



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย โทร. ๐๗๗-๘๘๐๒๕๓

ที่ รน ๗๓๓๐๑๓/

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓) ตามแผนปฏิบัติการการตรวจสอบภายใน ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในของส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน แนบท้ายเอกสารนี้

ข้อพิจารณา

เห็นควร แจ้งส่วนราชการสำนักปลัด, กองช่างและกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อยเพื่อทราบผลการตรวจสอบและพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและปฏิบัติตามระเบียบฯ และรายงานผลให้หน่วยตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางสาวอุษณีย์ สุริวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

นายสวนะ มากศรี

ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

นายกรกช ชิวโรส

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายสุนัย คล้ายยาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

15 พ.ค. ๒๕๖๖

รายงานผลการตรวจสอบ (ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน)

เรื่อง การตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑

เรียน : นายกองค้การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

สำเนาเรียน : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองช่าง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - ผู้อำนวยการกองคลัง
: หัวหน้าหน่วยรับตรวจ - หัวหน้าสำนักปลัด

ตรวจสอบโดย : นายสวณะ มากศรี

สอบทานและรายงานโดย : นางสาวอุษณีย์ สุริวงศ์

รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ กองคลัง, สำนักปลัด, กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ ๑. ระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
๓. การออกใบอนุญาต ค่าธรรมเนียมขออนุญาตก่อสร้าง
๔. งานจัดเก็บรายได้

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ ตรวจสอบและสอบทานข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ การสอบทาน, การสัมภาษณ์ และการคำนวณ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันครบถ้วนหรือไม่
๒. สอบทาน การรับ - ส่ง เก็บรักษาเงิน ถูกต้องตามที่ระเบียบฯ กำหนดไว้หรือไม่
๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ,จำนวนเงินสดคงเหลือในรายงาน ณ วันที่ตรวจสอบ หรือไม่
๔. สอบทานการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ เช่น โอนาส่งเงิน,ใบสำคัญสรุบบโอนาส่งเงิน
๕. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง
๖. ตรวจสอบว่าการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคารถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๗. ตรวจสอบว่างานออกแบบถูกต้องตามหนังสือสั่งการ ระเบียบ กฎหมายหรือไม่
๘. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารว่า ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบหรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ:

กองคลัง

๑.การรับ - ส่ง เงิน

๑.๑ การนำส่งเงินที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง

- ☒ นำส่งเงินทุกวันที่มีการรับเงินหรือจัดเก็บเอง
- ☐ ไม่ได้นำส่งเงินทุกวันที่มีการจัดเก็บ หรือนำส่งเงินไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน

๑.๒ การจัดทำโอนาส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบโอนาส่งเงิน

- ☐ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน
- ☐ จัดทำโอนาส่งเงิน/ใบสำคัญสรุบบโอนาส่งเงิน แต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่จัดเก็บ
- ☒ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน***

๑.๓ การนำเงินฝากธนาคาร

- ☒ นำฝากธนาคารทั้งจำนวนทุกวันที่มีการรับเงิน

ข้อเสนอแนะ

- ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการบันทึกบัญชีให้ตรงกับวันที่ได้รับเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบฯ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการปิดงบการเงินหรือสถานะการเงินไม่ตรงกัน

๒.ด้านการบัญชี

๒.๑ โอนส่งเงิน

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒.๒ ใบสำคัญสรุปโอนส่งเงิน

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๒.๓ การบันทึกบัญชี

ข้อเสนอแนะ

- จากการตรวจสอบพบว่ามีการบันทึกบัญชีผิดพลาด กล่าวคือ

๑. ค่าประกันการใช้น้ำ (คิดตามขนาดมาตรวัดน้ำ) จำนวนเงิน ๓๐๐.-บาท บันทึกบัญชีเป็นรายได้จากประปา เช่น ใบผ่านรายการรับเลขที่ RV-๐๐๐๓๓/๖๖ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕, RV-๐๐๐๓๔/๖๖ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕, RV-๐๐๐๒๐/๖๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒.เงินรับฝากประกันสัญญา

กล่าวคือ หลักประกันสัญญาโครงการ ๒ ปี มีการบันทึกบัญชี เป็นเงินประกันสัญญาระยะสั้น

เช่น ใบผ่านรายการรับเลขที่ RV-๐๐๐๓๓/๖๖ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักปลัด

การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นปัจจุบันหรือไม่

ด้านที่ ๑ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ ๒ นวัตกรรมและการศึกษา

ด้านที่ ๓ สาธารณภัย

ด้านที่ ๔ โครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการน้ำ

ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

ข้อเสนอแนะ

- จากการตรวจสอบข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแต่ละด้านยังบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีเพียงบางหัวข้อเท่านั้น ที่มีการปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้ว

กองช่าง

๑.การใช้แบบคำขออนุญาต ใบอนุญาต ใบรับรอง คำสั่ง และแบบหนังสือตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

- ☒ ใช้แบบถูกต้องตามที่กฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ☐ ใช้แบบฟอร์มไม่ถูกต้อง

ข้อเสนอแนะ

- แบบคำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร (แบบ ข.๑) ให้เจ้าหน้าที่ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน โดยเฉพาะช่องหมายเหตุของเจ้าหน้าที่ ไม่ได้มีการบันทึกรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ พร้อมผู้มีอำนาจลงนาม

๒.การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้าง

- ☒ เรียกเก็บค่าธรรมเนียมตรงตามที่กฎกระทรวงออกตามความพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒
- ☐ การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้องตามอัตราที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

- ในการคิดค่าธรรมเนียมการตรวจแบบแปลนก่อสร้างอาคาร มีการปิดเศษสตางค์ทิ้งไป แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการไต่ยอดเงินตามจริงหรือใช้หลักบัญชีในการปิดเศษสตางค์

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ :

กองคลัง

๑. ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องตามระเบียบฯ
๒. ตรวจสอบการบันทึกบัญชีรายการต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องแก้ไขรายการที่เกิดข้อผิดพลาด แล้วรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

สำนักปลัด

๓. ให้ Admin ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO)

กองช่าง

๓. เห็นควรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการคิดคำนวณเงินให้ใช้หลักบัญชี

การติดตามผลการตรวจสอบ :

กำหนดตรวจติดตามส่วนราชการกองคลัง โดยให้มีการดำเนินการจัดทำแก้ไขข้อผิดพลาดภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายในฉบับนี้แล้ว

(ลงชื่อ)

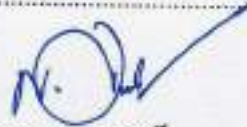
(นางสาวอุษณีย์ สุริวงศ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)



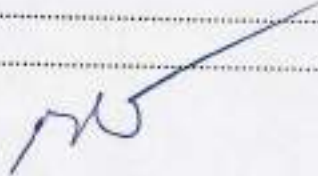
(นายสนะ มากศรี)

ผู้อำนวยการกองช่าง

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นายกรกช ชิวโรส)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

(ลงชื่อ)



(นายสุนัย คล้ายยา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

กระต่ายทำการ
ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด งวดที่ตรวจสอบ ประจำเดือนมกราคม – มีนาคม ๒๕๖๖
การนำส่งเงินและการนำฝากธนาคาร (สุ่มตรวจ)

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เพื่อให้ทราบว่าการนำส่งเงินและการนำฝากธนาคารขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อยบันทึกเป็นปัจจุบันหรือไม่

เรื่องที่ตรวจสอบ

การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกเป็นปัจจุบันครบถ้วนหรือไม่

วิธีการตรวจสอบ โดย

ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

ลำดับที่	ส่วนราชการ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระยะเวลาในการตรวจ
๑.	<u>สำนักปลัด</u>	ระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กระต่ายทำการระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายการ
การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นปัจจุบันหรือไม่
ด้านที่ ๑ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ด้านที่ ๒ นวัตกรรมและการศึกษา
ด้านที่ ๓ สาธารณภัย
ด้านที่ ๔ โครงสร้างพื้นฐาน
ด้านที่ ๕ การบริหารจัดการน้ำ
ด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล
ข้อเสนอแนะ
- จากการตรวจสอบข้อมูลระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยแต่ละด้านยังบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีเพียงบางหัวข้อเท่านั้น ที่มีการปรับปรุงข้อมูลการดำเนินงานจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ แล้ว

♥ ด้านที่ 1 สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลสถานบริการสาธารณสุข

ข้อมูลห้องน้ำสาธารณะ

ข้อมูลเหตุรำคาญ

ข้อมูลขยะ

ข้อมูล อสม.

ข้อมูลสุนัขและแมว

ข้อมูลการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น

ข้อมูลทะเบียนหญิงตั้งครรภ์ฯ

🏠 ด้านที่ 2 นวัตกรรมและการศึกษา

ข้อมูล ศพด.

ข้อมูลนวัตกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ข้อมูลพื้นฐานสถานศึกษา
ปฐมวัย

ข้อมูลโรงเรียน/วิทยาลัย

ข้อมูลแหล่งการเรียนรู้ท้องถิ่น

 ด้านที่ 7 สังคม ศาสนา
วัฒนธรรม

ข้อมูลหมู่บ้าน
ข้อมูลชุมชน
ข้อมูลคณะกรรมการชุมชน
ข้อมูลการดำเนินงานของคณะ
กรรมการชุมชน
ข้อมูลการจัดตั้งกองทุน/
วิสาหกิจชุมชน
สวนสาธารณะ/สถานที่ออก
กำลังกาย
ข้อมูลห้องสมุด/ที่อ่านหนังสือ
ท้องถิ่น
ข้อมูลศาสนสถาน
ข้อมูลตลาด
ข้อมูลศาสนา ศิลปะ และ
วัฒนธรรมท้องถิ่น

ข้อมูลโครงการประชาม
ข้อมูลสถานรณานุบาล
ข้อมูลโรงฆ่าสัตว์
ข้อมูลกล้อง CCTV
ข้อมูล พ.ร.ฎ. การกำหนดให้ผู้รับ
ใบอนุญาตชำระค่าธรรมเนียม
การต่ออายุใบอนุญาตแทนการ
ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต พ.ศ.
2564

 ด้านที่ 8 เศรษฐกิจและแหล่ง
ท่องเที่ยว

ข้อมูลแหล่งท่องเที่ยว
ข้อมูลร้านค้าพาณิชย์
ข้อมูลโรงงาน
ข้อมูลร้านบริการ
ข้อมูลเกษตร
ข้อมูลแหล่งที่พัก
ข้อมูลสินค้า OTOP
ข้อมูลสถานีขนส่งผู้โดยสาร
ดาวบีโหลดเอกสารที่ดินโรงงาน
ดาวบีโหลดเอกสารที่ดิน สปก.

ด้านที่ 3 สาธารณภัย

ข้อมูล อปพร.

ข้อมูลอุปกรณ์

ข้อมูลรถ

ข้อมูลพื้นที่เสี่ยงภัย

ข้อมูลศูนย์พักพิง

ข้อมูลแผนป้องกันและบรรเทา
สาธารณภัย

ข้อมูลหอกระจายข่าว

ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ

แบบสำรวจการสร้างธนาคารน้ำ
ใต้ดิน

ข้อมูลแหล่งน้ำ

ข้อมูลประปาหมู่บ้าน

ข้อมูลแผนพัฒนาแหล่งน้ำ 5 ปี

ช่วยเหลือภัยแล้ง

สิ่งก่อสร้างและอุปกรณ์กักเก็บ
น้ำ (ถ้ำไฮดร)

ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน

ข้อมูลคมนาคม-ถนน

ข้อมูลสะพาน

ข้อมูลการซ่อมแซมสะพาน

แผนพัฒนาถนน 5 ปี

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและ ธรรมาภิบาล

บันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง (กทม.)

ข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น

ข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน

ข้อมูล LPA

ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี

รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ
อปท.

การจัดทำความตกลงความร่วมมือ
ระหว่างประเทศของ อปท.

แบบสำรวจความประสงค์การใช้
ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เป็นภาษาอังกฤษ

ข้อมูลศูนย์ช่วยเหลือประชาชน
ของ อปท.

ข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการ
ช่วยเหลือประชาชนของ อปท.
(สถานที่กลาง)

บันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดิน
และสิ่งปลูกสร้าง

ข้อมูลเกี่ยวกับหนี้ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (ใหม่)

ข้อมูลรางวัล อปท.

กระดาดำการ-การตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

หน่วยรับตรวจ ส่วนนักปลัด.งานแผนงานและงบประมาณ

1.เอกสารประกอบการพิจารณา			
ลำดับที่	รายการ	มี	ไม่มี
1.1	ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม	/	
1.2	ประมาณค่าใช้จ่ายโครงการก่อสร้าง	/	
1.3	แผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี (พ.ศ.2566-2570)	/	
1.4	สำเนาการอนุมัติขยายเวลาการเสนอร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีเสนอร่างไม่ทันภายในวันที่ 15 สิงหาคม)		/
1.5	สำเนารายการประชุมสภา	/	

2. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น			
รายการ	ถูกต้อง	ถูกต้อง	
หนังสือเชิญ ประชุมที่ รน 73101 / ว5 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2565 กำหนดประชุมวันที่ 16 สิงหาคม 2565 นัดประชุมล่วงหน้าจำนวน 4 วัน (นัดประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน ไม่นับวันออกหนังสือและวันประชุม)	/		
2.1 วาระที่ 1 ขึ้นรับหลักการ ประชุมสมัยสามัญ สมัยที่ 3 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2565 เริ่มประชุมเวลา 10.00 น. สิ้นสุดการประชุมเวลา... 13.00 น. สมาชิกเข้าร่วมประชุม.....5.....คน ขาดประชุม.....1.....คน (1) มติรับหลักการ.....4.....เสียง ไม่รับหลักการ.....-.....เสียง งดออกเสียง.....1.....เสียง สภามีมติรับหลักการเมื่อเวลา.....12.20 น.	/		
(2) ตั้งกรรมการแปรญัตติ จำนวน.....3.....คน (การเลือกกรรมการ ใช้ข้อ 12 โดยอนุโลม โดยให้ดำเนินการเลือกคนที่หนึ่งก่อนแล้ว เลือกคนต่อไปทีละคน)	/		
(3) มติสภากำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติ ในวันที่ 17 สิงหาคม 2565 เวลา 08.30 น. ถึงวันที่ 19 สิงหาคม 2565 เวลา 16.30 น. รวมระยะเวลา 24 ชม. นับตั้งแต่สภามีมติรับหลักการ (กำหนดระยะเวลาเสนอคำแปรญัตติไม่น้อยกว่า 24 ชม.นับตั้งแต่สภามีมติรับหลักการ) ☒ ไม่มีผู้เสนอคำแปรญัตติ ☐ มีผู้เสนอคำแปรญัตติ.....คน ☐ ญัตติลดรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท	/		

☐ ผู้ติดัดทอนรายจ่าย จำนวน.....รายการ ลดจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท ☐ ผู้ติดัดเพิ่ม รายจ่าย จำนวน.....รายการ เป็นเงินทั้งสิ้น..... ☐ เสนอโดยผู้บริหาร ☐ สมาชิกเสนอโดยมีคำรับรองของผู้บริหาร				
2. กระบวนการพิจารณาของสภาท้องถิ่น				
รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง		
(4) คณะกรรมการแปรรูปที่ดินกำหนดนัดประชุมในวันที่ 20 สิงหาคม 2565 เวลา 09.00 น. และได้แจ้งหนังสือให้ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอผู้ติดัดและผู้แปรรูปที่ดิน ทราบตามหนังสือที่.รทพิเศษ/2565.....ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2565 เวลา 08.30 น. แจ้งล่วงหน้ารวม 24 ชม. (คณะกรรมการแปรรูปที่ดินแจ้งให้ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้เสนอแปรรูปที่ดิน ผู้แปรรูปที่ดิน ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมงก่อนกำหนดเวลานัดประชุม) <u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่มีผู้ยื่นขอแปรรูปที่ดิน คณะกรรมการแปรรูปที่ดินก็ต้องประชุมเพื่อพิจารณาสรุปผลการแปรรูปที่ดิน	/			
(5) เมื่อคณะกรรมการแปรรูปที่ดินได้พิจารณาแล้ว ได้เสนอข้อบัญญัติขึ้นตามร่างเดิม และตามที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมรายงานและบันทึกความคิดเห็นยื่นต่อประธานสภา เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2565 (รายงานอย่างน้อยต้องระบุว่าได้มีหรือไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในตอนใดหรือข้อใดบ้าง การสงวนความเห็นของกรรมการแปรรูปที่ดิน ตลอดจนการสงวนคำแปรญัตติด้วย) ☐ มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรรูปที่ดิน ☐ มีการสงวนคำแปรญัตติ ☒ ไม่มีการสงวนความเห็นของกรรมการแปรรูปที่ดิน ☐ ไม่มีการสงวนคำแปรญัตติ	/			
(6) ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปที่ดินให้แก่สมาชิกสภา เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2565 เวลา 10.00 น. คิดเป็นเวลาก่อนการประชุม 24 ชม. (ประธานสภาส่งรายงานของคณะกรรมการแปรรูปที่ดินแก่สมาชิกสภาไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง ก่อนวันประชุมพิจารณาของคณะกรรมการแปรรูปที่ดิน)	/			
2.2 วาระที่ 2 ขั้นตอนแปรรูปที่ดิน (1) ประชุมสมัย (สามัญ/วิสามัญ).....สามัญ.....ที่.....3.....ครั้งที่.....2.....เมื่อ วันที่.....23 สิงหาคม 2565.....เวลา.....10.00.....น. ผู้เข้าร่วมประชุม.....5.....คน ไม่มาประชุม.....1.....คน ☒ ไม่มีการแปรรูปที่ดิน ☐ มีการแปรรูปที่ดิน ☐ แปรรูปที่ดินโดยสมาชิก.....คน ☐ แปรรูปที่ดินโดยคณะกรรมการแปรรูปที่ดิน จำนวน.....คน ☐ แปรรูปที่ดินโดยนายก อบท.			/	

2.3 วาระที่ 3 ขั้นตอนการลงมติ ประชุมสมัย(สามัญ/วิสามัญ).....สามัญ..ที่...3.....ครั้งที่.....2..... วันที่..23 สิงหาคม 2565.....ผู้เข้าร่วมประชุม.....5.....คน ไม่มาประชุม...1.....คน เห็นชอบ 4 เสียง ไม่เห็นชอบ.....-.....เสียง งดออกเสียง 1 เสียง ☐ เห็นชอบตามร่างข้อบัญญัติเดิม ☐ เห็นชอบตามร่างที่แปรญัตติ	/	
--	---	--

3. รูปแบบงบประมาณ

ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
3.1	จัดทำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-las)	/	
3.2	การเขียนคำชี้แจง -ระบุแต่ละรายการ/กิจกรรม อยู่ในแผนพัฒนา 5 ปี (เฉพาะรายการที่อยู่ในแผน) -ระบุคุณลักษณะคำครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	/	

4. การประมาณการรายรับ

ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
4.1	ประมาณการรายรับครบทุกหมวดรายรับ	/	
4.2	รายได้จัดเก็บเอง ภาษีจัดสรร ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	/	
4.3	เงินอุดหนุนทั่วไป และหรือเงินอุดหนุนทั่วไปที่เคยได้รับในลักษณะเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา	/	
4.4	เงินอุดหนุนทั่วไป ไม่ต้องนำมาจัดทำงบประมาณดังต่อไปนี้ - เงินอุดหนุนสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างสำหรับข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน - เงินอุดหนุนสำหรับสิทธิประโยชน์ข้าราชการและลูกจ้างถ่ายโอน -เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษาภาคบังคับ (การศึกษาของบุตรหลาน ,ค่าเช่าบ้าน,ค่าบำเหน็จบำนาญ)	/	

--	--	--	--

5. การประมาณการรายจ่าย			
ลำดับที่	รายการ	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง
5.1	อยู่ในแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี(พ.ศ.2566-2570)	/	
5.2	อยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย	/	
5.3	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรไม่เกินร้อยละ 40 ตาม พ.ร.บ. บริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 มาตรา35	/	
5.4	เงินอุดหนุนส่วนราชการ อปท. องค์การการกุศล องค์การประชาชน -อบจ. ไม่เกินร้อยละ 10 -เทศบาลนครไม่เกินร้อยละ 2 -เทศบาลเมืองไม่เกินร้อยละ 3 -อบต. ไม่เกินร้อยละ 5 กรณีเกินร้อยละ -ขออนุมัติผู้ว่าราชการจังหวัดก่อนตั้งงบประมาณ	/	
5.5	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญ -อบจ. และ อบต. ร้อยละ 1 -เทศบาลร้อยละ 2	/	
5	เรื่องอื่น ๆ		

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

หน่วยตรวจสอบภายใน

กระดาศทำการ-การตรวจข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หน่วยรับตรวจ ส่วนนิติการ แผนงานและงบประมาณ

๑. รูปแบบงบประมาณ

รายการ	ถูกต้องครบถ้วน	ไม่ครบถ้วน
(๑) รูปแบบงบประมาณเป็นไปตามรูปแบบและการจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองกำหนด	/	
(๒) คำชี้แจงรายจ่ายเป็นไปตามแผนงาน (ก) ระบุแต่ละรายการ/กิจกรรม ว่าอยู่ในแผนพัฒนา หน้าที่..... ลำดับที่..... (ข) ระบุคุณลักษณะค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง/ ค่าใช้จ่ายที่นำมาเบิกจ่าย (ค) ระบุอำนาจหน้าที่ที่นำมาจัดตั้งงบประมาณ	/	
(๓) ประมาณการรายรับในส่วนของค่าเฉลี่ยงบประมาณ มียอดเงินตรงกันกับคำชี้แจงในแต่ละหมวด	/	
(๔) ตารางข้อบัญญัติ (ตารางแสดงรายการรวมแผนงานทั้งหมด และรวมงบประมาณแสดงรายการตามงบ/หมวด/ประเภท รายจ่ายอยู่ในส่วนสุดท้ายของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี)	/	

๒. ประมาณการรายรับ-รายจ่าย

รายการ	รับจริง ปี ๒๕๖๔ (๑)	ประมาณการปี ๒๕๖๕ (๒)	ประมาณการปี ๒๕๖๖ (๓)	+ เพิ่ม - ลด (บาท) (๓) - (๒)
รายรับ	๒๓,๓๘๐,๘๔๗.๕๓	๒๔,๔๘๒,๐๐๐	๒๕,๖๓๑,๕๐๐	๑,๑๔๙,๕๐๐
รายจ่าย	๒๔,๒๕๔,๐๖๒.๘๘	๒๔,๔๘๒,๐๐๐	๒๕,๖๓๑,๕๐๐	๑,๑๔๙,๕๐๐

๒.๑ ประมาณการรายรับ-จ่าย ตามค่าเฉลี่ยงบประมาณ

- ประมาณการรายรับ (ร่างงบประมาณ หน้า.....๖.....)

รายการ	เงิน (บาท)
รายได้ที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง	๑,๒๓๑,๕๐๐
รายได้ที่รัฐจัดสรรให้	๓๔,๘๐๐,๐๐๐
เงินอุดหนุน	๙,๖๐๐,๐๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๒๕,๖๓๑,๕๐๐

- ประมาณการรายจ่าย (ร่างงบประมาณ หน้า.....๗.....)

รายการ	เงิน (บาท)
๑. งบประมาณรายจ่ายทั่วไป	
๑.๑ รายจ่ายงบกลาง	๖,๓๔๘,๘๓๐
๑.๒ งบบุคลากร (หมวดเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าจ้างชั่วคราว)	๘,๗๓๗,๐๘๐
๑.๓ งบดำเนินงาน (หมวดค่าตอบแทนใช้ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค)	๖,๒๗๕,๖๔๐
๑.๔ งบลงทุน (หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)	๓,๖๔๒,๕๐๐
๑.๕ งบรายจ่ายอื่น (หมวดรายจ่ายอื่น)	-
๑.๖ งบเงินอุดหนุน (หมวดเงินอุดหนุน)	๗๗๗,๐๐๐
รวมงบประมาณรายจ่ายทั่วไป	๒๕,๖๓๑,๕๐๐

๒.๒ ประมาณการรายรับ-จ่าย ตามแผนงาน

- งบประมาณรายจ่ายทั่วไป (ร่างงบประมาณ หน้า.....๘.....)

ด้าน	จำนวนเงิน (บาท)
ด้านบริหารงานทั่วไป	
แผนงานบริหารทั่วไป	๘,๕๔๓,๓๔๕
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๘๓๕,๙๐๐
ด้านบริหารชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	๒,๕๕๗,๗๘๕
แผนงานสาธารณสุข	๒๐๔,๐๐๐
แผนงานสังคมสงเคราะห์	๖๐๖,๘๘๐
แผนงานเคหะและชุมชน	๕๐,๐๐๐
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๗๘,๐๐๐
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	๒๗๕,๐๐๐
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๔,๘๖๘,๒๖๐
แผนงานการเกษตร	๒๔,๕๐๐
แผนงานการพาณิชย์	๓,๔๓๙,๐๐๐
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	๖,๓๔๘,๘๓๐
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	๒๕,๖๓๑,๕๐๐

๒.๓ งบประมาณการรายจ่ายตามหมวด-แผนงาน (ร่างงบประมาณ หน้า.....๔.....)

แผนงาน	งบกลาง	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบรายจ่ายอื่น	งบเงินอุดหนุน	รวมเงิน
- แผนงานบริหารทั่วไป		๖,๐๑๒,๓๒๐	๒,๔๒๑,๕๒๕	๑๐๙,๑๐๐			๘,๕๔๓,๓๔๕
- แผนงานการรักษาความสงบภายใน		๒๙๗,๐๐๐	๓๓๘,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐			๘๓๕,๐๐๐
- แผนงานการศึกษา		๓๔๑,๙๖๐	๙๐๗,๑๒๕	๑๓๑,๗๐๐		๗๗๗,๐๐๐	๒,๕๕๗,๗๘๕
- แผนงานสาธารณสุข			๒๐๔,๐๐๐				๒๐๔,๐๐๐
- แผนงานสังคมสงเคราะห์		๕๕๘,๘๘๐	๑๔๘,๐๐๐				๖๐๖,๘๘๐
- แผนงานเกษตรและชุมชน				๕๐,๐๐๐			๕๐,๐๐๐
- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน			๓๒,๐๐๐	๖,๐๐๐			๓๘,๐๐๐
- แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ			๒๗๕,๐๐๐				๒๗๕,๐๐๐
- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		๑,๒๒๕,๖๒๐	๕๔๓,๐๔๐			๓,๐๙๙,๖๐๐	๔,๘๖๘,๒๖๐
- แผนงานการเกษตร			๑๕,๐๐๐			๙,๕๐๐	๒๔,๕๐๐
- แผนงานการพาณิชย์			๑,๓๕๒,๐๐๐	๘๗,๐๐๐			๑,๔๓๙,๐๐๐

- แผนงานงบกลาง	๖,๑๔๘,๘๓๐						
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๖,๑๔๘,๘๓๐	๘,๗๓๖,๑๘๐	๖๗๕,๖๙๐	๕๘๓,๘๐๐		๓,๘๘๖,๑๐๐	๑๙,๔๘๒,๖๗๐

๓. การบริหารงบประมาณ

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายที่สำคัญ

๓.๑.๑ รายจ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้างประจำ พนักงาน เงินเพิ่ม ประโยชน์ตอบแทนอื่นตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคล ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี) (หนังสือสำนักงาน กจ. กท. และ ก.อบจ. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/๑๓๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘)

หัวข้อ/รายงาน		งบประมาณที่ตั้งจ่าย
ก.	งบประมาณรายจ่ายประจำปีทั้งหมด (ระบุงบประมาณที่กำหนดตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งตั้งจากฐานเงินรายได้ทุกประเภทและรวมเงินอุดหนุนทั่วไป)	25,631,500.00
ข.	ค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ที่ตั้งจ่ายจากฐานเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้ หรือเงินอื่นใด	7,967,190.00
	1.เงินเดือน(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	4,976,940.00
	2.ค่าจ้าง	1,848,360.00
	2.1ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	-
	2.2ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	1,848,360.00
	3.ประโยชน์ตอบแทนอื่น	1,141,890.00
	3.1เงินประจำตำแหน่งของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	210,000.00
	3.2เงินตอบแทนอื่น ๆ หรือเงินค่าตอบแทนอื่น ๆ หรือเงินเพิ่มพิเศษหรือเงินเพิ่มอื่นๆ ตามที่กฎหมาย กฎ หรือระเบียบกำหนด	196,260.00
	3.3เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่	

พิเศษ(สปท.)	-
3.4เงินค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้	-
3.5เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรข้าราชการและลูกจ้างประจำของกรุงเทพมหานคร และข้าราชการกรุงเทพมหานคร	70,000.00
3.6เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	-
3.7เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการ และวันหยุดราชการเฉพาะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง (แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)	-
3.8เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุข สำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชกรที่ไม่ปฏิบัติเวชปฏิบัติส่วนตัว	-
3.9เงินค่าเช่าบ้าน	228,000.00
3.10เงินทำขวัญข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติหน้าที่	-
3.11เงินเกี่ยวกับศพข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-
3.12เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-
3.13เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใช้ตำแหน่งครู(ชคบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-
3.14เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	110,000.00

3.15เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	320,630.00
3.16เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-
3.17บำเหน็จความชอบค่าทดแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชน ผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-
3.18เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงิน	-
รางวัลประจำปีแก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	
3.19ทุนการศึกษา	-
3.20เงินเกษียณอายุก่อนกำหนด	-
3.21เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	7,000.00
ค. สัดส่วนค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และค่าจ้าง เทียบกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี	เท่ากับ 7,967,190.X
$\frac{\text{งบประมาณที่ตั้งจ่าย} \times 100}{\text{งบประมาณรายจ่ายประจำ}}$	100
	25,631,500
	= ร้อยละ 31.08

๓.๑.๒ รายจ่ายเพื่อการลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

ประมาณการรายจ่าย (บาท) (๑)	ค่าครุภัณฑ์ (บาท) (๒)	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (บาท) (๓)	รวมค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (บาท) (๔) (๑) + (๒)	ร้อยละของ งบประมาณรายจ่าย $\frac{(๔) \times ๑๐๐}{(๑)}$
๒๕,๖๓๑,๕๐๐	๕๕๓,๓๐๐	๓,๑๔๙,๖๐๐	๓,๖๙๒,๙๐๐	๑๔.๕๓