

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าได้มีการขออนุญาตปลูกสร้าง การควบคุมอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการขออนุญาตปลูกสร้างบ้าน ดัดแปลง การรื้อถอน ตามระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการฯ หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	๑.ตรวจสอบว่าได้มีการขอ อนุญาตการปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน หรือไม่	๑.ใบเสร็จรับเงินจาก การชำระ ค่าธรรมเนียมการขอ อนุญาตปลูกสร้าง บ้าน ตัดแปลง รื้อถอน	๑. ทุกรายมีการขอ อนุญาตการปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนทุกครั้ง โดยดูจากใบเสร็จรับเงิน และแบบแปลนการปลูก สร้าง ขั้นตอนการขอ อนุญาต	ทำตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องทุก ขั้นตอนทุกครั้ง

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/

-ได้สอบถามการขออนุญาตการปลูกสร้าง ตัดแปลง รื้อถอน อีกครั้งยังมีการปฏิบัติตามระเบียบทุกครั้ง แต่ยังคงมีความล่าช้าอยู่ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ทันเหตุเพื่อเป็นประโยชน์กับประชาชนด้วยดี

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันติตย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑.การควบคุมงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงาน ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงกันไว้ในวันให้เป็นไปตามรูปแบบรายละเอียดและจะกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติมหรือตัดถอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและหลักวิชาการช่าง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีกรณีปรากฏว่ารูปแบบรายละเอียดหรือสัญญามีข้อขัดกันหรือที่คาดหมายไว้ว่างานนั้นๆเป็นตามรูปแบบในสัญญาจ้างเพื่อความสำเร็จในงานไม่มีของแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักการวิชาช่างที่ดีไม่ปลอดภัยให้เพิกถอนงานนั้นไว้ก่อนและรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ได้รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างได้เร็ว
๓. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานมีการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีเหตุการณ้อย่างน้อย ๒ ฉบับเพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเป็นงานก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์
๔. เพื่อให้ทราบแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อให้เกิดผลต่อทางราชการให้อย่างเคร่งครัด

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน กรกฎาคม-กันยายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	<p>๑. ตรวจสอบการควบคุมงาน ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือที่ตกลงกันไว้ในวันทุกวันให้เป็นไปตามรูปแบบ รายละเอียดและจะกำหนดไว้ในสัญญาทุกประการ โดยสิ่งเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดถอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควรและหลักวิชาการ ช่าง หรือไม่</p> <p>๒. ในกรณีที่ปรากฏว่ารูปแบบ รายละเอียดหรือสัญญามีข้อขัดกันหรือที่คาดหมายไว้ว่างานนั้นๆเป็นตามรูปแบบในสัญญาจ้างเพื่อความสำเร็จในงานไม่มีของแข็งแรงหรือไม่เป็นไปตามหลักการวิชาช่างที่ดีไม่ปลอดภัยให้เพิกถอนงานนั้นไว้ก่อนและรายงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ได้รับผิดชอบบริหารสัญญาหรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุที่เป็นงานจ้างก่อสร้างใดเร็ว หรือไม่</p> <p>๓. ทางราชการมีการบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็น รายวัน พร้อมทั้งผลการปฏิบัติงานหรือการหยุดงาน และสาเหตุที่มีเหตุการณ์อย่างน้อย ๒ ฉบับเพื่อรายงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเป็นงานก่อสร้างทราบทุกสัปดาห์ หรือไม่</p>	<p>๑. หลักฐานเอกสาร การตรวจรับพัสดุ</p> <p>๒. รายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง</p> <p>๓. ใบรับรองผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน</p> <p>๒. มีรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างโดยมีผู้ควบคุมงานจดรายงานผลการควบคุมงานทุกสัปดาห์</p> <p>๓. มีการรายงานหรือใบรับรองผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ดูระเบียบฯ</p>

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/

-สอบทานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดจ้างพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....
(ลงชื่อ)

(นายสมชาย สันทิพย์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....
(ลงชื่อ)

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินได้แก่พนักงานส่วนตำบล ค่าเช่าบ้าน,ค่าเช่าซื้ออยู่ในเขตพื้นที่ที่ประจำสำนักงานใหม่ เพื่อให้เป็นที่อยู่อาศัยและได้อาศัยอยู่จริงในบ้านนั้น
๒. เพื่อให้ทราบว่ากรยื่นขอเบิกเงินให้ผู้มีสิทธิรับค่าเช่าบ้าน ยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้านตามคำขอ (แบบ ๖๐๐๕)พร้อมด้วยสัญญาเช่าบ้าน สัญญาเช่าซื้อหรือสัญญากู้เงินเพื่อชำระราคาบ้านและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อผู้มีอำนาจรับรองการใช้สิทธิ
๓. ผู้อนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่นายกองคการบริหารส่วนตำบล และผู้ได้รับมอบหมาย และผู้มีอำนาจอนุมัติการรับรองการใช้สิทธิตั้งแต่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ คน เป็นคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วรายงานผลตรวจสอบต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาอนุมัติการเบิกจ่าย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าเช่าบ้าน ตามระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการ หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ต่อหน้า ..๒ลำดับ

-๒-

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	- ตรวจสอบว่าเป็นผู้มีสิทธิ ได้รับเงินสวัสดิ์ค่าเช่าบ้าน	๑. รายชื่อผู้มีสิทธิ ได้รับเงินค่าเช่าบ้าน	๑. มีฎีกาเบิกจ่ายเงินค่า เช่าบ้านและเอกสาร	ถูกต้อง

<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการได้มาขอสิทธิ ว่าเป็นสิทธิประเภทใด - ตรวจสอบสิทธิในการ เบิกค่าเช่าบ้านว่ายื่นเบิกใน ประเภทใด - ตรวจสอบการยื่นขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้าน ตามแบบ ๖๐๐๕ พร้อมสัญญาเช่าหรือสัญญา เงินกู้และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ว่าได้ยื่นต่อผู้มีอำนาจรับรอง การใช้สิทธิ ถูกต้องหรือไม่ - ตรวจสอบการแต่งตั้ง คณะกรรมการรับรองสิทธิว่า ได้ดำเนินการถูกต้องหรือไม่ - ตรวจสอบขั้นตอนการอนุมัติ ว่าได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน อื่นๆที่เกี่ยวข้องก่อนอนุมัติให้ เบิกค่าเช่าบ้าน - ตรวจสอบรายงานผลการ ตรวจสอบข้อเท็จจริงว่าได้ จัดทำรายงานเสนอต่อผู้มี อำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณา อนุมัติการเบิกจ่ายหรือไม่ - ตรวจสอบการเบิกจ่ายตาม แบบ ๖๐๐๖ พร้อมหลักฐาน การชำระเงิน - ตรวจสอบสาระสำคัญเช่า บ้าน/เช่าซื้อ/สัญญาเงินกู้เพื่อ ชำระราคาบ้านว่ามี สาระสำคัญถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ - ตรวจสอบการจัดทำ ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินค่า เช่าบ้าน - ตรวจสอบกรณีอื่นยื่นแบบ ขอรับค่าเช่าบ้านใหม่ (แบบ ๖๐๐๕) ว่ายื่นกรณีใดมี จำนวนกี่คน 	<p>การได้มาซึ่งสิทธิ การรับรองสิทธิ ๒ สัญญาเช่าบ้าน และค่าเช่าซื้อหรือ การผ่อนชำระเงินกู้ ได้รับการอนุมัติสิทธิ การเบิกจ่ายแบบ ๖๐๐๕และแบบ ๖๐๐๖ เสนอต่อ นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็น ผู้อนุมัติ</p>	<p>ประกอบครบ ๒. มีทะเบียนคุมการเบิก จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน</p>	
--	--	---	--

	และได้ยื่นแบบต่อผู้มีอำนาจ อนุมัติ ถูกต้อง หรือไม่			
--	---	--	--	--

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/

-

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอหมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(นายสมชาย สันติชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การเบิกจ่ายเงินสะสม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าทุกสิ้นปีงบประมาณ เมื่อ อปท.ได้ปิดบัญชีรายรับรายจ่ายแล้วให้กันยอดเงินสะสม การ
ใช้เงินสะสมจากบัญชีแยกประเภทของงบทดลองประจำปีเดือนว่ามีค่าใช้จ่ายเงินสะสมโดยยังไม่ทราบ
ว่ายอดเงินสะสมที่เหลืออยู่ว่าถูกต้อง หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าค่าใช้จ่ายเงินสะสมเป็นไปตามเงื่อนไขหรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่าเงินสะสมจะกระทำต่อเมื่อยอดเงินสะสมในส่วนที่เหลือมีไม่เพียงพอต่อการประจำปี
ไว้ร้อยละ ๒๕ ของทุกปี
- เพื่อให้ทราบว่าการบริหารให้ความเห็นชอบจากสภาท้องถิ่นและขออนุมัติผู้ว่าราชการในกรณีใด

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ๑. ตรวจสอบว่าเงินสะสมที่สามารถจ่ายได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ด้านบริการชุมชนและสังคมเป็นการเพิ่มพูนรายได้ของ อปท.มาบับัดความเดือดร้อนของประชาชน
- ๒. ตรวจสอบว่าต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาของ อปท.และให้ค้ำนึ่งถึงฐานะการคลังและเสถียรภาพระยะยาว

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ต่อหน้า ..๒ ลำดับ

-๒-

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการยืนยันสรุปผลตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ
๑.	๑. ตรวจสอบสอบทานการใช้เงินสะสมการอนุมัติใช้จ่ายเงินสะสมค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าใช้จ่ายประจำ ,กรณีฉุกเฉินสาธารณภัย ๒. ตรวจสอบทานการใช้เงินสะสมสามารถใช้จ่ายได้ให้อยู่ในอำนาจหน้าที่ด้านบริการชุมชนและสังคมมาบับัดความเดือดร้อนของประชาชนต้องเป็นไปตามแผนพัฒนาของ อปท.	๑. งบสิ้นปี ๒. สมุดบัญชีแยกประเภท ๓. งบทดลองประจำเดือน	๑. ยอดเงินสะสมคงเหลือยกมาปี๒๕๖๑ จำนวน ๖,๓๒๑,๕๐๖.๔๒ บาท หักข้อมูลค่าใช้จ่ายเงินสะสม ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ จำนวน ๗๑๖,๘๐๐ บาท เงินสะสมคงเหลือ ๕,๖๐๔,๗๐๖.๔๒ บาท	ทำตามระเบียบฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภาณัน สมอหมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....

.....

(นายสมชาย สันติชัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การเบิกสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่ามีมีการการเบิกสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
- เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการว่าเบิกสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ถูกต้องตามสิทธิ หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม -ธันวาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/ หลักฐาน	กระตาดำการ/ ตรวจพบว่า	สรุปผลการตรวจสอบ/ ยืนยันกับหน่วยรับ ตรวจ
๑.	ตรวจสอบว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือไม่ หากยังมีได้จัดทำควรแนะนำให้ อปท.จัดทำทะเบียนคุมเพื่อการควบคุมการเบิก	๑.มีฎีกาเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรและเอกสารประกอบ ๒.ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินผู้มีสิทธิเกี่ยวกับการศึกษาบุตรของพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับ	เอกสารถูกต้องตามระเบียบและหนังสือส่งการ

	จ่ายเงินสวัสดิการศึกษา บุตรให้ถูกต้องตามสิทธิที่ ได้รับ			
--	---	--	--	--

-๒-

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ๑.ผู้มีสิทธิได้รับเงิน ได้แก่ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล
- ๒.สิทธิในการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร ได้แก่บุตรที่ขอบด้วยกฎหมายคนที่ ๑-๓ในครอบครัวของผู้มีสิทธิอายุ ๓ ปีแต่ไม่เกินอายุ ๒๕ ปี
- ๓.การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
 - บุตรที่ศึกษา ของทางราชการในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่าอนุปริญญา หรือเทียบเท่าและหลักสูตรปริญญาตรี
 - บุตรที่ศึกษาในสถานที่ศึกษาของเอกชนในหลักสูตรไม่สูงกว่ามัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า
 - บุตรที่ศึกษาในสถานที่ของเอกชนในหลักสูตรระดับสูงกว่ามัธยมตอนปลายหรือเทียบเท่าแต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่าหลักสูตรปริญญาตรี

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภาณัน สมอมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....

(นางเบญญาภา โสเชียว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

งวดเดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการว่าการยืมเงินและการส่งใช้เงินยืมงบประมาณ ลงในทะเบียนเงินยืมทุกครั้งโดยให้ผู้ยืมผู้ส่งใช้ลงชื่อในทะเบียนเงินยืมสำหรับรายการนั้นๆ ด้วยทุกครั้ง หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือนตุลาคม -ธันวาคม ๒๕๖๐

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/ หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจพบว่า	สรุปผลการตรวจสอบ/ ยืนยันกับหน่วยรับ ตรวจ
๑.	ตรวจสอบว่าการบันทึก รายการยืม และรายการ ส่งใช้เงินยืมในทะเบียน เงินยืมทุกครั้งโดยให้ผู้ ยืม-ผู้ส่งใช้ลงชื่อใน ทะเบียนเงินยืมสำหรับ รายการนั้นๆ ด้วยทุกครั้ง หรือไม่	๑.มีทะเบียน ลูกหนี้เงินยืม งบประมาณ ๒.มีสัญญายืมเงิน ๓.มีฎีกาเงินยืม งบประมาณและ เอกสารประกอบ	มีการบันทึก รายการยืมเงิน และการส่งใช้เงิน ยืมในสัญญายืม เงินและทะเบียน ยืมเงินผู้ที่ยืมเงินมี ลายเซ็นใน รายการนั้นๆทุก ครั้ง	ลงนามในเอกสารครบ ถูกต้องตามระเบียบ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- มีงบประมาณเพื่อการนั้นแล้ว
- ทำสัญญายืมเงินตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด
- ผู้ยืมเงินต้องไม่ยืมค่างชำระและให้ยืมได้เฉพาะผู้มีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานนั้นๆห้ามยืมแทนกัน
- กรณีเดินทางไปราชการอื่น ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน ๑๕ วันนับจากวันกลับมาถึง

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภาณัน สมอหมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(นางเบญญาภา โสเชียว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน ตุลาคม- ธันวาคม ๒๕๖๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การควบคุมภายในฯตามระเบียบ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่ามี การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
- เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้เป็นเป็นหลักฐานที่เชื่อถือได้และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติครม.ที่เกี่ยวข้องของนโยบายและวิธีการที่องค์กรขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม ประเมินผล การควบคุมภายใน หรือไม่
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างเดือน ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๑

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบเอกสาร ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจพบว่า	สรุปผล/การยืนยันการ ตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ
๑.	-ตรวจสอบการจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตาม ประเมินผล การ ควบคุมภายใน หรือไม่ -ทำหนังสือแจ้งเวียนให้ทุก สำนัก/กองจัดทำรายงาน ติดตามผลการควบคุม ภายใน หรือไม่	๑.คำสั่งแบ่งงาน, ชัดเจนหน้าที่ เกี่ยวข้องอิสระ อื่นๆ	มีรายงานผล ประเมินองค์กร หน่วยงานย่อย แบบ ปค.๔ และ แบบ ปค.๕ ทุก กอง	มีหลักฐานคำสั่งแบ่งงานทุก สำนัก/กอง

-๒-

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

-ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ กำหนดผู้รับ
ตรวจติดตาม ประเมินความเพียงพอของขบวนการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจแล้วรายงานผลให้ผู้กำกับดูแลทุกปี

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....

(นางเบญญาภา โสเชียว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน
เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการทำตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการหรือไม่
๒. เดินทางไปราชการได้ขออนุญาตทางไปราชการจากผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือไม่
๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายมีครบถ้วน หรือไม่
๔. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบว่ามีการการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ถูกต้อง หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน มกราคม –มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	ตรวจสอบการค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการมีการใช้ ยานพาหนะส่วนตัวไปราชการ ผู้เดินทางมีการขออนุญาตจาก ผู้บริหารท้องถิ่นจึงมีสิทธิ์เบิก เงินชดเชยเป็นค่าพาหนะใน ลักษณะเหมาจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายสำหรับเป็นค่า พาหนะส่วนตัวได้ตามความ จำเป็น เหมาะสมประหยัด หรือไม่	๑.ฎีกาเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ๒.มีหนังสือขออนุมัติ เดินทางฯ ๓.ใบรับรองแทน ใบเสร็จรับเงิน หลักฐานการจ่ายเป็น เงินค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	๑.ฎีกาการเบิกจ่ายค่า เดินทางไปราชการ ๒.มีบันทึกขออนุญาต เดินทางและขอใช้รถยนต์ ส่วนตัวคำนวณตาม ระยะทาง	ถูกระเบียบฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/

ตามระเบียบหนังสือ ของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๕๕

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอมอบ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....
.....

(นางเบญญาภา โสเชียว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....
.....

(นายเสวก ลารังสิต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

รายงานผลหน่วยตรวจสอบภายใน
แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
งวดเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หน่วยรับตรวจ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

เรื่องที่ตรวจสอบ ๒. การตรวจรับงานก่อสร้าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อการตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้คุมงานมอบหมายงาน โดยการตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงานหรือผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าผู้บริหาร หรือไม่
๒. เพื่อให้ดำเนินการตามข้อ ๑ หรือไม่
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๓. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจงานรับจ้าง หรือไม่ หรือไม่
๔. ตรวจสอบการปฏิบัติงานผู้ควบคุมงาน หรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างประจำเดือน มกราคม –มีนาคม ๒๕๖๒

วิธีการตรวจสอบ

โดยการสุ่มตรวจสอบจากเอกสารที่ปรากฏเท่านั้น

สรุปผลการตรวจสอบ

ได้ตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจสอบตามเอกสารที่เจ้าหน้าที่ให้ตรวจสอบ ปรากฏดังนี้

ลำดับที่	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	กระดาษทำการ/ ตรวจสอบพบว่า	ผลการตรวจสอบการ ยืนยันสรุปผลตรวจสอบ กับหน่วยรับตรวจ
๑.	ตรวจสอบการตรวจสอบ ผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน ๓วันทำการ นับตั้งแต่ วันที่ประธานกรรมการได้รับ ทราบการส่งมอบงานและให้ ทำการตรวจจริงให้เสร็จสิ้นไป ได้เร็วที่สุด หรือไม่	๑.มีเอกสารการตรวจ รับพัสดุ ๒.รายงานการ ปฏิบัติงานของผู้ รับจ้าง ๓ .ใบรับรองผลการ ปฏิบัติงาน	๑.มีฎีกาฎีกาการเบิกจ่าย ในการเบิกจ่ายเงินตาม ระเบียบว่าด้วยการเบิก จ่ายเงินของหน่วยงาน ราชการท้องถิ่น	ดูระเบียบฯ

	<p>๒.เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตาม รูปแบบรายละเอียดและ ข้อกำหนดในสัญญาแล้วให้ถือ ว่าผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครบถ้วนตั้งแต่วันที่รับจ้างนั้น ได้ทำการรับรองผลการ ปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะ งวดแล้วแต่กรณีโดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ</p>			
--	---	--	--	--

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ/

เห็นควรทำตามระเบียบพัสดุว่างานพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวสุภานัน สมอมอบ)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

.....

(นางเบญญาภา โสเชียว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน

.....

(นายเสวก ลารังสิต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านลาน