

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขององค์การ

หน่วยรับตรวจ กองบังคับการกองกลาง ระยะเวลาตรวจสอบ วันที่ 17 มี.ค. 68 ถึงวันที่ 30 มี.ค. 68
 ชื่อ นางสาวชัชวีร์ อังธอธร นามสกุล นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน)
 โปรดใส่เครื่องหมาย ☒ ลงในช่องคะแนนที่ได้ในแต่ละหัวข้อ

เกณฑ์คะแนนการประเมิน 5 = ดีมาก , 4 = ดี/น่าพอใจ , 3 = พอใจ , 2 = ควรปรับปรุง , 1 = ไม่พอใจ

ปัจจัยที่ใช้ประเมิน	คะแนนที่ได้				
	5	4	3	2	1
ส่วนที่ 1 : คุณภาพของงานตรวจสอบ พิจารณาถึงความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน					
1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการแนะนำตัวและแจ้งวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบหน่วยงานของท่านได้ชัดเจน	/				
2. ระหว่างการตรวจสอบเมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบข้อบกพร่อง ได้มีการเสนอแนะการแก้ไขให้กับหน่วยงานได้ถูกต้อง	/				
3. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้มีการประชุมสรุปผลการตรวจสอบและแจ้งผลการตรวจให้ได้รับทราบ	/				
4. รายงานการตรวจสอบที่ได้รับมีความถูกต้อง ชัดเจน และสามารถถือปฏิบัติได้ถูกต้อง	/				
5. ในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ มีส่วนช่วยแก้ไขปัญหาหรือป้องกันความเสียหายและสามารถนำไปบริหารความเสี่ยงอันเกิดจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านได้ถูกต้อง	/				
6. กรณี ข้อตรวจพบ ซึ่งนำไปสู่การแก้ไขหรือปรับปรุงได้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบได้ดำเนินการติดตามผลตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		/			
ส่วนที่ 2 : คุณสมบัติเฉพาะตัว ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในพิจารณาถึงความรอบรู้ในงาน ความรับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ		/			
7. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความรู้ในงานที่ปฏิบัติและสามารถให้คำชี้แนะ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง	/				
8. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความเข้าใจถึงแหล่งข้อมูลและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	/				
9. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีการวางตัวที่เหมาะสม มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา	/				
ส่วนที่ 3 : ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล พิจารณาถึงความสามารถในการสื่อความ และการประสานงานระหว่างบุคคล					
10. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบมีความสามารถในการติดต่อสื่อสารทั้งทางวาจาและลายลักษณ์อักษรอย่างเหมาะสมและถูกต้อง ชัดเจน รวมทั้งมีความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	/				

สรุปผลการประเมิน

คะแนนรวม	ดีมาก	ดี/น่าพอใจ	พอใจ	ควรปรับปรุง	ไม่น่าพอใจ
ผลการประเมิน	(41-50)	(32-40)	(23-31)	(14-22)	(9-13)
49 ✓					

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง โทร/โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๙๐๐

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๒๑

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

ทางสังกัดหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง มีวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ดังนี้

๑. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๒. เพื่อสอบทานการทำแบบรายงานโครงการอย่างถูกวิธี
๓. เพื่อสอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. เพื่อสอบทานเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินของ อปพร. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕. เพื่อสอบทานรายงานผลการดำเนินงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. รายงานภายใน ๓๐ วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ โดยต้องตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินตามโครงการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ
๖. เพื่อสอบทานการเบิกจ่ายต่างๆถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
๗. เพื่อให้ทราบข้อมูลการเบิกจ่าย ที่เบิกมาใช้จ่ายจริง
๘. เพื่อสอบทานเอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร ประจำเดือนและการบันทึกลายมือชื่อประจำการ
๙. เพื่อสอบการขออนุญาตใช้รถกลางของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ ๑ ,แบบ ๒ แบบ ๓ ,แบบ ๔ ,แบบ ๕ และแบบ ๖ ของส่วนราชการ
๑๐. เพื่อสอบทานแผนของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗
๑๑. เพื่อสอบทานการต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การเก็บรักษาบัตรรถทุกน้ำดับเพลิง การจัดเตรียมความพร้อม พร้อมด้านเครื่องมือสื่อสารและการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง
๑๒. เพื่อสอบทานตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงาน สถานการณ์ต่างๆหรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

/หน่วยตรวจสอบ.....

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง เสนอแนะให้ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจสั่งการ โปรดพิจารณาสั่งการให้ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง พิจารณาทบทวนสั่งการ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบทาด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คำสั่งการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยพร้อมแต่งตั้งคณะทำงานฯ ประจำทุกๆ เดือน
๒. ไม่ได้จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน หน้าที่ รับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำไม่ครบถ้วน
๓. จัดวางระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อติดตามประเมินผลในรอบสิ้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ต่อไป
๔. ให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการของแต่ละปีงบประมาณนั้นๆ
๕. แต่งงานให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ
๖. แจ้งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่างของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้องและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ต่อไป
๗. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
๘. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบ ข้อบกพร่อง ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ต่อไป
๙. ให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติของแต่ละปีงบประมาณนั้นๆ
๑๐. ในการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีข้อตรวจพบต่างๆ คือ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการแต่ละโครงการ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเวร-เวลาออกเวร ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม
๑๑. ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ตรวจสอบของเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
๑๒. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ ๓ แบบ ๔ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ ทะเบียน นข ๑๙๗๐ หนองคาย และทะเบียน บด ๘๔๓๖ หนองคาย ประจำปี ๒๕๖๗
๑๓. การดำเนินการต่อภาษีรถยนต์ทันตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ก่อนรถยนต์หมดอายุการต่อภาษีและบันทึกรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ แบบ ๖ ทุกครั้งเมื่อรถยนต์ทั้ง ๒ คันเกิดการชำรุดเสียหายเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรักษาตรวจเช็คอุปกรณ์ เตรียมพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้และตรวจสอบยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ ไลน์กลุ่มงานป้องกันฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอ

/เสนอแนะโปรด.....

เสนอแนะโปรดพิจารณาสั่งการตามควร การปฏิบัติงานในตรวจสอบการดำเนินการ ของงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด เพื่อป้องกันทุจริตและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น หากหน่วย ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดบึงกาฬหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดของ ประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่จะเข้ามาตรวจสอบ เนื่องจากผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการตามควรแล้ว ในการกำหนดแนวทางหรือ มาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้ลดลงหรือหมดไป โดยไม่ต้องดำเนินการหาตัวบุคคลเพื่อรับผิดชอบในความเสียหาย ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธูวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง



รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2400)

เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกั้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

เรียน : นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกั้ว

สำเนาเรียน : รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกั้ว
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นางสาวยุพิน อินธวงศ์
วันที่ 17 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568

สอบทานรายงานโดย นางสาวยุพิน อินธวงศ์
วันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส 2400)
งวดเดือน มิถุนายน 2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยรับตรวจ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

เรื่องที่ตรวจสอบ ตรวจสอบการดำเนินการขอรับเงินอุดหนุน (โครงการอาหารกลางวัน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

1. เพื่อสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อสอบทานการทำให้แบบรายงานโครงการอย่างถูกต้องวิธี
3. เพื่อสอบทานคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
4. เพื่อสอบทานเอกสารหลักฐานฎีกาการเบิกจ่ายเงินของ อปพร. ประจำปีงบประมาณ 2567
5. เพื่อสอบทานรายงานผลการดำเนินงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. รายงานภายใน 30 วันนับแต่โครงการแล้วเสร็จ โดยต้องตรวจสอบว่าการใช้จ่ายเงินตามโครงการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ
6. เพื่อสอบทานการฎีกาการเบิกจ่ายต่างๆว่าถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566
7. เพื่อให้ทราบข้อมูลการเบิกจ่าย ที่เบิกมาใช้จ่ายจริง
8. เพื่อสอบทานเอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำเดือนและการบันทึกลายมือชื่อประจำการ
9. เพื่อสอบการขออนุญาตใช้รถกลางของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ 1 ,แบบ 2 ,แบบ 3 ,แบบ 4 ,แบบ 5 และแบบ 6 ของส่วนราชการ
10. เพื่อสอบทานแผนของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี 2567
11. เพื่อสอบทานการต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การเก็บรักษารถบรรทุกน้ำดับเพลิง การจัดเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือสื่อสารและการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง
12. เพื่อสอบทานตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำ รายงานสถานการณ์ต่างๆหรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อมูลพื้นฐานประกอบการตรวจสอบ

ข้อมูลการเก็บเอกสารจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ของปีงบประมาณ 2567 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 – 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2568 ถึง วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2568 รวมจำนวน 10 วัน

วิธีการตรวจสอบ การสุ่มตรวจ การสอบทาน , การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

1. เอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำเดือน และการบันทึกลายมือชื่อประจำการ
2. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
3. การขออนุญาตใช้รถกลางของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ 1 ,แบบ 2 แบบ 3 ,แบบ 4 ,แบบ 5 และแบบ 6 ของส่วนราชการ
4. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ และรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ภาพรวมการจัดกิจกรรม ลายมือชื่อผู้เข้าร่วม
5. แผนของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี 2567
6. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอเพื่อสอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
7. ตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆหรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
8. การต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การเก็บรักษารถบรรทุกน้ำดับเพลิง การจัดเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือสื่อสารและการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง
9. เอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ: ตรวจสอบการดำเนินการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ข้อตรวจพบ :

ตรวจสอบการดำเนินการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้สรุปผลกระทาะทำการ การตรวจสอบการดำเนินการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 มีข้อตรวจพบ ดังต่อไปนี้

1. จากการสอบทานด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คำสั่งการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยพร้อม แต่งตั้งคณะทำงานฯ
2. ไม่ได้จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน หน้าที่ รับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำไม่ครบถ้วน
3. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ ประจำเดือน ครบถ้วนทุกๆเดือนที่ขึ้นปฏิบัติงาน
4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่ได้จัดแผนรายปี จัดทำแต่แผน 5 ปี แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2564 – 2570
5. ไม่ได้มีการจัดทำคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติของ ปีงบประมาณ 2567
6. มีการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานต่างๆได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

7. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ 3 แบบ 4 เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ 11 และข้อ 16 ทะเบียน นข 1970 หนองคาย และทะเบียน บด 8436 หนองคาย ปี 2567

8. การจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีข้อตรวจพบต่างๆ คือ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการแต่ละโครงการ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเวร-เวลาออกเวร ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม

9. ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ตรวจสอบของเดือนสิงหาคม-กันยายน 2567 มีข้อตรวจพบคือ เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่แนบคำสั่ง/ขออนุมัติขึ้นเวรนอกเวลาราชการ/ตารางการขึ้นปฏิบัติงานของแต่ละเดือนว่าบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม-กันยายน 2567 จำนวนเท่าใด แบบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน เวลาขึ้นปฏิบัติงานและเวลากลับ ไม่ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวันว่ามีเหตุการณ์อะไรบ้างที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน/เดือน การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

10. มีการดำเนินการต่อภาษีรถยนต์คันตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ก่อนรถยนต์หมดอายุการต่อภาษีและบันทึกรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ แบบ 6 ทุกครั้งเมื่อรถยนต์ทั้ง 2 คันเกิดการชำรุดเสียหายเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรักษาตรวจเช็คอุปกรณ์ เตรียมพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้และตรวจสอบยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ ไลน์กลุ่มงานป้องกันฯเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอ

การติดตามผลการตรวจสอบ : (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานรหัส 2500)

หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดการติดตามผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

1. กำหนดตรวจติดตามระบบควบคุมภายในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในสิ้นงบประมาณ พ.ศ. 2568 ว่าได้ดำเนินการจัดวางระบบควบคุมภายในในเรื่องดังกล่าว

2. กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 การดำเนินการโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับความเป็นจริง ตามข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ หากดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แจ้งเป็นหนังสือพร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบในทันที

3. กำหนดตรวจติดตาม งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในการดำเนินการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานให้แล้วเสร็จ ภายใน 30 วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว และให้ส่วนราชการทั้ง 3 ส่วนราชการแจ้งให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบด้วย เพื่อจักได้รายงานให้ผู้บริหารทราบถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เรื่องการจัดทำและทบทวนมาตรการประหยัดพลังงานของแต่ละส่วนราชการต่อไป

4. กำหนดตรวจติดตาม ส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามข้อเสนอแนะ ตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 1/2568 เรื่อง ตรวจสอบการดำเนินการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในลำดับต่อไปทันที เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ให้สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับมาตรฐานงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตาม
วิธีการที่กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อป้องกันความเสี่ยงหรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นให้ลดลงหรือ
หมดไป และปลอดภัยจากการถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก นั้นเอง

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบภายใน

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

เนติภรณ์ เกตุธรรมรัตน์ ๑๗๐

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ความเห็นนายก.....

ณัฏฐ์ ธรรมรัตน์ ๑๗๐

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

- รถกู้ชีพ-กู้ภัย ทะเบียนรถ นข 1970 หนองคาย



- รถบรรทุกน้ำ บฉ 8436 หนองคาย



- รถกู้ชีพ-กู้ภัย คันใหม่ ทะเบียนรถ กค 9422 บึงกาฬ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร/โทรสาร ๐๔๒-๔๔๙๐-๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒/๒๒

วันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง, รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ , งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและเจ้าหน้าที่ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ต้นเรื่อง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) และตรวจสอบตามแผนปฏิบัติการงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๒๐๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๑ กับส่วนราชการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๑๙ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๒๐๐-๒๓๐๐) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แต่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้ เนื่องจากตรวจสอบพบว่า มีข้อบกพร่องในการดำเนินงานเกี่ยวกับการฝึกเบิกจ่าย การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และเอกสารรายงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติและได้รับความเห็นชอบจากท่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และท่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวางให้ดำเนินการตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) จัดประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ตามแนวทางและวิธีการที่กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง กำหนด

ข้อกฎหมาย

มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน รหัส ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

มาตรฐาน รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันเวลาที่

๒๔๑๐ : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ

รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ

๒๔๑๐.๐๑ : การรายงานผลการตรวจสอบต้องมีผลการตรวจสอบซึ่งผลการตรวจนั้น จะรวมถึงข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบ ภายในที่เสนอนั้น จะได้คำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จิงขอเรียนเชิญท่านและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังการประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัส ๒๓๐๐) ในวันพุธที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

- ทราบ ได้รับสำเนาบันทึกข้อความฉบับนี้จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว

นายก อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

ปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

รองปลัด อบต.โคกกวาง

ลงชื่อ.....วันที่.....

หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....วันที่.....

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....วันที่.....

นักป้องกันและบรรเทาฯ

ลงชื่อ.....วันที่.....

ระเบียบวาระการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพุธ ที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐.๐๐ น
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฎีกาเบิกจ่าย คำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ แผนปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การขออนุญาตใช้รถ การจัดทำโครงการต่างๆตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง โทร ๐๔๒-๔๙๙-๐๐๑

ที่ บก ๗๖๙๑๒ /๑๘

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งการตรวจสอบการอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายก อบต.โคกกวาง , ปลัด อบต.โคกกวาง , รองปลัด อบต.โคกกวาง , หัวหน้าสำนักปลัด , หัวหน้าฝ่าย
อำนวยการ , ผู้อำนวยการกองคลัง , ผู้อำนวยการกองช่าง , ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ,
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายใน ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามมาตรฐาน (รหัส ๒๐๒๐) เมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดย
กำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกองสาธารณสุข
และกองการศึกษา ฯ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในกิจกรรมการตรวจสอบ เรื่อง การอำนวยความสะดวก
และบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐
มิถุนายน ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานรหัส ๒๐๒๐) แนบท้ายนี้

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ตามมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐) ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไป
ตามแผนและมีประสิทธิภาพในการตรวจสอบ จึงขอให้ส่วนราชการสำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง และกอง
สาธารณสุขและกองการศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง อำนวยความสะดวกและสนับสนุน
การปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สำหรับตอบข้อ
ซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ ต่อไป

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๒๑ : หน้าที่หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบ
ภายในจึงขอความร่วมมือจากงานพัสดุกลาง สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขฯ และกองการศึกษา
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง จัดส่งเอกสารให้หน่วยตรวจสอบฯ ภายใน วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๘
ดังนี้

๑. เอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร
ประจำเดือน และการบันทึกลายมือชื่อประจำการ
๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การขออนุญาตใช้รถกลางของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ ๑ ,แบบ ๒
แบบ ๓ ,แบบ ๔ ,แบบ ๕ และแบบ ๖ ของส่วนราชการ
๔. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ และรายชื่อผู้เข้าร่วม
โครงการ ภาพรวมการจัดกิจกรรม ลายมือชื่อผู้เข้าร่วม
๕. แผนของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสาร
เพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มี
สมบูรณ์เพียงพอ

๗. ตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ และการจัดทำรายงาน
สถานการณ์ต่างๆ หรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การเก็บรักษาทรัพย์สินทุกน้ำดับเพลิง การจัดเตรียมความ
พร้อมด้านเครื่องมือสื่อสารและการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ)

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายพยุ เพียง

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

(☒) อนุมัติให้ตรวจสอบ

() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

ได้รับแผนปฏิบัติการ การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.....ผู้รับข้อมูล.....

นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.....ผู้รับข้อมูล.....

13/6/68

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
เรื่องที่จะตรวจสอบ การตรวจสอบการอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยผู้ประสบภัยพิบัติ ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณี ฉุกเฉิน พ.ศ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแต่งตั้งและการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการป้องกันอุบัติภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชน ตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. เพื่อตรวจสอบกระบวนการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย และคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ การบันทึกลายมือชื่อผู้ประจำการให้ถูกต้องครบถ้วน และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
๒. เพื่อตรวจสอบแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. เพื่อตรวจสอบการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ การขออนุมัติดำเนินการ ภาพรวมการจัดกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์ผู้นำชุมชนและประชาชนในพื้นที่ถูกต้องครบถ้วน ตลอดจนมีการประเมินโครงการและประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ
๔. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆ และการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆหรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้ตอบสนองข้อราชการไปยังหน่วยงานที่ร้องขอ ตามที่ได้มอบหมาย

๑. เอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษาความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำเดือน และการบันทึกลายมือชื่อประจำการ
๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การขออนุญาตใช้รถกลางของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ ๑ ,แบบ ๒ แบบ ๓ ,แบบ ๔ ,แบบ ๕ และแบบ ๖ ของส่วนราชการ

/๔.เอกสารประกอบการ.....

๔. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ และรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ ภาพรวมการจัดกิจกรรม ลามมือชื่อผู้เข้าร่วม
๕. แผนของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗
๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจเรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง หากเอกสารประกอบการตรวจสอบยังไม่มีคุณสมบัติเพียงพอเพื่อสอบทาน การปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ
๗. ตรวจสอบความถูกต้องของการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆหรือ การจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การเก็บรักษารถบรรทุกน้ำดับเพลิง การจัดเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือสื่อสารและการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ - ไม่มี-
๒. บุคลากรที่เข้าตรวจ จำนวน ๑ คน ประกอบด้วย
 - ๒.๑นางสาวยุพิน อินธวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๓. ระยะเวลาที่ตรวจสอบ ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑๗ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมจำนวน ๑๐ วัน

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด ขั้นตอน/วิธีการการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ผู้ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	สำนักปลัดงาน ป้องกันและ บรรเทาสา ธารณภัย	การตรวจสอบการอำนวยความสะดวก และบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๑. เอกสารการจัดตั้งศูนย์/หน่วยงานรักษา ความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้ง บุคลากรประจำเดือน และการบันทึก ลายมือชื่อประจำการ ๒. คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. การขออนุญาตใช้รถกลางของงานป่อ กันและบรรเทาสาธารณภัย ตามแบบ ๑ , แบบ ๒ แบบ ๓ ,แบบ ๔ ,แบบ ๕ และ แบบ ๖ ของส่วนราชการ ๔. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการที่ เกี่ยวข้อง โดยการสุ่มตรวจ และรายชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการ ภาพรวมการจัด กิจกรรม ลายมือชื่อผู้เข้าร่วม ๕. แผนของงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๖. เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ ตรวจสอบ ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายในอาจ เรียกขอเอกสารเพิ่มเติมจากส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง ไม่มีความสมบูรณ์เพียงพอเพื่อ สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดการงาน ป้องกันที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอและมี ประสิทธิภาพ ๗. ตรวจสอบความถูกต้องของการ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการ จัดทำรายงานสถานการณ์ต่างๆหรือ การ จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๘. การต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนด การ เก็บรักษาขรถบรรทุกน้ำดับเพลิง การ จัดเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือสื่อสาร และการเบิกจ่ายพัสดุและน้ำมันเชื้อเพลิง	 น.ส.ยุพิน อินธรงค์ นักวิชาการตรวจสอบ ภายในปฏิบัติการ	วันที่ ๑๗ มิ.ย.-๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐น. (เว้นวันหยุดราชการ) <u>เอกสารที่ต้องใช้ในการ ตรวจ</u> ๑.แบบ ๑ – แบบ ๖ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เดือน ต.ค.๖๖ – ก.ย. ๖๗ ๒. คำสั่งมอบหมายงาน และคำสั่งต่างๆของงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย อบต.โคกกวาง ๓. แผนของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับแผนป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๔. การต่อภาษีรถยนต์ตาม กำหนด การเก็บรักษา รถบรรทุกน้ำดับเพลิง การ จัดเตรียมความพร้อมด้าน เครื่องมือสื่อสารและการ เบิกจ่ายพัสดุและน้ำมัน เชื้อเพลิง ๕. เอกสารประกอบการ จัดทำโครงการที่เกี่ยวข้อง ฎีกาเบิกจ่ายเงินซ่อมแซม รถยนต์บรรทุกน้ำและฎีกา เบิกจ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ประจำปี ๒๕๖๗ จากกอง คลัง ๓. เอกสารอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการใช้และ รักษาขรถบรรทุกน้ำ เตรียมรถยนต์ส่วนกลางแต่ ละคัน ฯลฯ



(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ หากประสงค์จะขอเลื่อนการตรวจสอบให้แจ้งล่วงหน้าก่อนการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๑ วัน เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในจะได้ทำการปรับแผนการตรวจสอบ ต่อไป

(๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบ(Audit Plan) ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมหรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ (ครั้ง)	ระยะเวลาที่ ตรวจสอบ	จำนวน คน/วัน	ผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบ
สำนักปลัด	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)				
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามกำหนด (Compliance Audi)				
	๑. การขอรับเงินอุดหนุน ส่วนราชการ	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๑๕	นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์
	๒. การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี	กันยายน ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์
	๓. การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑ ครั้ง/ปี	มกราคม ๒๕๖๘	๑/๑๐	นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์
	๔. การจัดทำทะเบียนวันลาของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทั่วไป	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์
	การตรวจสอบอื่นๆ				
	๕. กิจกรรมสอบทานรายงานการประเมินระบบการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๑/๑๐	นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์
	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘				
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)				
	๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	ตลอดปีงบประมาณ		นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์

**** หมายเหตุ ระยะเวลาและเรื่องที่ตรวจสอบอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม ****

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ
(นางสาวยุพิน อินธุ์วงศ์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระต่ายทำการสรุปข้อตรวจพบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

หน่วยรับตรวจ : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุพิน อินธวัช ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ผู้รับตรวจ : นายยศธนา สุริยะ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ

วิธีการตรวจสอบ : สุ่มตรวจ/การสอบถาม/การตรวจสอบเอกสาร

กิจกรรมการตรวจสอบ/เรื่อง : งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ระยะเวลาในการตรวจสอบ : เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

๑. คำสั่งการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยพร้อม
แต่งตั้งคณะทำงานฯ

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☒ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- ประกาศ

- เอกสารหลักฐานที่ตรวจ คำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

๒. การมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

☐ ดำเนินการครบถ้วน

☒ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- เอกสารหลักฐานมีแต่ คำสั่งที่ ๒๘๗/๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗
แต่ไม่ครอบคลุมกับภาระงานนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. การรายงานและบันทึกลายมือชื่อผู้ประจำการประจำเดือน

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- สุ่มตรวจจาก บัญชีการลงชื่อ อปพร.ที่ปฏิบัติหน้าที่อยู่ประจำหน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย ประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๗
ตามคำสั่งศูนย์ อปพร.อบต.โคกกวางที่ ๑๒/๒๕๖๗ แต่ไม่มีบันทึกเหตุการณ์ในแต่ละวันที่ขึ้นปฏิบัติงาน

๔. คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ ประจำเดือน

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- คำสั่งศูนย์ อปพร.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ที่ ๘/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกัน
ฝ่ายพลเรือนปฏิบัติหน้าที่ประจำจุดบริการประชาชน ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๗

- คำสั่งศูนย์ อปพร.องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ที่ ๙/๒๕๖๗ เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่อาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือนปฏิบัติหน้าที่ประจำหน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย รักษาความสงบเรียบร้อย ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๗
๕. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗
- ☐ ดำเนินการครบถ้วน
- ☒ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- ไม่ได้จัดทำแผนรายปี จัดทำแต่แผน ๕ ปี แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๗๐
๖. การจัดทำคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ
- ☐ ดำเนินการครบถ้วน
- ☒ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
๗. การประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานต่างๆ
- ☒ ดำเนินการครบถ้วน
- ☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- สุ่มตรวจจาก หนังสืออำเภอ ที่ บก ๐๘๑๖/๐๑๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๗
- หนังสือจังหวัด ที่ บก ๐๐๒๗/ว๒๑๓๒ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๖
- หนังสือจังหวัด ที่ บก ๐๐๒๗/ว๒๐๔๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
๘. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ทะเบียน นข.๑๙๗๐ หนองคาย และทะเบียน บฉ.๘๔๓๖ หนองคาย (แบบ ๓) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑
- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
- สุ่มตรวจจาก แบบการขอใช้รถกู้ชีพ-กู้ภัย แบบ ๓ หมายเลขทะเบียนรถ นข ๑๙๗๐ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
- สุ่มตรวจจาก แบบการขอใช้รถกู้ชีพ-กู้ภัย แบบ ๓ หมายเลขทะเบียนรถ บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
๙. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ทะเบียน นข.๑๙๗๐ หนองคาย และทะเบียน บฉ.๘๔๓๖ หนองคาย (แบบ ๔) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๖
- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน ครบถ้วน ☐ จัดทำเป็นปัจจุบัน ไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
- สุ่มตรวจจาก แบบการขอใช้รถกู้ชีพ-กู้ภัย แบบ ๔ หมายเลขทะเบียนรถ นข ๑๙๗๐ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
- สุ่มตรวจจาก แบบการขอใช้รถกู้ชีพ-กู้ภัย แบบ ๔ หมายเลขทะเบียนรถ บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
- ๑๐.การจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐.๑ การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗
- ☒ ดำเนินการครบถ้วน
- ☒ ภายในกำหนด ☐ เกินกำหนด
- ☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....
- ฎีกาที่ ๒๓๗/๖๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ สัญญาเืมเลขที่ B๐๐๐๒๑/๖๗ ข้อตรวจพบ ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ๒๕๖๗
- ฎีกา๒๘๕/๖๗ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ ส่งใช้เงินเืม ข้อตรวจพบ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการ .ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเเอร์-เวลาออกเเอร์ ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเเย่มจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเเย่ม มีรายงานเล่มโครงการลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี ๒๕๖๗ แต่ไม่มีรายงานแนบส่งใช้เงินเืมของโครงการที่ส่งใช้เงินเืมให้กับกองคลัง

๑๐.๒ การจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๗

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☒ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- ฎีกาที่ ๕๒๓/๖๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ สัญญาเืมเลขที่ B๐๐๐๔๑/๖๗ ข้อตรวจพบ ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ๒๕๖๗
- ฎีกา ๕๗๙/๖๗ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ ส่งใช้เงินเืม ข้อตรวจพบ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเวร-เวลาออกเวร ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม มีรายงานเล่มโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๗ แต่ไม่มีรายงานแนบส่งใช้เงินเืมของโครงการที่ส่งใช้เงินเืมให้กับกองคลัง
- การจัดทำโครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☒ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- ฎีกาที่ ๓๕๒/๖๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ สัญญาเืมเลขที่ B๐๐๐๒๗/๖๗ ข้อตรวจพบ ไม่มีประมาณการค่าใช้จ่าย ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา ปี ๒๕๖๗
- ฎีกา ๔๐๐/๖๗ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ส่งใช้เงินเืม ข้อตรวจพบ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการ ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม จำนวนนักเรียนโรงเรียนประวิตร หนองบ่อ ไม่น่าจะถึง ๑๑๖ คน เมื่อรวมกับคุณครูหรือเจ้าหน้าที่ทั้งหมดแล้ว มีรายงานเล่มโครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ แต่ไม่มีรายงานแนบส่งใช้เงินเืมของโครงการที่ส่งใช้เงินเืมให้กับกองคลัง

๑๑. การต่อภาษีรถยนต์ตามกำหนดเวลาและบันทึกรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์

☒ ดำเนินการครบถ้วน

☒ ภายในกำหนด

☐ เกินกำหนด

☐ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

- ตามหนังสือ ที่ บก ๗๖๙๐๔/๓๑๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่องขอความอนุเคราะห์ต่อทะเบียนรถกู้ชีพ-กู้ภัย ทะเบียนรถ กข ๑๙๗๐ หนองคาย
- ตามหนังสือ ที่ บก ๗๖๙๐๔/๑๓๙ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่องขอความอนุเคราะห์ต่อทะเบียนรถยนต์ส่วนบุคคล (รย.๓) รถดับเพลิง ทะเบียนรถ บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย
- บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถกู้ชีพ-กู้ภัย (แบบ ๖) ทะเบียน กข ๑๙๗๐ หนองคาย
- บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถบรรทุกน้ำ (แบบ ๖) ทะเบียน บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย

สรุปข้อตรวจพบ

๑. จากการสอบถามด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย คำสั่งการจัดตั้งศูนย์อำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยพร้อม แต่งตั้งคณะทำงานฯ
๒. ไม่ได้จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน หน้าที่ รับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำไม่ครบถ้วน

๓. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ ประจำเดือน ครบถ้วนทุกๆเดือนที่ขึ้นปฏิบัติงาน
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ไม่ได้จัดแผนรายปี จัดทำแต่แผน ๕ ปี แผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๗๐
๕. ไม่ได้มีการจัดทำคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖. มีการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานต่างๆได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
๗. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ ๓ แบบ ๔ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ ทะเบียน นข ๑๙๗๐ หนองคาย และทะเบียน บจ ๘๔๓๖ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
๘. การจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีข้อตรวจพบต่างๆ คือ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการแต่ละโครงการ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเวร-เวลาออกเวร จำนวนนักเรียนในการทำโครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗ ของโรงเรียนปริวรรต หนองบ่อ นักเรียน/คุณครู/เจ้าหน้าที่ น่าจะไม่ถึง ๑๑๖ คน ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม
๙. ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ตรวจสอบของเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗ มีข้อตรวจพบ คือ เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่แนบคำสั่ง/ขออนุมัติขึ้นเวรนอกเวลาราชการ/ตารางการขึ้นปฏิบัติงานของแต่ละเดือนว่าบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเท่าใด แบบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน เวลาขึ้นปฏิบัติงานและเวลากลับ ไม่ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวันว่ามีเหตุการณ์อะไรบ้างที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน/เดือน การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐
๑๐. มีการดำเนินการต่อภาษีรถยนต์คันตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ก่อนรถยนต์หมดอายุการต่อภาษีและบันทึกรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ แบบ ๖ ทุกครั้งเมื่อรถยนต์ทั้ง ๒ คันเกิดการชำรุดเสียหายเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ และให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดูแลรักษาตรวจเช็คอุปกรณ์ เตรียมพร้อมด้านเครื่องมือเครื่องใช้และตรวจสอบยานพาหนะอย่างสม่ำเสมอ มีการจัดเตรียมระบบการติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ ไลน์กลุ่มงานป้องกันฯเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับสถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะ

หัวหน้าสำนักปลัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ควรกำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นการสอบทานโดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามกิจกรรมของหน่วยรับตรวจ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบต่างๆ เพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต ในการดำเนินกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ หรือกำกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุพิน อินธรงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

- รถกู้ชีพ-กู้ภัย ทะเบียนรถ นข 1970 หนองคาย



- รถบรรทุกน้ำ บฉ 8436 หนองคาย



- รถกู้ชีพ-กู้ภัย คันใหม่ ทะเบียนรถ กค 9422 บึงกาฬ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ที่ บก ๗๖๔๑๒ / ๒๗

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ติดตามการรายงานผลการตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด

ตามหนังสือหน่วยตรวจสอบภายใน ที่บก ๗๖๔๑๒/๑๘ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่องรายงานการตรวจสอบ เรื่อง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแล้วรายงานให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับรายงานการตรวจสอบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ยังมิได้รับรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด จึงขอให้งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด รายงานผลการดำเนินการให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นนายก.....

☒ อนุมัติให้ดำเนินการ ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง

เลขที่รายงานผลการตรวจสอบ ๒๕๐๐/๐๓.....

เรื่องที่ตรวจ/ ประเด็น	ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบ ภายใน	การปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะของหน่วย ตรวจสอบภายใน	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
ตรวจสอบกิจกรรมก งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การ บริหารส่วนตำบล โคกกว้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๑.ให้จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่ง มอบหมายงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย จัดทำไม่ครบถ้วน ๒.ให้จัดทำแผนรายปีของ งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๓.ให้ดำเนินการจัดทำคู่มือการ ช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัย พิบัติของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ๔..การจัดทำโครงการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตาม นโยบายที่เกี่ยวข้อง มีข้อตรวจพบ ต่างๆ คือ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำ โครงการแต่ละโครงการ ไม่แนบ คำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องในการ ดำเนินโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ ใบสำคัญรับเงิน ๕.ให้ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าตอบแทน อปพร.ให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ ๖.ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและ ปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	หน่วยตรวจสอบได้ทำ กระดาษทำการสรุปผลการ ตรวจสอบแนะนำและส่ง แบบฟอร์มรายงานต่างๆให้ จนท.ที่รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานและควร ตรวจสอบความถูกต้องของ รายงานเพื่อลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานถูกต้องตาม เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ อปพร.ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ / พรบ.ป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐/ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย เงินตรองราชการเพื่อช่วย ผู้ประสบภัยพิบัติ ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กรณี ฉุกเฉิน พ.ศ. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙/ระเบียบกระ รวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงินการ ฝากเงิน การเก็บรักษาของ อปท. พ.ศ.๒๕๖๖	๑. เอกสารการจัดตั้ง ศูนย์/หน่วยงานรักษา ความสงบเรียบร้อย การออกคำสั่งแต่งตั้ง บุคลากรประจำเดือน และการบันทึกลายมือ ชื่อประจำการ ๒. คำสั่งมอบหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบ งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓. การขออนุญาตใช้ รถกลางของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย ตามแบบ ๑ ,แบบ ๒ แบบ ๓ ,แบบ ๔ , แบบ ๕ และแบบ ๖ ของส่วนราชการ ๔. แผนของงาน ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยและการ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับแผนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ประจำปี ๒๕๖๗ ๕. เอกสารอื่นที่ เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ ตรวจสอบ ฯลฯ



ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยรับตรวจ/ผู้รายงาน

(นางสาวยุพิน อินธวัช)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ฉบับที่ ๖๖

หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนงานการปฏิบัติงานของ อปพร.

ส่วนราชการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ประจำปี ๒๕๖๘

ตามฎีกาที่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อ	เดือน กรกฎาคม 2568																															รวม เป็นเงิน (บาท)	วัน เดือน ปี ที่รับเงิน	ลายมือชื่อ ผู้รับเงิน	หมายเหตุ
		รวมเวลาปฏิบัติงาน							วันปกติ/หยุด							วันกะ/กะ																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
		อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส	อา	จ	อ	พ	พฤ				
1	นายขุน ทาโหม	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1			1	1	1	1	1													15	250	3,750.00		
2	นายประพันธ์ ชัยศิริจันทร์	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1													14	250	3,500.00		
3	นายจันทะ วิเศษสี	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1													14	250	3,500.00		
4	นายกระจำนัง ใบศิริส	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1													14	250	3,500.00		
5	นายเจริญ โพธิ์บุญเรือง	1	1	1	1			1	1	1	1	1	1			1	1	1	1													14	250	3,500.00		
รวมจ่ายเงินทั้งสิ้น		หนึ่งหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน																															71	250	17,750.00	

หมายเหตุ** 1 หมายถึง เวลา 07.00-18.00 น. (เช้า)
2 หมายถึง เวลา 18.00-07.00 น. (เย็น)
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้กับ
อปพร. ปี ๒๕๖๐
เกิน 4 ชม.แต่ไม่เกิน 8 ชม.เบิกได้ 200 บาท
เกิน 8 ชม.ขึ้นไปเบิกได้ 300 บาท

ขอรับรองว่าผู้มีรายชื่อข้างต้นปฏิบัติงานนอกเวลาจริง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายพพิพงษ์ กันยาง) (นายธงชัย คำสำลี) (นายพยุ เพียงแก้ว)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน (ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางสุรีย์รัตน์ ไตรนิคม) (นายเฉลิม อุดมกันต์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาการจากแทน นายกองคลังบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง
ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ที่ บก ๗๕๑๒ /๒๔

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการประชุมปิดตรวจ เรื่อง เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้ดำเนินการเข้าทำการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ใน
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และได้เชิญนายก รอง
นายก ปลัด รองปลัด หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตาม
แผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ได้สรุปรายงานการปิดประชุม
เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จสิ้นแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

ทราบดี

ลงชื่อ

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง.....

(☒) ทราบ

() ไม่ทราบ เพราะ.....

ลงชื่อ

(นายเฉลิม อุดมกันต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รายงานการประชุม
(ประชุมปิดการตรวจสอบฯ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
หน่วยตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพุธ ที่ ๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐.๐๐ น
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------|--|
| ๑. นายพยุ เพ็ญแก้ว | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง |
| ๒. นายธงชัย คำสำลี | ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง |
| ๓. นายพุทธิพงษ์ กันยาง | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ |
| ๔. นายศรนา สุริยะ | ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวยุพิน อินธวงค์ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------------------------|--|
| ๑. นายเฉลิม อุดมกันต์ | ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง |
| ๒. นางธรรมรัตน์ ผลจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด |
| ๓. นายนพรัตน์ วันเสาร์ | ตำแหน่ง พนักงานจ้างเหมาบริการ |

เริ่มประชุมเวลา

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและดำเนินการ

๓.๑ การสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ฎีกาเบิกจ่าย ค่าสิ่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ แผนปฏิบัติงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การขออนุญาตใช้รถ การจัดทำโครงการต่างๆตามหนังสือสั่งการและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

ผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปข้อตรวจพบดังนี้

๑. ไม่ได้จัดทำคำสั่งการมอบหมายงาน หน้าที่รับผิดชอบ ตามคำสั่งมอบหมายงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จัดทำไม่ครบถ้วน
๒. ไม่ได้จัดทำแผนรายปีของ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓. ไม่ได้มีการจัดทำคู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรประจำการ ประจำเดือน ครบถ้วนทุกๆเดือนที่ขึ้นปฏิบัติงาน
๕. มีการประสานงานกับส่วนราชการอื่นๆและการจัดทำรายงานต่างๆได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน
๖. การขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง แบบ ๓ แบบ ๔ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ ระเบียบฯ นช ๑๙๗๐ หนองคาย และระเบียบฯ บฉ ๘๔๓๖ หนองคาย ปี ๒๕๖๗
๗. การจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง มีข้อตรวจพบต่างๆ คือ ไม่แนบขออนุมัติจัดทำโครงการแต่ละโครงการ ไม่แนบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินโครงการ ใบเสร็จรับเงิน/ใบสำคัญรับเงิน เวลาเข้าเวร-เวลาออกเวร ไม่แนบรายงานบันทึกประจำวันหรือรายงานการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการอื่นที่เข้าตรวจเยี่ยม
๘. มีการดำเนินการต่อภาษีรถยนต์คันตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ก่อนรถยนต์หมดอายุการต่อภาษีและบันทึกรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ แบบ ๖ ทุกครั้งเมื่อรถยนต์ทั้ง ๒ คันเกิดการชำรุดเสียหาย
๙. ฎีกาการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ตรวจสอบของเดือนสิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗ มีข้อตรวจพบ คือ เอกสารการเบิกจ่ายเงินไม่แนบคำสั่ง/ขออนุมัติขึ้นเวรนอกเวลาราชการ/ตารางการขึ้นปฏิบัติงานของแต่ละเดือนว่าบุคลากรที่มาปฏิบัติงานในเดือน สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๗ จำนวนเท่าใด แบบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน เวลาขึ้นปฏิบัติงานและเวลากลับ ไม่ลงบันทึกเหตุการณ์ประจำวันว่ามีเหตุการณ์อะไรบ้างที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน/เดือน การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.เบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ และให้ดำเนินการแก้ไขการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อปพร.ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป
๑๐. ปฏิบัติงานได้ถูกต้องและแต่ไม่ครอบคลุมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖

มติที่ประชุม

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

รับทราบ

๑. ในส่วนที่เป็นคำสั่งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ แผนปฏิบัติการรายปี คู่มือการช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบภัยพิบัติ ให้ดำเนินการจัดทำในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๒. ให้ดำเนินการแก้ไขในส่วนการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของ อปพร.ที่ไม่ถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และตามระเบียบ

กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนของ
องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมชื่อของโรงเรียนในเขตตำบลโคกกวางที่เข้าร่วมฝึกอบรม
โครงการการจัดทำ โครงการฝึกอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานศึกษา ประจำปี ๒๕๖๗
เนื่องจากรายงานผลมได้ระบุชื่อโรงเรียนที่เข้าร่วมอบรมในโครงการให้ดำเนินการแก้ไข
๔. ให้ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมและปรับปรุงในส่วนที่ไม่ถูกต้องให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบที่
กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

หน่วยตรวจสอบภายใน แจ้งติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน กับส่วนราชการงาน
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด จากรายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่
๑/๒๕๖๘ ซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้แจ้งในที่ประชุมไว้ในเกณฑ์การติดตามผลการ
ตรวจสอบ ฯ จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ที่ประชุม

รับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวยุพิน อินธวงศ์)

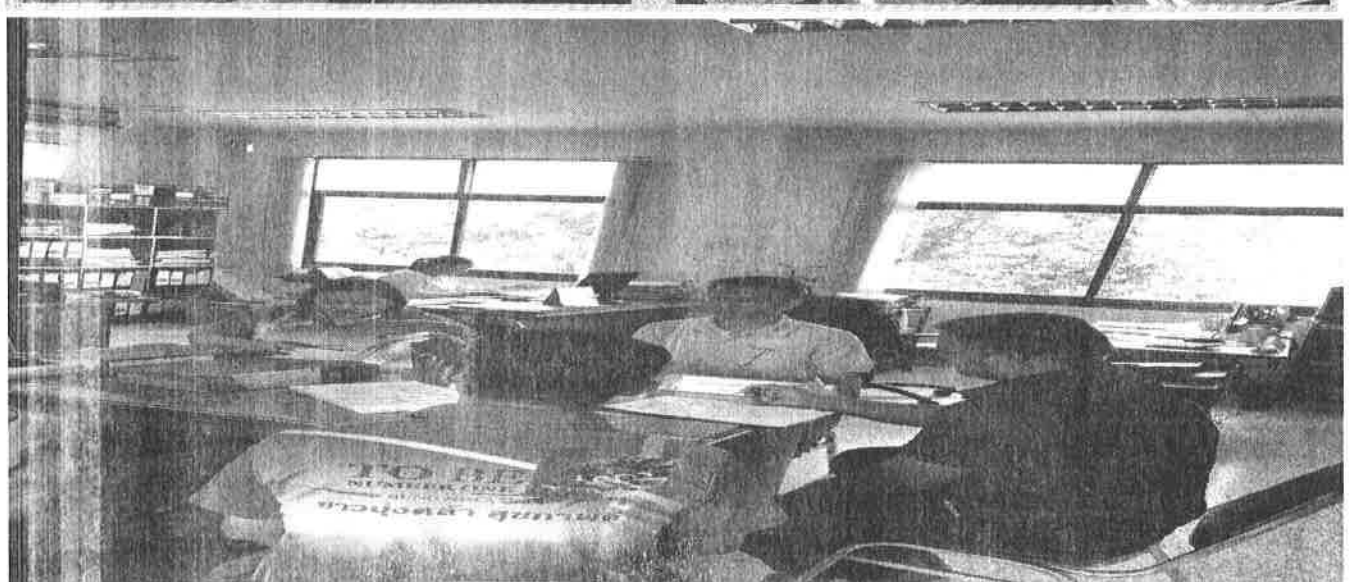
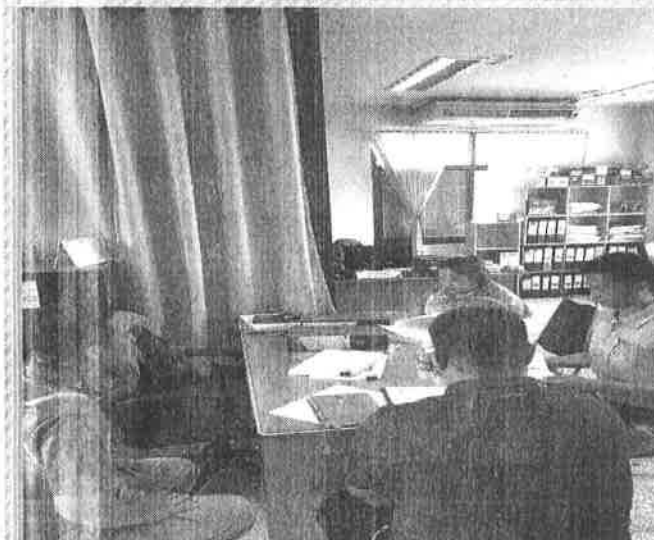
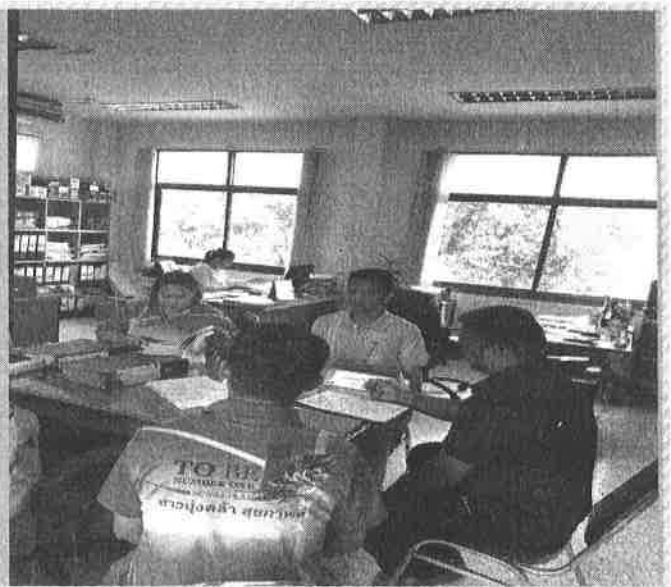
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นายพยุ เพียงแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การประชุมปิดตรวจ เรื่อง การตรวจสอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
เมื่อวันพุธ ที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘



รายชื่อผู้เข้าประชุมการชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

รายชื่อผู้เข้าประชุม	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
นายเฉลิม อุดมกันต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	เฉลิม อุดมกันต์
นายพยุ เพียงแก้ว	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	พยุ เพียงแก้ว
นายธงชัย คำสำลี	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง	ธงชัย คำสำลี
นายธรรมรัตน์ ผลจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด	ธรรมรัตน์ ผลจันทร์
นายพุทธิพงษ์ กันยาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	พุทธิพงษ์ กันยาง
นายยศธนา สุริยะ	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	ยศธนา สุริยะ
นางสาวยุพิน อินธวงศ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ยุพิน อินธวงศ์
นายณพรัตน์ วันเสาร์	พนักงานจ้างเหมาบริการ	ณพรัตน์ วันเสาร์