



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

ที่ สห ๗๑๖๑๒/๗๐

วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๔) และ บันทึกข้อความขอเข้าดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลั่งที่ส่งมาด้วย รายงานผลการตรวจสอบภายใน เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

เรื่องดิฉน

ตามบันทึกข้อความที่ สห ๗๑๖๑๒/๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเข้าดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผู้บริหารได้อนุมัติดำเนินการไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ ได้ดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการ

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓ ลงวันที่ ๑๖ ก.ค. ๖๔)

ข้อ ๑ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) จัดทำแผนและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

(๒) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๑)

๒. ตามบันทึกข้อความที่ สห ๗๑๖๑๒/๗ ลงวันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเข้าดำเนินการตามแผนตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผู้บริหารห้องถีนได้อนุมัติและแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบตาม และความถี่ในการตรวจสอบ สำหรับเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกิจกรรมที่จะดำเนินการตรวจสอบตามในเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึก

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๓) หน่วยตรวจสอบภายในองค์กรบริหารส่วน ตำบลม่วงหมู่ จังหวัดรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปรีดา สังข์พงษ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล)

.....

(นายอาทิตย์ ชีวนาถพันธ์)
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
...../...../.....

ความเห็นของผู้บริหาร (นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล)

ท่าน.....

(นางสาวพรทิพย์ ออมรุ่งเรืองชัย)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่
...../...../.....

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหยู่ อำเภอเมืองลิสингบูรี จังหวัดลิสингบูรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : สำนักปลัด	งาน : งานบริหารทั่วไป
กิจกรรมการตรวจสอบ : การจัดซื้อ จัดจ้าง	วันที่ตรวจ : ๑๕ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ปริมาณการตรวจ : ๑. ภูมิเบิกจ่ายเงิน ๙๑ ภูมิ (สำนักปลัด)	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : "ไม่พบข้อบกพร่อง	ป.๐๑๐๒๐๓
เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงินข้อ ๔๗ การซื้อ เข้าทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางแผนภูมิ เบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน๕วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	
สาเหตุ : -	เกณฑ์การประเมินภาพรวม
ผลกระทบ :	<input checked="" type="checkbox"/> เกณฑ์ดี <input type="checkbox"/> น่าพอใจ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่ามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
การติดตามและประเมินผล	
กำหนดการติดตามและประเมินผล :	
ส่วนของหน่วยรับตรวจ	ประเมินความพึงพอใจ
ความเห็นของหัวหน้าหน่วยรับตรวจ (หัวหน้าสำนักปลัด)	<input type="checkbox"/> ★★★★★ <input type="checkbox"/> ★★★★ <input type="checkbox"/> ★★★ <input type="checkbox"/> ★★
การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพดีมาก	<input type="checkbox"/>
การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพดี เพียงพอ เหมาะสม	<input type="checkbox"/>
การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพปานกลาง	<input type="checkbox"/>
การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น คุณภาพไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/>
ข้อเสนอแนะต่อหน่วยตรวจสอบ :	

ลงชื่อ

 ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวปรีดา สังขพงษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ

 หน่วยรับตรวจ
 (นางศิริกุล ปัญญาวงศ์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

กติกาที่กำหนด

ក្រសួងពេទ្យ

៥៥

รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔											
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	สถานะของงบประมาณ	ในส่วนของ/ในแต่ละส่วนที่		จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ได้รับแต่ละส่วนที่	จำนวนเงินที่ได้รับแต่ละส่วนที่	จำนวนเงินที่ได้รับแต่ละส่วนที่	จำนวนเงินที่ได้รับแต่ละส่วนที่	จำนวนเงินที่ได้รับแต่ละส่วนที่
				รายจ่าย	รายรับ						
๑๘๗๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ	ในส่วนราชการ	เบิกจ่ายตามงบฯ	ลี้ภัยชั่วคราว	ลี้ภัยชั่วคราว	ส่วนของงบฯ	ในแบบนี้	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่ได้รับ
๑๘๗๒	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๓	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๔	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๕	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๖	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๗	ค่าเบี้ยเลี้ยงประจำเดือนครัวจ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๘	วัสดุคอมพิวเตอร์			๙๘๔	๙๘๔			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๗๙	ค่าใช้จ่ายสำหรับจัดซื้อและแปรรูปวัสดุคงเหลือ			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๐	ค่าใช้จ่ายสำหรับจัดซื้อและแปรรูปวัสดุคงเหลือ			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๑	วัสดุคงเหลือ			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๒	วัสดุสำนักงาน			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๓	วัสดุสำนักงานครัว			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๔	ค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๕	อาหาร+อาหารว่างพักร้อนไม่มีต้ม			๙๙๖	๙๙๖			๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๖	ค่าน้ำประปาภาระบ้านและอยู่อาศัย							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๗	เงินเดือนข้าราชการ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๘	เงินประจำจังหวัด							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๘๙	เงินอื่นๆ							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๙๐	ค่าตอบแทนพนักงานชั่วคราว							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๙๑	เงินเพิ่มต่างๆ ผู้นักเรียน							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๙๒	ค่าใช้จ่ายประจำประจำปี							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๙๓	เงินคืนบัญชีรายรับ (ยืมต่อ)							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐
๑๘๙๔	เงินคืนบัญชีรายรับ (ยกยื่น)							๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐	๑๙๕,๐๐๐

กระทรวงมหาดไทย

รับเป็นภาระทุกประการที่ไม่ได้เป็นภาระของผู้คน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แยกเพิ่มเติม แต่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัฒนาทรัพยากรดูแลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ให้เป็นภาระของผู้คน การบริหารจัดการท้องถิ่น การดำเนินการตามที่ได้กำหนดไว้ในภาระของผู้คน พ.ศ. ๒๕๓๕

สำนักปลัด

ภาระที่	เรื่อง	ในส่วนราชการ	เฉพาะเจาะจง	สอบถาม	ใบสั่งของ ในเบื้องต้น	สำรวจบ้าน	ตรวจสอบ ส่วนราชการ	วันที่ส่งเอกสารส่งไฟ	ขออนุมัติเบิก บัญชี	ผู้ขอรับมือ	ใบสำคัญ เบิกจ่าย	ใบสำคัญ
๕๐๓	ค่าตอบแทนบ้านผู้จ้าง							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๑๕,๙๖๐
๕๐๔	เงินเดือนข้าราชการ (ประจำ)							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๑๖,๖๑๐
๕๐๕	ค่าตอบแทนบ้านผู้จ้าง							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๑๕,๐๐๐
๕๐๖	เงินเพิ่มเติม ฯ พนักงานจ้าง							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๑๗,๐๐๐
๕๐๗	เงินเดือนนาย ว่องนนายา							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๑๗,๐๐๐
๕๐๘	ค่าตอบแทนประกันตนแห่งนั่ง							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๗๕๖๑๐
๕๐๙	ค่าตอบแทนพนักงานขาย							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๗๕๖๑๐
๕๑๐	ค่าตอบแทนเลขานุการ นายก							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๗๕,๖๐๐
๕๑๑	ค่าตอบแทนประกันสังคม							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๕,๖๖๐
๕๑๒	ค่าพัฒนาระบบ (เดินเรียง)							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๓	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เดินเรียง)							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๔	เบี้ยยังชีพคนพิการ (เดินเรียง)							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๕	ค่าน้ำประปา							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๖	ค่าบริการสื่อสารและโทรศัพท์คงน้ำค่าน้ำ							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	✓		๔๑				๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๘	ค่าอาหาร+อย่างอาหารร้อนต่อวัน	✓		๔๗				๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๑๙	เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๐	เงินรับฝากค่าใช้จ่ายอื่น							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๑	ค่าตอบแทนอธิบดีประจำจังหวัด							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๒	ค่าตอบแทนพนักงานบันทึก							๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๓	ค่าตอบแทนพนักงานแม่บ้าน	✓		๔๗				๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๔	ค่าตอบแทนบ้านนาเชิงปลง	✓		๔๗				๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐
๕๒๕	ค่าตอบแทนบ้านนาครัว	✓		๔๗				๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๒๐ ก.ว.	๕๖๖๐๐

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : กองคลัง	งาน : งานทะเบียนทรัพย์สินและทัสดุ
กิจกรรมการตรวจสอบ : การจัดซื้อ จัดจ้าง	วันที่ตรวจ : ๑๕ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ปริมาณการตรวจ : ๑. ภูมิเปกจ่ายเงิน ๒๒ ภูมิ (กองคลัง)	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : "ไม่พบข้อบกพร่อง	ค.๐๓๐๑๐๓
เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงินข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางแผนภูมิ เปิดเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจนับงานถูกต้อง	
สาเหตุ : -	เกณฑ์การประเมินภาพรวม
ผลกระทบ :	<input checked="" type="checkbox"/> เกณฑ์ดี <input type="checkbox"/> น่าพอใจ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่ามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
การติดตามและประเมินผล	
	กำหนดการติดตามและประเมินผล :
ส่วนของหน่วยรับตรวจ	ประเมินความพึงพอใจ
ความเห็นของหัวหน้าหน่วยรับตรวจ (ผู้อำนวยการกองคลัง)	<input type="checkbox"/> ★★★★★ <input type="checkbox"/> ★★★★☆ <input type="checkbox"/> ★★★☆☆ <input type="checkbox"/> ★★☆☆☆
<input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวขอข้างต้น มีคุณภาพดีมาก <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวขอข้างต้น มีคุณภาพดี เพียงพอ เหมาะสม <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวขอข้างต้น มีคุณภาพปานกลาง <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวขอข้างต้น คุณภาพไม่เพียงพอ	
ข้อเสนอแนะต่อหน่วยตรวจสอบ :	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวเบริดา สังข์พงษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ๗.๑๙๕ หน่วยรับตรวจ
 (นางกุลน้ำดื่มน้ำ เดชะเทศ)
 ผู้อำนวยการกองคลัง

မြန်မာနိုင်ငံရေးဝန်ကြီးခွဲ၏ ပြည်သူ့လုပ်ငန်းမှု

ตามที่ได้กล่าวไปแล้วในหัวข้อ “การจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ” ของหนังสือ “การบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจ” ของ ดร. วิภาดา ภู่ว่องไว แต่ต้องขออภัยที่ไม่ได้กล่าวถึงรายละเอียดในส่วนนี้ แต่ต้องขออภัยที่ไม่ได้กล่าวถึงรายละเอียดในส่วนนี้

卷之三

รายงานการตรวจสอบภายใน เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู่ อําเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี

ชื่อหน่วยรับตรวจ : กองช่าง	งาน : งานอื่นๆ
กิจกรรมการตรวจสอบ : การจัดซื้อ จัดจ้าง	วันที่ตรวจ : ๑๕ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ขอบเขตการตรวจสอบ : เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖	
ปริมาณการตรวจ : ๑. ภูมิภาคเงิน ๒๖ ภูมิภาค (กองช่าง)	
ผลการตรวจสอบ	กระดาษทำการ
สถานการณ์ที่เป็นจริง : ไม่พบข้อบกพร่อง	ช.๐๔๐๓๐๓
เกณฑ์มาตรฐาน/หลักปฏิบัติที่ดี : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด ๔ การเบิกเงินข้อ ๔๗ การซื้อ เช่าทรัพย์สินหรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางแผนภูมิภาค เบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน๕วัน หากวันตรวจสอบทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง	
สาเหตุ : -	เกณฑ์การประเมินภาพรวม <input checked="" type="checkbox"/> เกณฑ์ดี <input type="checkbox"/> น่าพอใจ <input type="checkbox"/> ต่ำกว่ามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง
ผลกระทบ :	
ข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุง	
การติดตามและประเมินผล	
-	กำหนดการติดตามและประเมินผล :
ส่วนของหน่วยรับตรวจ	ประเมินความพึงพอใจ
ความเห็นของหัวหน้าหน่วยรับตรวจ (ผู้อำนวยการกองช่าง)	
<input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพดีมาก <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพดี เพียงพอ เหมาะสม <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น มีคุณภาพปานกลาง <input type="checkbox"/> การตรวจสอบตามหัวข้อข้างต้น คุณภาพไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> ★★★★★ <input type="checkbox"/> ★★★★ <input type="checkbox"/> ★★★ <input type="checkbox"/> ★★
ข้อเสนอแนะต่อหน่วยตรวจสอบ :	

ลงชื่อ 
 ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวเบญจิรา พงษ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
 หน่วยรับตรวจ
 (นายธนกร ไวยรัชกิจ)
 ผู้อำนวยการกองช่าง

៥៥

ຮອຍເບີ່ນກາງກວດຫຼັງຈາກນີ້ກ່ອນມີການປະຕິບັດກົດລົງກົດລົງ

កម្រៀវ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัฒนาชุมชนแห่งน้ำยาบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้วระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัฒนาชุมชนแห่งน้ำยาบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ แก้ไขเพิ่มเติมที่ดังต่อไปนี้ พ.ศ. ๒๕๖๙

ក្រសួង