

กระต่ายทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

หน่วยรับผิดชอบ : กองคลัง / ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

ผู้รับการตรวจ : ผอ.กองคลัง / นักวิชาการคลัง ฯ

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุวกร จักรุ่งเรือง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

- เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือไม่
- เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานด้านงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีการจัดวางระบบการดำเนินงานด้านแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และการมีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนราชการทราบ หรือไม่

ผู้ตรวจ เอกสารและระบบโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๑.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	มีการทำคำสั่งแต่งตั้งครบถ้วน(เอกสารแนบ๑)	มีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายแต่ละเรื่อง
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๒.	การจัดทำแผนที่แบบท แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	มีการจัดทำแผนที่แบบท มีการสำรวจข้อมูลภาคสนามโดยใช้แผนที่แบบทในการนำเดินสำรวจข้อมูล(เอกสารแนบ๒)	ให้ดำเนินการตามมาตรฐานของการดำเนินงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับตรวจ
๓.	การใช้แผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน	มีการใช้แผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษี (เอกสารแนบ๓)	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สินเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบ ติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษีและเป็นธรรมต่อเจ้าของทรัพย์สิน
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับตรวจ
๔.	การรับข้อมูลแผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน	มีการรับข้อมูลแผนที่ภาษาในรายชื่อราษฎรที่อยู่ในข่ายชำระภาษีให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน(เอกสารแนบ๔)	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงข้อมูลให้พร้อมสมบูรณ์และแจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีตามทะเบียนคนผู้ชำระภาษี
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับตรวจ
๕.	การเก็บรักษาข้อมูลแผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน	ไม่ได้ดำเนินการตามระเบียบการเก็บรักษาข้อมูลแผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน หมวด ๕ การเก็บรักษาข้อมูลแผนที่ภาษาและทะเบียนทรัพย์สิน โดยเคร่งครัด

หน่วยรับตรวจกองคลัง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นางสาวศศิวิมล พุทธอาสน์)

เจ้าพนักงานการเงิน

(นายรังสรรค์ จินายะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงวันที่

ลงวันที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุวกร จักรรุ่งเรือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงวันที่

ผู้รับการตรวจ : ผอ.กองคลัง

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุภากร จักรรุ่งเรือง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

วัตถุประสงค์ของการตลาดรวม :

๑. เพื่อให้ทราบถึงงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติตามระเบียบในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ มีการระดมทุนการปฏิบัติงานในการจัดเก็บภาษีหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดวางระบบการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีรายได้และค่าธรรมเนียมต่างๆ มีการจัดทำแผนผังการชำระภาษี และมีการจัดทำคู่มือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้ทุกส่วนราชการ(สำนัก/กอง) ได้จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินในแนวทางการเดียวกัน โดยแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติในแนวทางการเดียวกัน หรือไม่
- ถ้าไม่ตรง จากไปเสริมจบบเงิน และค่าธรรมเนียมต่างๆ ทุกประเภทหมดรายรับ

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
ป			
๑.	การจัดเก็บภาษีป้ายและภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	มีการดำเนินการจัดเก็บภาษีทั้ง ๒ อย่างถูกต้องครบถ้วนไม่มีภาษีค้างชำระ(เอกสารแนบ๑)	มีการจัดเก็บถูกต้องและครบถ้วนและไม่มีลูกหนี้ค้างชำระภาษี
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๒.	การจัดเก็บรายได้ค่าธรรมเนียมการจัดชยะ/ค่าประกอบ	มีการจัดเก็บรายได้ค่ากำจัดขยะและค่าน้ำประปาในทุกๆเดือนและมีการส่งเงินในทุกๆเดือน(เอกสารแนบ๒)	มีการดำเนินการจัดเก็บค่ากำจัดขยะและค่าน้ำประปาครบถ้วนจัดเก็บและนำส่งเงินครบถ้วน
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๓.	การจัดเก็บรายได้อื่นๆ	มีการจัดเก็บรายได้ค่าเช่าห้องประชุมมีการเรียกเก็บโดยไม่มีระเบียบรองรับ(เอกสารแนบ๓)	ควรมีการออกระเบียบรองรับในการเก็บและใช้ห้องประชุม

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจสอบ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้ประกอบการตรวจ
๔.	กฎหมายวิชาชีพช่างและการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้	ไม่มีกฎหมายวิชาชีพช่างและมีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ (เอกสารแนบ๔)	การจัดเก็บภาษีการชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนมีการใช้แผนที่ภาษีมาช่วยในการจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม มีการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ครบถ้วน

หน่วยตรวจสอบกองคลัง ส่งผลการการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)  หน่วยรับผิดชอบ
(นางสาวศศิวิมล พุทธอาสาณ)
เจ้าพนักงานการเงิน
ลงวันที่

