

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ
อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในรอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕๘ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ฉบับที่ ๔ มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบและแผนงานตรวจสอบ ข้อ ๑ กำหนดว่า แผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด และ ณ เวลาไหนรวมทั้งการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจและการกำหนดงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เพื่อให้การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปตามมาตรฐานและระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จึงได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางการตรวจสอบภายในต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ
ตุลาคม ๒๕๖๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
งวดเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสารบรรณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง ครบถ้วน
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง ครบถ้วน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณได้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาค่าสั่งผิดต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๖. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานสารบรรณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมประกาศ คำสั่ง
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณ โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
๔. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง
ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่ง พบว่าการลงเลขหนังสือส่งส่วนใหญ่เจ้าของเรื่องเป็นผู้ลงเลขเอง ไม่ให้เจ้าหน้าที่ธุรการออกเลขให้ทำให้เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำ
๒. การตรวจสอบทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ
 - ๒.๑ ทะเบียนคุมคำสั่งบางเลขไม่ได้ใส่ชื่อเรื่องไว้ ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องอะไร
 - ๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง บางคำสั่งไม่ได้มีการนำมาเก็บไว้ในแฟ้ม ทำให้เอกสารสูญหาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

๑. ด้านทะเบียนคุมหนังสือรับ - ส่ง

การออกเลขหนังสือส่ง เจ้าของเรื่องควรให้เจ้าหน้าที่ธุรการเป็นคนออกเลขส่งให้เพื่อให้การออกเลขต่อเนื่องและป้องกันการออกเลขผิดหรือซ้ำ และเป็นการตรวจทานเอกสารให้ถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณ

๒. ด้านทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศ

๒.๑ การลงเลขคำสั่งในทะเบียนคุม ควรระบุชื่อเรื่องให้เรียบร้อยเพื่อจะได้ทราบว่า เป็นเรื่องอะไร

๒.๒ การเก็บรักษาคำสั่ง หลังจากนายก อบต.ลงนามคำสั่งแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการควรติดตามเรื่องมาเก็บในแฟ้มเพื่อป้องกันเอกสารสูญหาย และสะดวกต่อการติดตามเรื่องในภายหลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ งานการเจ้าหน้าที่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๔. เพื่อให้ทราบว่าการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรไว้อย่างเหมาะสม
๖. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานบุคลากรที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากรที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานบุคลากร โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถาม ระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน
๓. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)
๔. ตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
๕. ตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน
๖. ตรวจสอบการจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เป็นต้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมวันลา จากการตรวจสอบการลาของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้มีการจัดทำทะเบียนคุมวันลาเป็นปัจจุบัน

๒. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย)

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ของพนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เป็นต้น

๓. การตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการเลื่อนระดับ เลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดอัตราเงินเดือนและ จำนวนเงินที่ปรับเพิ่ม สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. หรือคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลรับรองว่าคุณวุฒิ นั้น เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๒) , ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ อบต. ได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) และพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๔

๔. การตรวจสอบการจัดทำสัญญาจ้างพนักงาน

จากการตรวจสอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำสัญญาจ้าง ของพนักงานได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

ควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้และศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน เพื่อจะได้นำมาพัฒนาองค์กรต่อไป

เรื่องที่ตรวจสอบ งานนโยบายและแผน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
๒. เพื่อให้ทราบว่า กิจกรรม/โครงการพัฒนา ที่อยู่ในงบประมาณรายจ่าย นำมาจากแผนพัฒนา อปท.
๓. เพื่อให้ทราบว่า มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงาน อปท. และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอทราบ แล้วแต่กรณีภายใน ๑๕ วัน
๔. เพื่อให้ทราบว่า มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี
๕. เพื่อให้ทราบว่า มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมา
๖. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนไว้อย่างเหมาะสม
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของงานนโยบายและแผนที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนที่ได้จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ สามารถประกาศใช้ได้ทัน ภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘
๒. มีการประกาศโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหมาน และส่งสำเนางบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมที่ได้รับอนุมัติแล้วให้นายอำเภอทราบภายใน ๑๕ วัน

๓. มีการนำโครงการ/กิจกรรมที่เป็นข้อเสนอของประชาคมท้องถิ่นหรือแผนชุมชนมาบรรจุไว้ในแผนพัฒนาสามปี

๔. มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของปีที่ผ่านมาเพื่อนำไปปรับปรุงแผนพัฒนาของปีต่อไป

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

เห็นควรส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนให้มากที่สุด เพื่อจะได้ทราบปัญหาที่แท้จริงและช่วยเหลือประชาชนได้อย่างตรงจุด

เรื่องที่ตรวจสอบ งานสังคมสงเคราะห์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้พิการได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่าการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๕. เพื่อให้ทราบว่าการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสได้ปฏิบัติตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๘. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการช่วยเหลือและการเบิกจ่ายเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ
๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๔. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่
๕. ตรวจสอบข้อมูลของเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘
๖. ตรวจสอบด้วยเทคนิค วิธี
 - การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
 - ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ
 - ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินค่าเบี้ยยังชีพ

๓. ตรวจสอบเอกสารการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการ ปรากฏดังนี้

๑. จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้พิการ พบว่าจะมีการโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน ซึ่งได้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๘ , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒, ระเบียบคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ การจ่ายเงินสวัสดิการผู้สูงอายุตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลโครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการของ อปท. พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. จากการตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่ามีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑.๘.๓ จัดให้มีเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ ๖๐ - ๖๙ ปี จะได้รับ ๖๐๐ บาท อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี จะได้รับ ๗๐๐ บาท อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี จะได้รับ ๘๐๐ บาท และอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับ ๑,๐๐๐ บาท นั้น พบว่า มีการทำประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและมีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๒. ควรมีการสำรวจการมีชีวิตอยู่จริงของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้เป็นปัจจุบัน และสม่ำเสมอ ถ้ากรณีเสียชีวิตแล้วญาติไม่ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ก็จะไม่ทราบ ถ้าไม่มีการสำรวจ จะทำให้มีการจ่ายเงินให้กับผู้ที่ไม่มีความสมบัตินั้น

เรื่องที่ตรวจสอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายแล้ง
๒. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายหนาว
๓. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายทกภัย
๔. เพื่อให้ทราบถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหาย้ายพายุ
๕. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาย้ายอุปสรรคต่าง ๆ
๖. เพื่อให้ทราบถึงการมีความรู้ความเข้าใจในการป้องกันเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบโครงการดำเนินงานของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารโครงการต่าง ๆ ของฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย โดย การสอบถามและใช้แบบสอบถามระบบควบคุมภายใน สังกัดการณการปฏิบัติงานการทดสอบรายการ โดยการ ตรวจสอบเอกสารประกอบรายการว่ามีการปฏิบัติตามระเบียบฯ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุม ภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการนำเอาความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันภัย ต่าง ๆ มาใช้ในชีวิตประจำวัน
๒. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้มีความรู้ในด้านการ ป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

การตรวจสอบดำเนินงานสารบรรณ
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบดำเนินงานสารบัญ					
๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง	/		/		
๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง	/		/		
๓. ทะเบียนคุมบันทึก	/		/		
๔. ทะเบียนคุมประกาศ	/		/		
๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ	/		/		

การตรวจสอบด้านงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบด้านงานบุคลากร					
๑. การบรรจุ แต่งตั้ง และการโอน (ย้าย) ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ	/		/		
๒. การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ	/		/		
๓. การจัดทำทะเบียนคุมวันลา	/		/		
๔. การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานได้ปฏิบัติถูกต้อง	/		/		
๕. การจัดทำสมุดคุมการลงเวลาปฏิบัติราชการ	/		/		
สรุปการดำเนินงานตามโครงการ					
๑. โครงการพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและคุณธรรมสำหรับบุคลากรท้องถิ่นเพื่อป้องกันทุจริตคอร์รัปชัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		

การตรวจสอบดำเนินงานนโยบายและแผน
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา					
๑. การทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการท้องถิ่น และคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นร่วมจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับหมู่บ้านร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและประชาชน	/		/		
๓. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลปัญหาความต้องการที่ได้จากการประชุมประชาคมท้องถิ่น	/		/		
๔. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่น รวบรวมข้อมูลแล้วจัดประชุมประชาคมท้องถิ่นในระดับตำบล	/		/		
๕. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนจัดทำร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๖. คณะกรรมการสนับสนุนเสนอร่างต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๗. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อผู้บริหารท้องถิ่น	/		/		
๘. ผู้บริหารท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นต่อสภาเพื่อพิจารณาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๙. สภาเห็นชอบร่างแผนพัฒนาท้องถิ่นผู้บริหารประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๑๐. รายงานผลการประกาศใช้แผนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	/		/		
๑๑. ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		/		
๑๒. ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. E - plan	/		/		

การตรวจสอบด้านงานนโยบายและแผน
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำงบประมาณ					
๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำประมาณการรายรับและประมาณการรายจ่ายและให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่าง ๆ ของทุกหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการคำนวณขอตั้งงบประมาณเสนอต่อเจ้าหน้าที่งบประมาณ	/		/		
๒. ให้เจ้าหน้าที่งบประมาณทำการพิจารณาตรวจสอบวิเคราะห์และแก้ไขงบประมาณในขั้นต้น แล้วเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาอนุมัติให้ตั้งเงินงบประมาณยอดใดเป็นงบประมาณรายจ่ายเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นอีกครั้งหนึ่ง เพื่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้นำเสนอต่อสภาท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	/		/		
๓. ในกรณีที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถที่จะนำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีเสนอต่อสภาท้องถิ่นได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้เสนอขออนุมัติต่อสภาท้องถิ่นแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลให้รายงานนายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	/		/		
๔. การพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างงบประมาณรายจ่ายของสภาท้องถิ่นและการพิจารณาอนุมัติร่างงบประมาณรายจ่ายของผู้มีอำนาจอนุมัติให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายระเบียบข้อบังคับขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ	/		/		

การตรวจสอบดำเนินงานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<p>มีการตรวจสอบหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๑. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้</p> <p>๑.๑ มีสัญชาติไทย</p> <p>๑.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต. ตามทะเบียนบ้าน</p> <p>๑.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ อบต.</p> <p>๑.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ</p> <p>๒. ขั้นตอนการยื่นคำขอ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อ อบต. ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยมีหลักฐานดังนี้</p> <p>๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา</p> <p>๒.๒ ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา</p> <p>๒.๓ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร</p> <p>๓. ตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ</p> <p>๓.๑ ภายในเดือน กุมภาพันธ์ของทุกปี ให้จังหวัดแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>๓.๒ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้อบต. ดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	/		/		
	/		/		
	/		/		

การตรวจสอบดำเนินงานสังคมสงเคราะห์

สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
<p>และให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการดำรงชีวิต อยู่ต่อ อบต. ที่ตนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะ แสดงด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองของนายทะเบียน อำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้</p> <p>๔. งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๔.๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น</p> <p>๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตรา ตามมติคณะรัฐมนตรี</p> <p>๔.๓ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ ตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็น เงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบ อำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน</p> <p>๕. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๕.๑ ตาย</p> <p>๕.๒ ขาดคุณสมบัติตาม ข้อ ๑</p> <p>๕.๓ แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p>	/		/		
	/		/		

การตรวจสอบดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำแผนปฏิบัติการเฉพาะกิจ					
๑. แผนปฏิบัติการเฉพาะกิจป้องกันอัคคีภัยและไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		
๒. แผนปฏิบัติการในการป้องกันสาธารณภัย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		
๓. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาระยะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		
๔. แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาระยะ ภัยและดินโคลนถล่ม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		
๕. แผนปฏิบัติการป้องกันและป้องกันไฟฟ้าและหมอก ควัน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

เรื่องที่ตรวจสอบ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการวิเคราะห์เรื่องการแนะแนวการศึกษาอาชีพหลักสูตรและแบบเรียน
๒. เพื่อให้ทราบการบริการและส่งเสริมการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. เพื่อทราบว่ามีการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและการดำเนินงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓. ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรม

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม โดยการสอบถามและหรือใช้แบบสอบถามระบบการควบคุมภายใน สังเกตการณ์การปฏิบัติงาน การทดสอบรายการ โดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการ ว่ามีการปฏิบัติตามระบบ และการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. มีการจัดทำเอกสารสื่อการเรียนการสอน มีการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัตินักเรียน
๒. มีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรมให้เป็นไปตามระเบียบ

กฎหมาย

๓. มีการประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานการศึกษาและวัฒนธรรม

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวกับงานการศึกษาและวัฒนธรรม เพื่อจะได้นำความรู้มาปฏิบัติงานในหน้าที่

การตรวจสอบดำเนินงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบการจัดทำแผน					
๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙	/		/		
๒. แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		
๓. แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

เรื่องที่ตรวจสอบ งานการเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าเงินงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๓. เพื่อให้ทราบว่า การรับ – จ่ายเงิน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๔. เพื่อให้ทราบว่าเงินรายได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๕. เพื่อให้ทราบว่า การเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. เพื่อให้ทราบว่าเงินนอกงบประมาณถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๗. เพื่อให้ทราบว่าเงินยืมถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๘. เพื่อให้ทราบว่า การเงินและบัญชีได้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารเงินงบประมาณใช้จ่ายอย่างถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๒. ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารและเงินฝากคลังว่าถูกต้องตรงกัน
๓. ตรวจสอบมีการลงรับ – จ่ายเงินถูกต้อง
๔. ตรวจสอบเงินรายได้ถูกต้อง
๕. ตรวจสอบการเก็บรักษาเงินได้ทำการเก็บรักษาเงินถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ
๖. ตรวจสอบเงินยืมลูกหนี้เงินยืมได้ส่งคืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนดและเป็นไปตามระเบียบ
๗. ตรวจสอบการลงบัญชีถูกต้องตรงกัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบตามเอกสารและใบสำคัญรับเงิน
๒. ตรวจสอบตามเอกสารและการจัดวางระบบควบคุมภายในและการประเมินผลติดตามการควบคุมภายในที่จัดทำไว้

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. จากการตรวจสอบตามที่คณะผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่งบประมาณรับผิดชอบร่วมกันในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายและเงินนอกงบประมาณ เพื่อปฏิบัติตามและให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยโดยมีหัวหน้าหน่วยงานคลังเป็นผู้ช่วยเหลือ

๒. จากการตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน ตามเอกสารหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่า ถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือไม่ ตรวจสอบตามใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเงินจะต้องพิมพ์หรือเขียนด้วย หมึก การแก้ไขหลักฐานการจ่ายให้ชัดเจนและพิมพ์หรือเขียนใหม่แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่ง

๓. จากการตรวจสอบการเก็บรักษาเงินว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ให้ทำเป็นหนังสือ และให้มีหลักฐานการรับส่งเงินระหว่างผู้มอบหรือผู้รับมอบเงินกับกรรมการผู้นำส่งหรือผู้รับไว้ทุกครั้งและ ถูกต้องตามระเบียบ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง

๒. เห็นควรส่งเจ้าหน้าที่ไปอบรมเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีเพื่อจะได้นำความรู้มาปรับปรุงแก้ไขใน งานการเงินและบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบ

เรื่องที่ตรวจสอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีและแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตาม แบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓, ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖ ทันในเวลาที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๔. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืม พัสดุและครุภัณฑ์จะต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๕. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้ หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมครุภัณฑ์ให้ เป็นปัจจุบัน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๒. สอบทาน ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๓. ตรวจสอบว่าก่อนสิ้นปีงบประมาณได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๔. ตรวจสอบการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแบบ ผด. ๑, ผด. ๒, ผด. ๓ และ ผด. ๕ และรายงานตามแบบ ผด. ๖
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๖. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีรับ - จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ การยืมครุภัณฑ์ได้มีการทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๗. ตรวจสอบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพ และสูญหายไม่สามารถใช้งานได้และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนให้เป็น ปัจจุบัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและใบสำคัญต่าง ๆ
๒. ตรวจสอบพัสดุและครุภัณฑ์ว่าตรงกับทะเบียนคุม

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. ได้มีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ ผด. ๑ และ ผด. ๒
๓. ได้มีการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุแต่มีหลายโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการตามแผนฯ
๔. ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุแต่ยังไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

๑. เห็นควรจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีให้แล้วเสร็จเพราะจะได้รายงานตามแบบฯ ต่อไป
๒. เห็นควรลงบัญชีทะเบียนรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์และลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ให้เรียบร้อย การยืมพัสดุต้องทวงถามและติดตามเมื่อครบกำหนดส่งคืน
๓. เห็นควรดำเนินการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ กรณีมีพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ไม่ใช่หรือเลิกใช้แล้ว สูญหาย และเสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้ ให้จำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันโดยเร็ว
๔. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรม

เรื่องที่ตรวจสอบ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการจัดเก็บรายได้ที่ อบต. เกระรอ จัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปฯ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้มีอำนาจภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีเร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๕. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย
๖. เพื่อให้ทราบว่างานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ จัดเก็บเองและเงินโอนทุกประเภท ได้รับเงินรายได้และออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปราย
๒. ตรวจสอบว่ามีผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน
๓. ตรวจสอบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี
๔. ตรวจสอบว่ามี การจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีเร่งรัดการ จัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๕. ตรวจสอบการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่าง ๆ ตามระเบียบพัสดุ
๖. ตรวจสอบว่างานจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทะเบียนลูกหนี้ภาษีทุกประเภท
๒. ตรวจสอบงานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษี
๓. ตรวจสอบว่ามี การจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี มีการเร่งรัดการ จัดเก็บรายได้ และมีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง
๔. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีทุกประเภท
๕. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียน ผท. ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. จากการตรวจสอบได้มีการออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปรายทุกวันที่มีการฝากเงิน โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นนำมารวมในใบนำส่งเงินก่อนส่งให้งานการเงินกรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคารและส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอยยันให้ตรงกัน
๒. จากการตรวจสอบหลักฐานการรับเงินรวมทั้งรายการรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงินในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน
๓. จากการตรวจสอบว่ามี การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษีและมีการนัดประชุมจัดทำรายงานการประชุมเพื่อกำหนดอัตราในการเก็บภาษีทุกปี
๔. จากการตรวจสอบการจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชีแล้วและเร่งรัดการ จัดเก็บรายได้มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง คือ การทวงถามโดยทางจดหมาย

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการศึกษาอบรม

**การตรวจสอบดำเนินงานการเงินและบัญชี
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา**

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบ					
๑. เงินงบประมาณ ประจำปี					
- ตรวจสอบยอดค่าใช้จ่ายในระบบ E – laas	/		/		
- ตรวจสอบยอดรายรับในระบบ E – laas	/		/		
๒. เงินฝากธนาคารและเงินฝากคลัง					
- จัดทำรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกวันที่มี	/		/		
รายการรับ – จ่าย					
๓. การรับ – จ่ายเงิน					
- จัดทำใบนำส่ง – สรุบบใบนำส่งทุกวันที่มีการรับเงิน	/		/		
- บันทึกรายการรับเงินในสมุดเงินสดรับ	/		/		
- บันทึกรายการจ่ายเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค	/		/		
๔. การเก็บรักษาเงิน					
- กรณีมีเงินสดในมือมีการทำคำสั่งแต่งตั้ง	/		/		
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวัน					
๕. การเบิกจ่ายเงิน					
- เบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำปี ๒๕๖๘	/		/		
- เบิกจ่ายตามระบบ E – laas	/		/		
- จัดทำเช็คตามระบบ E – laas	/		/		
๖. การรับเงิน					
- ออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่มีการรับเงิน	/		/		
- จัดทำใบนำส่งผ่านระบบ E – laas	/		/		
- จัดทำใบสรุบนำส่งระบบ E – laas	/		/		
- นำเงินฝากธนาคาร	/		/		
๗. เงินนอกงบประมาณ					
- ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	/		/		
- เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล	/		/		
- หลักประกัน	/		/		
- เงินสมทบประกันสังคม	/		/		
๘. เงินยืม					
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	/		/		
- เงินยืมโครงการต่าง ๆ	/		/		

การตรวจสอบด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบ					
๑. วัสดุ					
- มีการจัดซื้อจัดจ้าง	/		/		
- ทะเบียนคุมเบิกวัสดุ	/		/		
๒. ครุภัณฑ์					
- จัดซื้อจัดจ้าง	/		/		
- ทะเบียนคุมครุภัณฑ์	/		/		
- รหัสครุภัณฑ์	/		/		
- ตรวจสอบพัสดุประจำปี	/		/		
- ทะเบียนยืมพัสดุ	/		/		
- ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา	/		/		
๓. ยานพาหนะ					
- ทะเบียนคุมการใช้ยานพาหนะ	/		/		
- ทะเบียนคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	/		/		
- ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเพื่อบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ ประจำปี	/		/		
๔. การดำเนินงานเกี่ยวกับงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
- ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	/		/		
- งบทรัพย์สินประจำปี	/		/		

การตรวจสอบดำเนินงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบ					
๑. การจัดเก็บรายได้					
- จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	/		/		
- จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	/		/		
- จัดเก็บภาษีป้าย	/		/		
- จัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่าง ๆ	/		/		
- จัดทำงานจดทะเบียนพาณิชย์	/		/		
- ตรวจสอบเงินรายได้	/		/		
- จัดทำแผนที่ภาษี	/		/		
- จัดทำระบบ E - laas	/		/		
- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/		/		

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา
รอบเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

เรื่องที่ตรวจสอบ งานควบคุมอาคาร งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่า การปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการช่างและงานสารบรรณปฏิบัติให้ถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบค้ำหนังสือรับ – ส่ง
๓. เพื่อให้ทราบว่า การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบครบถ้วนและสะดวกต่อการค้นหา
๔. เพื่อให้ทราบว่า การจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสม
๕. เพื่อให้ทราบว่า มีการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานการก่อสร้างโดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน – ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงเรื่องร้องเรียน
๖. เพื่อให้ทราบว่า งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประมาณงานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองที่ระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขปัญหาร่องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม
๗. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำทะเบียนค้ำหนังสือรับ – ส่ง
๒. สอบทาน ประเมินระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณที่ได้จัดทำไว้
๓. ตรวจสอบการจัดเก็บเอกสาร
๔. ตรวจสอบงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การขุดดิน – ถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงการร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลน้ำหมาน
๕. ตรวจสอบการประสานงานสาธารณูปโภคและกิจการประมาณงานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคูคลองที่ระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม
๖. ตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า เบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนค้ำหนังสือรับ – ส่ง
๒. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณโดยตรวจสอบเอกสารประกอบรายการที่มีการปฏิบัติตามระบบและการประเมินความเสี่ยงในระบบควบคุมภายใน

๓. การตรวจสอบการเก็บเอกสาร

๔. สอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ. ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องการขุดดินถมดิน ตาม พ.ร.บ. ขุดดินและถมดิน รวมถึงการร้องเรียนต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลน้ำหมาน

๕. ตรวจสอบการประสานงานสาธารณสุขโรคและกิจการประมาณงานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันทั้งท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๖. ตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยทดสอบรายการดังนี้

๑. การตรวจสอบทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ด้านทะเบียนคุมหนังสือส่งพบว่ามีกรลงเลขเองทำให้ไม่เกิดความเสี่ยงในการลงเลขผิดหรือซ้ำกัน

๒. การตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบต่าง ๆ งานก่อสร้าง

๔. มีการประสานงานสาธารณสุขโรคและกิจการประมาณงานระบายน้ำ งานประปา งานไฟฟ้า สาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันทั้งท่วมขัง ตลอดจนการแก้ไขเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาน้ำท่วมขังและดินถล่ม

๕. มีการตรวจสอบงานไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น การติดตั้งประกอบตัดแปลงบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้าเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. มีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นสมควรสั่งการ ดังนี้

- ควรมีการจัดทำแฟ้มเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นระบบเพราะทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้นในการหาเอกสารต่าง ๆ

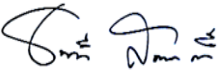
- ควรมีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานโยธาให้เป็นไปตามระเบียบฯ และข้อกฎหมาย

การตรวจสอบด้านงานงานควบคุมอาคาร งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
 กองช่าง
 องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบด้านงานงานงานควบคุมอาคาร งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง					
๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง	/		/		
๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง	/		/		
๓. ทะเบียนคุมบันทึก	/		/		
๔. ทะเบียนคุมประกาศ	/		/		
๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ	/		/		
๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	/		/		
๗. โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณภายในหมู่บ้าน	/		/		
๘. โครงการปรับปรุงถนน	/		/		
๙. โครงการปรับปรุงถนนแอสฟัลท์คอนกรีต	/		/		
๑๐. โครงการปรับปรุงผิวถนน	/		/		


การตรวจสอบด้านงานงานควบคุมอาคาร งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง
 กองช่าง
 องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

รายการ	การดำเนินการ		เอกสารหลักฐาน		หมายเหตุ
	ปฏิบัติ	ไม่ปฏิบัติ (ระบุเหตุผล)	มี	ไม่มี	
มีการตรวจสอบด้านงานงานงานควบคุมอาคาร งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง					
๑. ทะเบียนคุมหนังสือ รับ - ส่ง	/		/		
๒. ทะเบียนคุมคำสั่ง	/		/		
๓. ทะเบียนคุมบันทึก	/		/		
๔. ทะเบียนคุมประกาศ	/		/		
๕. แฟ้มเก็บเอกสารต่าง ๆ	/		/		
๖. โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก	/		/		
๗. โครงการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณภายในหมู่บ้าน	/		/		
๘. โครงการปรับปรุงถนน	/		/		
๙. โครงการปรับปรุงถนนแอสฟัลท์คอนกรีต	/		/		
๑๐. โครงการปรับปรุงผิวถนน	/		/		

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบภายใน
(นายธนาณัติ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน


ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

- เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อ) 
(นางสาวรอฮานี ดือราแมง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ) 
(นายหาแว ชารูมอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรอ