะเบียนคุมให้ เป็นปัจจุบัน - เห็นควรให้บันทึกราคาต่อหน่วย ของวัสดุลงในทะเบียนคุม เพื่อเป็น การเปรียบเทียบราคาในแต่ละร้าน ในแต่ละครั้ง เพื่อประกอบการ พิจารณาซื้อครั้งต่อไป - เห็นควรใช้มาตรการใช้วัสดุ สำนักงานอย่างประหยัด และนำ วัสดุที่ใช้แล้วกลับมาใช้ใหม่	ดำเนินการ แล้ว

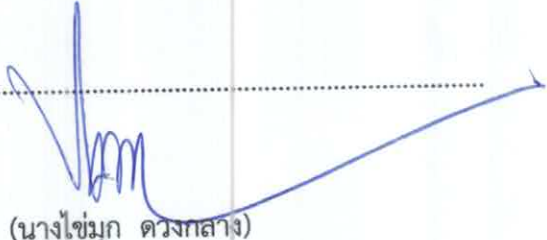
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ


(นางสาวศิริลักษณ์ จงปลุกกลาง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็น

ลงชื่อ


(นางไข่มุก ดวงกลาง)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็น

ลงชื่อ



(นายสยาม สังข์ศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท

ความเห็น

ลงชื่อ



(นายบุญถม เลี้ยงวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองนาท