



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี  
ที่ สฎ ๗๔๓๐๑/๕๕๖ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคท้าย กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน นั้น

ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะเสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.จ.ต.

(วารินทร์ รักสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ  
ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นนายก อบต.บางชนะ

(นายณัฐวุฒิ ดวงมุสิก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ



รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อําเภอเมืองฯ  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

จัดทำ...ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด
๕. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๖. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานงบประมาณ - การจัดทำงบประมาณ - การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง
  ๒. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
- ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีว่า ถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่
  ๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ รายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
  ๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
- ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เมษายน - กันยายน ของทุกปี
- เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่ รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑. ความเพียงพอ ๒. ความเชื่อถือได้ ๓. ความเกี่ยวข้อง ๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ พ.จ.ต.วารินทร์ รักสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักปลัด ตาม เรื่องที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การตั้งงบประมาณด้านรายรับจากรายได้ที่จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร และเงินอุดหนุนทั่วไป และการตั้งงบประมาณด้านรายจ่าย ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ คำสั่ง และหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นท้องถิ่นเป็นแนวทางในการจัดทำ

- มีการประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ และเผยแพร่ในเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ เพื่อประชาสัมพันธ์แผนงาน โครงการ ประเภทรายจ่ายเพื่อการลงทุน หรือโครงการสำคัญให้ประชาชนได้รับทราบ

- มีการจัดส่งสำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปยังอำเภอภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันสิ้นสุดการประกาศใช้โดยเปิดเผยฯ เพื่อให้ประชาชนทราบ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ ข้อ ๑๙

๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการโอนงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๑๖ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ รายจ่าย จำนวน ๒ ครั้ง โดยถือปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี่ยยังชีพว่าถูกต้องตามระเบียบฯ หรือไม่

- การเบิกจ่ายเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี่ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี่ยยังชีพผู้พิการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ปฏิบัติได้ถูกต้องโดยถือปฏิบัติตาม (๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี่ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (๒) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี่ยความพิการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Payment)

- การเบิกจ่ายเบี่ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

หรือไม่ว่า

๑. เพื่อให้ทราบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมาย

๒. เพื่อให้ทราบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๓. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๔. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๕. เพื่อทราบถึงผลกระทบและสาเหตุของการก่อสร้างอาคาร การออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ

๖. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๗. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมาย ที่กำหนด

๘. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๙. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

การออกใบอนุญาตก่อสร้าง

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง

๒. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๓. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๔. ตรวจสอบว่าการควบคุมงานก่อสร้างถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่

๕. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่าครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่

ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เมษายน - กันยายน ของทุกปี

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑. ความเพียงพอ ๒. ความเชื่อถือได้ ๓. ความเกี่ยวข้อง ๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ ตรวจสอบด้วยเทคนิควิธี

- ตรวจสอบ คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร และเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นต้น

- ซักถามจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ออกแบบอาคาร และควบคุมงานก่อสร้าง

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ พ.จ.ต.วารินทร์ รักสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่าง ตามเรื่อง ที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สรุปผลการตรวจสอบ จากการตรวจสอบการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ปรากฏว่ามีการยื่นคำขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร ในเขตพื้นที่องค์การบริหารตำบลบางชนะ จำนวน ๑๔ ราย ที่กำหนดให้ผู้ยื่นคำขออนุญาตแนบเอกสารหลักฐานดังนี้ (๑) แผนผังบริเวณแสดงที่ตั้งอาคารโดยสังเขป (๒) สำเนาเอกสารแสดงสิทธิในที่ดิน โดยได้ปฏิบัติถูกต้องตาม กฎกระทรวง ฉบับที่ ๕๖ พ.ศ. ๒๕๔๓ ออกตาม ความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ จากการตรวจสอบไม่พบข้อบกพร่อง

รายงานผลการตรวจสอบภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลบางชนะ อำเภอเมืองฯ  
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหา ต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
๕. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน
๒. การรับเงิน ส่งเงิน และการนำเงินฝากธนาคาร
๓. การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ขอบเขตของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำรายงานว่าถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่
  ๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน ส่งเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
  ๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่
- ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ เมษายน - กันยายน ของทุกปี

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ หลักฐาน หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ ๑. ความเพียงพอ ๒. ความเชื่อถือได้ ๓. ความเกี่ยวข้อง ๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. การสุ่ม
๒. การคำนวณ
๓. การตรวจสอบเอกสารตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การสอบทาน
๕. การสังเกตการณ์การปฏิบัติงาน
๖. การสัมภาษณ์
๗. การยืนยัน

แนวทางการปฏิบัติงานและวิธีการตรวจสอบ พ.จ.ต.วารินทร์ รักสวัสดิ์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองคลัง ตามเรื่อง ที่เสนอแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## สรุปผลการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำรายงานว่าถูกต้อง ตามระเบียบหรือไม่ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน รายงานสถานะการเงินประจำวันทุกวันที่มีการรับและจ่ายเงิน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามระเบียบฯ
๒. ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน ส่งเงินว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ มีการรับเงินที่เป็นเงินจัดสรร งบต่างๆ มีการออกใบเสร็จรับเงิน ตรงตามยอดเงิน
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และขั้นตอนการตรวจสอบพัสดุประจำปีว่าถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ จากการตรวจสอบ การตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ พบว่า ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานพัสดุประจำปี ๒๕๖๖ ไม่มีข้อบกพร่อง