



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน
ที่ ๐๒๓/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน จึงขอแต่งตั้งให้นางสาวญาณิศา ป่อทรัพย์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๐

(นายสมชาย พักทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

- สำเนาฉบับ -

ที่ กจ ๗๑๐๐๑/๑๑๕๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน
๒๒๕ ม.๕ ต.แก่งเสี้ยน อ.เมือง กจ ๗๑๐๐๐

๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ส่งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอเมืองกาญจนบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยนได้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบฯ ดังกล่าว จึงขอส่งแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมชาย พักทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

สำนักปลัด อบต.

โทร. ๐-๓๔๕๑-๐๗๙๗ ต่อ ๑๐๓

โทรสาร. ๐-๓๔๕๑-๐๕๒๔

11/12/63
ปลัด อบต.....วันที่.....
หน.สำนักปลัด.....วันที่.....
พิมพ์.....วันที่.....

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ครั้งที่	ระยะเวลาในการตรวจสอบ	วันที่ตรวจ	หน่วยรับตรวจ
๑.	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๓	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๓	ทุกหน่วยงาน
๒.	๑ ธ.ค. ๒๕๖๓ - ๓๑ ม.ค. ๒๕๖๔	๑๕ ก.พ. ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
๓.	๑ ก.พ. ๒๕๖๔ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๔	๑๕ เม.ย. ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
๔.	๑ เม.ย. ๒๕๖๔ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๔	๑๕ มิ.ย. ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
๕.	๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๔	๑๖ ส.ค. ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน
๖.	๑ ส.ค. ๒๕๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	๑๕ ต.ค. ๒๕๖๔	ทุกหน่วยงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

ที่ วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๓


เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ พ.ย.๖๓)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน


ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนด และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยทุกสองเดือน นั้น

บัดนี้ ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ พ.ย.๖๓) เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบฯ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(นางสาวอานิสสา ป่องชิตย์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางศศิธร ใจโปร่ง)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นางอารยา พงษ์โชติ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.....

(เสนต์ คำดี)
ปลัด อบต.แก่งเสี้ยน

ทราบ

(นายสมชาย พิภทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเสี้ยน

แบบตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งเลี่ยน
อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี
ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ พ.ย.๖๓)
วันที่ ๑๕ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
๑.	<p>ด้านการจัดสำนักงาน</p> <p>๑. การจัดสำนักงานมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและนอกสำนักงาน</p> <p>๒. การจัดโต๊ะ เก้าอี้ของสมาชิกสภา อบต. คณะผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล เหมาะสมสอดคล้องกับสายบังคับบัญชา</p> <p>๓. มีการจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนที่สำคัญไว้ในที่ปลอดภัย และสะดวกต่อการหยิบใช้</p> <p>๔. จัดให้มีโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๕. จัดให้มีโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับเอกสารหลักฐานที่ต้องนำมาแสดง ในกรณีการเสียภาษีและอัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p>
๒.	<p>ด้านการบริการประชาชน</p> <p>๖. มีการจัดทำคู่มือการติดต่อกับ อบต. แจกจ่ายให้กับประชาชนทราบ</p> <p>๗. มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม ความเคลื่อนไหวของ อบต. เช่น แผ่นพับ ใบปลิว วารสาร</p> <p>๘. มีกล่องรับความคิดเห็นของประชาชน</p> <p>๙. มีการจัดทำโครงการ อบต.พบประชาชนเพื่อออกไปให้บริการในพื้นที่ เช่น การจัดเก็บภาษี การรับเรื่องร้องทุกข์</p> <p>๑๐. มีการประสานงานและให้ความร่วมมือกับส่วนราชการต่างๆ ในพื้นที่เพื่อให้บริการประชาชน เช่น โครงการอำเภอเคลื่อนที่ โครงการฝึกอบรม</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
<p>๓.</p>	<p>ด้านการจัดเก็บข้อมูล</p> <p>๑๑. อบต. ได้จัดทำข้อมูลและทะเบียนสมาชิก อบต. และ คณะผู้บริหาร ตามแบบ อบต.๑ และ อบต.๒ หรือไม่</p> <p>๑๒. การจัดทำข้อมูลได้มีการปรับปรุงข้อมูลให้มีสภาพเป็น ปัจจุบันอยู่เสมอ หรือไม่</p> <p>๑๓. ในปีที่ผ่านมา อบต. มีการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. หรือนายก อบต.หรือไม่</p> <p>๑๔. กรณีมีการเลือกตั้งสมาชิก อบต.ได้รายงานขอ เปลี่ยนแปลงรายชื่อสมาชิก อบต. หรือนายก อบต.ให้จังหวัด ทราบหรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ปรับปรุงอยู่เสมอ <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p><input type="checkbox"/> รายงาน <input type="checkbox"/> ไม่รายงาน</p> <p>คำแนะนำ.....</p>
<p>๔.</p>	<p>ด้านการประชุม</p> <p>๑๕. สภา อบต. ได้มีการประชุมเป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน สมัยประชุมหรือไม่</p> <p>๑๖. ในการประชุมแต่ละครั้งสมาชิกสภา อบต. ได้รับ หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุมหรือไม่</p> <p>๑๗. อบต. ได้ให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนเข้า รับการฟังประชุมสภา อบต.หรือไม่</p> <p>๑๘. อบต. ส่งรายงานการประชุมสภา อบต.ที่ผ่านการ รับรองจากสมาชิก อบต. แล้วให้ทางอำเภอทราบตามกำหนด หรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับ <input type="checkbox"/> ไม่ได้รับ</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สนับสนุน <input type="checkbox"/> ไม่สนับสนุน</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ส่ง <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ส่ง</p> <p>คำแนะนำ.....</p>
<p>๕.</p>	<p>ด้านกฎหมาย ระเบียบ</p> <p>๑๙. อบต. ได้ปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>๒๐. อบต.ได้เสนอแต่งตั้งประธานสภา อบต. และ รองประธานสภา อบต.หรือไม่</p> <p>๒๑. อบต.ได้ขอเสนอแต่งตั้งผู้ช่วยผู้บริหาร อบต.หรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสนอ</p> <p>คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เสนอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่เสนอ</p> <p>คำแนะนำ.....</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
<p>๖.</p>	<p>ด้านการจัดทำแผนพัฒนา อบต.</p> <p>๒๒. อบต.ได้จัดทำแผนปฏิบัติการของ อบต.ประจำปี และแผนพัฒนา อบต. ๓ ปี หรือไม่</p> <p>๒๓. อบต.ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา และ คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนา อบต.หรือไม่</p> <p>๒๔. มีการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนา อบต. เพื่อ วางแผนพัฒนา อบต.หรือไม่</p> <p>๒๕. ในการจัดทำแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาเพื่อ แก้ไขปัญหาของ อบต. ตอบสนองนโยบายและความต้องการ ของประชาชนหรือไม่</p> <p>๒๖. ในการจัดทำแผนพัฒนา อบต.ได้ใช้ข้อมูล กชช.๒ ค., จปฐ. และข้อมูลจากสมาชิกสภา อบต. คณะกรรมการ หมู่บ้านเป็นกรอบในการวิเคราะห์ปัญหาของตำบลหรือไม่</p> <p>๒๗. มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลหรือห้องปฏิบัติการในการจัดทำ แผนพัฒนาหรือไม่</p> <p>๒๘. อบต.จัดทำแผนพัฒนา อบต.เสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนดหรือไม่</p> <p>๒๘.๑ แผนพัฒนา ๓ ปีภายในเดือนมิถุนายน</p> <p>๒๘.๒ แผนการดำเนินงานประจำปีภายในเดือน ธันวาคม</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้ง <input type="checkbox"/> ไม่แต่งตั้ง คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ตอบสนอง <input type="checkbox"/> ไม่ตอบสนอง คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้ใช้ <input type="checkbox"/> ไม่ได้ใช้ คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เสร็จ <input type="checkbox"/> ไม่เสร็จ คำแนะนำ.....</p>
<p>๗.</p>	<p>ด้านการบริหารงานบุคคล</p> <p>๒๙. อบต.ได้จัดทำกรอบอัตรากำลังที่กระทรวงมหาดไทย กำหนดหรือไม่</p> <p>๓๐. ในการจ้างได้จัดทำสัญญาจ้างถูกต้องตามระเบียบ หรือไม่</p> <p>๓๑. อบต.จัดทำทะเบียนประวัติลูกจ้าง อบต.หรือไม่</p> <p>๓๒. อบต.ได้ร้องขอตัวข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานหรือไม่</p> <p>๓๓. ในปีที่ผ่านมามีบุคลากรของ อบต.ถูกร้องเรียนหรือต้อง ทัศนคติอาญาหรือไม่</p> <p>๓๔. มีการดำเนินการทางวินัยกับบุคลากรของ อบต. หรือไม่</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง คำแนะนำ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำ คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> ร้องขอ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ได้ร้องขอ คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี คำแนะนำ.....</p> <p><input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี คำแนะนำ.....</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
๘.	<p>ด้านการคลัง การเงินและการบัญชี</p> <p>๓๕. ยอดเงินคงเหลือ ณ วันที่ 30 เดือน ๗-๖ พ.ศ. ๒๕๖3 รวม 36,400,803.62 บาท แยกได้ดังนี้</p> <p>(๑) เงินสด.....บาท</p> <p>(๒) เงินฝากธนาคาร 36,400,803.62 บาท</p> <p>(๓) เงินฝากคลัง.....บาท</p> <p>๓๖. การเก็บรักษาเงิน</p> <p>๓๖.๑ วิธีการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๓๖.๒ วงเงินเก็บรักษา</p> <p>๓๗. กรรมการเก็บรักษาเงิน</p> <p>๓๗.๑ มีการออกคำสั่งแต่งตั้งตามระเบียบฯ</p> <p>๓๗.๒ การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ</p> <p>๓๗.๓ การนำเสนอรายงานคงเหลือประจำวันต่อนายก อบต.ทราบทุกวันที่มีการรับ-จ่ายเงิน</p> <p>๓๘. การรับเงิน</p> <p>๓๘.๑ การออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>๓๘.๒ การรับ-ส่งเงินเกินกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท</p> <p>๓๘.๓ การรับเงินทุกประเภทลงบัญชี</p> <p>๓๘.๔ การถอนเงินฝากธนาคารลงบัญชีและทะเบียนคุม</p> <p>๓๙. การเบิกจ่าย</p> <p>๓๙.๑ หลักฐานการเบิกจ่ายมีให้ตรวจสอบ</p> <p>๓๙.๒ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภทลงบัญชี</p> <p>๓๙.๓ การถอนเงินฝากธนาคารได้แต่งตั้งกรรมการ</p> <p>๓๙.๔ การนำเงินฝากธนาคารลงบัญชีและทะเบียนคุม</p> <p>๓๙.๕ การหักภาษี ณ ที่จ่ายได้หักและนำส่งสรรพากร</p> <p>๔๐. เงินเบิกตัดปี</p> <p>๔๑. เงินยืม</p> <p>๔๒. การจ่ายขาดเงินสะสม</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ตรงกับบัญชีเงินสดและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร</p> <p>เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เก็บรักษาในตู้নিরภัย</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> นำฝากธนาคาร</p> <p><input type="checkbox"/> นำฝากคลัง</p> <p><input type="checkbox"/> เกินวงเงินเก็บรักษา เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่เกินวงเงินเก็บรักษา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้ง <input type="checkbox"/> ไม่แต่งตั้ง เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> สม่่าเสมอ <input type="checkbox"/> ไม่สม่่าเสมอ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ประจำ <input type="checkbox"/> ไม่ประจำ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้งกรรมการรับเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่แต่งตั้งกรรมการรับเงิน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p>

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
	ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....	
๙.	ด้านการบัญชีและทะเบียนต่างๆ ๔๓. บัญชีเงินสด (อต.๑) ๔๔. บัญชีแยกประเภท (อต.๒) ๔๕. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน (อต.๓) ๔๖. ทะเบียนคุมเงินรายได้ (อต.๔) ๔๗. ทะเบียนคุมเงินรายจ่ายตามงบประมาณ (อต.๕) ๔๘. ทะเบียนจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างรายเดือน (อต.๖) ๔๙. ทะเบียนจ่ายเงิน (อต.๗) ๕๐. ทะเบียนจ่ายเงินอื่นๆ (อต.๘) ๕๑. ทะเบียนคุมเงินมัดจำประกันสัญญา (อต.๙) ๕๒. ทะเบียนเงินยืม (อต.๑๐) ๕๓. ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร (อต.๑๑) ๕๔. สมุดคุมการจ่ายเช็ค (อต.๑๒) ๕๕. สมุดคุมการรับเช็คและตัวแลกเงิน (อต.๑๓) ๕๖. สมุดคู่มือเบิกเงินเพื่อจ่ายในราชการ (อต.๑๔) ๕๗. ใบโอน (อต.๑๕) ๕๘. ทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> เป็นปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ไม่เป็นปัจจุบัน เพราะ.....

ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
๑๐.	<p>๖๐. ลูกหนี้ต่างๆ</p> <p>๖๐.๑ ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน จัดเก็บได้</p> <p>๖๐.๒ ค่าภาษีบำรุงท้องที่ จัดเก็บได้</p> <p>๖๐.๓ ค่าภาษีป้าย จัดเก็บได้</p> <p>๖๑. ด้านการงบประมาณ</p> <p>๖๑.๑ การจัดทำงบประมาณ</p> <p>๖๑.๑.๑ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และข้อบัญญัติงบประมาณเพิ่มเติม</p> <p>๖๑.๑.๒ การตั้งงบประมาณรายจ่ายต่ำกว่ารายรับไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒</p> <p>๖๑.๑.๓ การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามงบประมาณที่ตั้งไว้</p> <p>๖๑.๒. การรายงานการรับ-จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p>คงค้าง.....บาท</p> <p><input type="checkbox"/> ครบถ้วน <input checked="" type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p>คงค้าง.....บาท</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ครบถ้วน <input type="checkbox"/> ไม่ครบถ้วน เพราะ.....</p> <p>คงค้าง.....บาท</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง</p> <p>เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> รายงาน <input type="checkbox"/> ไม่รายงาน</p> <p>เพราะ.....</p>
๑๑.	<p>๖๓. ด้านการพัสดุ</p> <p>๖๓.๑ การพัสดุ</p> <p>๖๓.๑.๑ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการทำสัญญา</p> <p>๖๓.๑.๒ การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ</p> <p>๖๓.๑.๓ การเก็บรักษาพัสดุ</p> <p>๖๓.๑.๔ การแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี</p> <p>๖๓.๑.๕ การจำหน่ายพัสดุ</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เรียบร้อย <input type="checkbox"/> ไม่เรียบร้อย เพราะ.....</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้ง <input type="checkbox"/> ไม่แต่งตั้ง</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามระเบียบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามระเบียบ เพราะ.....</p>


ลำดับที่	ประเด็นการตรวจงาน	ผลการตรวจงานและความเห็น
๑๒.	ด้านการรายงาน ๖๔. การรายงานการเงิน ๖๔.๑ งบทดลอง ๖๔.๒ งบเงินรับ-จ่าย ๖๔.๓ งบแสดงฐานะการเงินและงบประกอบอื่นๆ ๖๕. การรายงานใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ ๖๖. การรายงานพัสดุประจำปีงบประมาณ ๖๗. การรายงานผลงานทุก ๔ เดือน เสนอนายอำเภอ เพื่อรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....	<input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ..... <input type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ..... <input type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ..... <input type="checkbox"/> จัดทำ <input type="checkbox"/> ไม่จัดทำ เพราะ.....
๑๓.	ด้านการดำเนินงาน/โครงการ (สุ่มตรวจ) ๖๘. ความถูกต้องของเนื้องานจัดซื้อ/จัดจ้าง เปรียบเทียบกับ หลักฐานการดำเนินการเบิกจ่าย ๖๙. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากงาน/โครงการที่องค์การ บริหารส่วนตำบลดำเนินการ ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....	<input checked="" type="checkbox"/> ถูกต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> สูง <input type="checkbox"/> ต่ำ เพราะ.....
๑๔.	ด้านการตรวจสอบ ๗๐. คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับจ่ายเงินประจำวัน ๗๑. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ..... ๗๒. การตรวจสอบของ สตง.. ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ.....	<input checked="" type="checkbox"/> แต่งตั้ง <input type="checkbox"/> ไม่ได้แต่งตั้ง เพราะ..... <input checked="" type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ตรวจสอบ <input type="checkbox"/> ตรวจสอบแล้ว <input checked="" type="checkbox"/> ยังไม่ได้ตรวจสอบ

ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 (นางสาวณานิตา บ่อทรัพย์)
 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