(ลงชื่อ)  หน่วยรับผิดชอบ
(นายรังสรรค์ จินาณะ)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ลงวันที่

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวยุวกร จักรรุ่งเรือง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
ลงวันที่

กระดาดำทำการสรุปข้อตรวจพบ
เรื่อง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

หน่วยรับผิดชอบ : สำนักปลัด / ระหว่างเดือน เมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๖

ผู้รับการตรวจ : หัวหน้าสำนักปลัด / เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ผู้ตรวจสอบ : นางสาวยุวกร จักรรุ่งเรือง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบถึงการดำเนินการรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามหลักเกณฑ์บริหารส่วนตำบลหัวเมือง หรือไม่ และมีการจัดทำคู่มือหรือแผนปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองในการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์การ
๒. เพื่อให้ทราบการบำรุงรักษาทรัพยากรทางพาหนะส่วนการ การเก็บรักษาในที่ปลอดภัย การใช้งานตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์พ.ศ. ๒๕๔๘
๓. เพื่อสอบถามการปฏิบัติงานภารกิจด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. การตรวจสอบและการดูแลรักษาพาหนะการเบิกจ่ายพัสดุ น้ำมันเชื้อเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ผู้ตรวจ เอกสารคู่มือหรือแผนปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบต.หัวเมืองและสอบถามการเบิกจ่าย

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๑.	งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ	มีการดำเนินการดำเนินการรักษาการณ์ในช่วงเวลาพักเที่ยงวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการตลอดเวลากลางวันและกลางคืน เป็นไปตามหลักเกณฑ์	เห็นควรปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี ที่นร.๐๒๐๖๐/ว๑๐๗ การปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๒.	การกำหนดมาตรการการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานประกอบการที่การรักษามความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่โดยกำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่ที่สงวน อาคาร และสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ	มีการจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ แต่ไม่มีการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ซึ่งการกำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยตามข้อ๓๗,๓๘	ให้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีที่ นร.๐๒๐๖๐/ว๑๐๗ การปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกมติ คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการ จัดเวรรักษาการณ่ประจำสถานที่ราชการ อย่างเคร่งครัด
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๓.	งานภารกิจด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	มีการดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีการเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉินปี๒๕๖๔-๒๕๖๐ มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ และตรวจสอบยานพาหนะ สำเนาเสมอ มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับกับ สถานการณ์ฉุกเฉินอยู่เสมอรวมทั้งสนับสนุนและประสาน ความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง มีโครงการ ชื่อมแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยใน ห้วงเดือนกันยายน๒๕๖๖เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจด้าน ป้องกันภัยและระบภัยต่างๆ สามารถแก้ไขปัญหาคณะ พชนได้เมื่อเกิดภัย กลุ่มเป้าหมายคือ อปพร. ประชาชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก และสร้างความเข้าใจ และลด ขั้นตอนการให้บริการประชาชนตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี เห็นควรพิจารณาเผยแพร่ข้อมูลด้าน งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยในเว็ปไซด์องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อเป็น ข้อมูลเบื้องต้น ให้แก่ประชาชนผู้สนใจ และเห็นควรปฏิบัติตาม พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๔.	การตรวจสอบและการดูแลรักษา ยานพาหนะการเบิกจ่ายพัสดุ น้ำมัน เชื้อเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงของงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง	มีรถยนต์บรรทุกส่วนบุคคลลักษณะ รถดับเพลิงหมายเลข ทะเบียนบร ๗๙๗๕แพร่หมายเลขเครื่องยนต์ ๐๓ ๕๑ ๐๐๐๑ มีตราเครื่องหมายองค์การบริหารส่วนตำบลหัว เมืองมีคำส่ง ๔๔๐/๒๖๖๕ แต่ตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแล ควบคุม บำรุงรักษาการใช้รถส่วนกลางพนักงานขับ รถยนต์ เมื่อมีการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้จัดทำใบขอ อนุญาตใช้รถแบบ ๓ ทุกครั้งและลงบันทึกการใช้รถแบบ ๔ เลขชุดเรือนไม่ตรงกับการใช้รถเป็นปัจจุบัน มีการเปลี่ยน ถ้ายาน้ำมันเครื่องตามรอบระยะเวลา การต่อภาษีรถยนต์ ตามกำหนด ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมัน มีบัญชีแสดง การจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงครบถ้วน การเก็บภาษีรถยนต์ บริเวณศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความ ปลอดภัยเหมาะสม	ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถ และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเห็นควรปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายฯ

หน่วยรับตรวจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน
เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นายอนุชา เขียงสา)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลงวันที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุวกร จักรรุ่งเรือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงวันที่

(นายจิรายุทธิ์ หงษ์สินเจ็ด)

หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต.

ลงวันที่

ප්‍රසංගා විෂ්‍රව්‍යප්‍රසංගා W.ආ. 2000 00/0000

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมือ

๑๕๕๑๑ พฤษภาคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ / ๒๕๕๓ : หน่วยตรวจสอบ : ๒๕๕๓

ผู้รับการตรวจ : หัวหน้าสำนักงาน / เจ้าพนักงานธุรการ

ระเบียบปฏิบัติในกองเบญจกิติ : กอธพจก. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการตราจรรยาบรรณ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า มีการจัดทำทะเบียนคุมหนังสือรับ-ส่ง ครบถ้วน หรือไม่
 ๒. ทะเบียนค่าส่ง ประกาศ ครบถ้วนและเป็นไปตามระเบียบหรือไม่
 ๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระบบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหาหรือไม่
 ๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำหนังสือราชการที่ต้องส่งออกจากหน่วยงานและระบบการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่
- ดูผลตรวจ** ด้วยวิธีการสอบถาม สัมภาษณ์การปฏิบัติงาน ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

ชื่อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับทราบตรง
มวธิปฏิบัติงานการลงทะเบียนหนังสือรับและหนังสือส่ง
ให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๘
(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๒.	การจัดทะเบียนคุมคำสั่ง ประกาศต่างๆ	เจ้าหน้าที่มีการจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง แต่ไม่ได้ทำสำเนาฉบับเก็บรักษาไว้ที่ธุรการกลาง การคุมคำสั่งมีการจองเลขมีการทำทะเบียนคุมคำสั่งแต่ไม่ได้รับซื้อเรื่องไว้และไม่ได้มีทะเบียนคุมประกาศและไม่ได้จัดทำทะเบียนคุมประกาศต่างๆ และไม่ได้มีการเก็บสำเนาฉบับ	ควรจัดทำทะเบียนคุมคำสั่ง และจัดทำทะเบียนคุมประกาศให้ถูกต้อง ตามระเบียบระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาด้วยงานสารบรรณพ.ศ.๒๕๒๖ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๐(ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๓.	การจัดเก็บเอกสาร อย่างเป็นระเบียบ ครบถ้วน และสะดวกต่อการค้นหาหาหรือไม่	การจัดเก็บหนังสือรับ หนังสือส่ง คำสั่ง และประกาศ มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบแต่ไม่มีการทำสำเนาฉบับไว้ที่สารบรรณกลาง	ในการจัดเก็บหนังสือรับ หนังสือส่ง คำสั่ง และประกาศต้องมีการเก็บสำเนาฉบับไว้ที่งานธุรการกลาง เพื่อให้สะดวกในการสืบค้น โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๘(ฉบับที่๓)พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
ลำดับ	เรื่องที่ตรวจ	สรุปข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ความเห็นของผู้รับการตรวจ
๔.	การจัดทำหนังสือราชการที่ต้องส่งออก จากหน่วยงานและระบบการจัดวางระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้อย่างเหมาะสมหรือไม่	การจัดทำหนังสือราชการที่ต้องส่งออกพบยังมีหนังสือบางฉบับที่ไม่มีสำเนาฉบับและไม่ได้มีการประทับตราคำว่า “ร่าง พิมพ์/ทาน ตรวจ” ให้ประทับไว้ที่ ขอบล่างด้านขวาของหนังสือ	เห็นควร ปฏิบัติตามระเบียบตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่๓)พ.ศ. ๒๕๖๐(ฉบับที่๔)พ.ศ. ๒๕๖๔อย่างเคร่งครัดให้ธุรการกลางประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำ “สำเนาฉบับ” ซึ่งมีความเหมือนต้นฉบับทุกอย่าง เพียงแต่มีการเพิ่มเติมโดยประทับตราคำว่า “สำเนาฉบับ” ไว้ที่กึ่งกลางด้านบนของกระดาษและคำว่า “ร่าง พิมพ์/ทาน /ตรวจ” การประทับตราให้ประทับไว้ที่ขอบล่างด้านขวาของหนังสือ หรือจะพิมพ์ออกมาพร้อมกันต้นฉบับก็ได้

หน่วยรับตรวจงานธุรการ สำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้รับทราบสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายใน
เรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นายอัศรัชัย แก้วโมลี)

เจ้าพนักงานธุรการ

ลงวันที่

(ลงชื่อ)



หน่วยรับตรวจ

(นายจิรยุทธ์ หงส์สีบเจ็ด)

หัวหน้าสำนักปลัดอบต.

ลงวันที่

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวยุวกร จักรรุ่งเรือง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงวันที่