



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ ๐๐๕๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและมอบหมายความรับผิดชอบ

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๔๘ เศรษฐ พ.ร.บ. แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานของเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖, ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลบ้านนา และตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ซึ่งต่อมากระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน หมายความว่า” ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๒. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๓. มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงแต่งตั้งและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวพิษณุภักดิ์ โสภายัง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๔๔-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ เป็น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีหน้าที่รับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง

ท. ๕

(นางสาวพิษณุภักดิ์ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/บทบาทหน้าที่...

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ภารกิจ ของงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของทุกส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของนายกรัฐมนตรีตำบลบ้านนา และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการ กำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ด้วย (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ - ๒๑๐๐)
๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อนำเสนอ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐)
๓. จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผล การประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงาน เสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อนำเสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา และคณะกรรมการตรวจสอบทราบด้วย (มาตรฐานด้าน คุณสมบัติ รหัส ๑๓๐๐)
๔. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) ในงานที่รับผิดชอบ โดยการจัดทำและเสนอ แผนการตรวจสอบประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา โดยเสนอผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ หรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน รหัส ๒๒๐๐) ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๔. (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๓๐๐)
๕. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา โดยเสนอผ่านปลัด เทศบาลบ้านนา ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที (มาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐)
๖. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษา (Consulting Service) แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ (มาตรฐาน ด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐)
๗. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอขอบเขตและ รายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญ ต่อไป
๘. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษา (Consulting Service) ให้คำแนะนำ และความคิดเห็นเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง และงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้วย (หมายเหตุ: หมายเหตุ) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๙. ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบ ครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและการปฏิบัติงานที่เข้าซ้อนกัน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา รวมถึงงานที่ได้รับมอบหมายจากปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา ด้วย

สายการบังคับบัญชา

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ กำหนดให้การบริหารงานทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตาม พรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเสนอผลงานผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เห็นชอบกฎบัตร อนุมัติแผนการตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบ ติดตามผลการตรวจสอบ ฯลฯ เพื่อเสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาพิจารณาสั่งการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมคิด ปะสิงขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญนัฏ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอกาหลง จังหวัดระยอง

ที่ รย ๕๔๒๐๘/ ๓๘ / ๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและผู้อำนวยการกองทุกกอง

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลบ้านนา ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ให้สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่มีอยู่ให้น้อยลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดวิธีการตรวจสอบ วิธีการสอบทาน วิธีการรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการติดตามผลการตรวจสอบ ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระบบควบคุมภายในและระบบบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างแท้จริง เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านนาให้ดีขึ้น และจะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านนาบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ต่อไป จึงขอแจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายในให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และให้ผู้รับตรวจรับทราบ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญากัด ไสกาบัง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัด ไสกาบัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายสมคิด ประสงค์ชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เอกสารรับหนังสือเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ รย ๕๔๖๐๙/๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

๑. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ ๒๓ ต.ย. ๖๕
๒. กองคลัง.....  วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๕
๓. กองช่าง.....  วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๕
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....  วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๕
๕. กองการศึกษา.....  วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๕
๖. กองการประชาสัมพันธ์.....  วันที่ ๒๓ ก.ย. ๖๕

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญากัด ไสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอมะนัง จังหวัดระยอง

ที่ รย ๕๔๒๐๔/๓๗/ ๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา/ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น เทศบาลตำบลบ้านนา ได้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยจัดให้มีการตรวจสอบภายใน ภายในหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว และหน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และให้หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นและมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันทุกปี นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงในข้อระเบียบ หลักเกณฑ์ จึงได้มีการทบทวนกฎบัตรและนำผลการทบทวนมาปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในขึ้นใหม่ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายในมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ และฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กำหนดว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวในหน่วยงานต้นสังกัดของหน่วยงานของรัฐทราบทั่วกัน

สำหรับกฎบัตร

(นางสาวพิษณุภักดิ์ โสภกิจ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

/๔.หลักเกณฑ์ปฏิบัติ...

๔. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๒) กำหนด ฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของฎบัตรอย่างน้อยปีละครั้ง

๕. หนังสือสั่งการกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ และฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ได้ทบทวนฎบัตรการตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแจ้งเวียนฎบัตร ให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

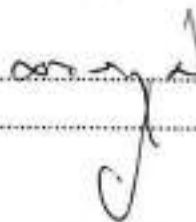


(นางสาวพิชญาก์к โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....



(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายสมคิด ปะสิงขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญาก์к โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบภายใน

จัดทำโดย
นางสาวพิชญภัค โสภายัง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระ ปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ พึงปฏิบัติ การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้ประเมินถึงปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง (Risk based Approach) การบริการ ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำแนะนำปรึกษา (Consultancy Service) โดยคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์จึงได้กำหนดนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระเที่ยงธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในอุดมการณ์แห่งวิชาชีพ จรรยาบรรณ ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม และเที่ยงธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในเรื่องที่ทำการตรวจสอบ
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่ทำการตรวจสอบ งานที่ตนเองเป็นผู้ปฏิบัติหรือดำเนินการ ภายใน ๑ ปี เพื่อมิให้เสียความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในจะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องผิดกฎหมาย และการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เสริมสร้างความสามัคคีการทำงานเป็นทีม ผลสำเร็จของงานเป็นผลงานของทุกคน
๕. ให้ปฏิบัติต่อหน่วยรับตรวจเสมือนลูกค้า วัตถุประสงค์เพื่อเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือ หลักเกณฑ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อปรับปรุงการแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๖. ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติมีการศึกษาหา ความรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๗. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมถึงความเสี่ยงขององค์กร ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันโดยปฏิบัติตามคู่มือการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมการตรวจสอบภายใน
๘. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบและแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยประหยัด ได้ผลตามเป้าหมาย และมีผลคุ้มค่า
๙. ให้มีการประชุมในหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อได้ทราบปัญหาจากการตรวจสอบและแนะนำแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
๑๐. พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ สร้างขวัญ กำลังใจและความสามัคคีในการปฏิบัติหน้าที่

สำเนาถูกต้อง

นโยบายการดำเนินงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

๑. นโยบายงานตรวจสอบด้านการบริหารการเงินและการบัญชี หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ตลอดจนการบันทึกบัญชีการพัสดุ การบริหารงบประมาณ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและโปร่งใส

๒. นโยบายงานตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน การบริหารและการจัดการด้านวิชาการ งานสนับสนุนด้านวิชาการ การบริการวิชาการและการจัดหารายได้ ว่าได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านนา และหน่วยรับตรวจและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๓. นโยบายงานตรวจสอบด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ และการนำระบบสารสนเทศมาช่วยในการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้อย่างเหมาะสม

๔. นโยบายงานตรวจสอบพิเศษ หน่วยตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบและประเมินผลกรณีได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร หรือมีข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น ด้วยความเต็มใจ และปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าการสุ่งงานตรวจสอบพิเศษจะเสร็จสิ้น

บทบาทหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายในที่เหมาะสม

หน่วยตรวจสอบภายในควรมีความอิสระในหน้าที่ ไม่ควรเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทางการบริหาร และไม่ควรมีส่วนร่วมในการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริง อย่างไรก็ตามสามารถให้คำปรึกษาหรือข้อเสนอแนะได้ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และ เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบรวบรวมข้อมูลเอกสารต่าง ๆ และประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒. ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดยระบุความเสี่ยงระดับกิจกรรม และระดับหน่วยงาน

๓. การจัดทำแผนการตรวจสอบ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนามาผ่านปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อขออนุมัติแผนการตรวจสอบ

๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ขี้แจงหน่วยรับตรวจ ถึงเรื่องที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบพร้อมให้หน่วยรับตรวจมอบหมายผู้ประสานงานการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมเอกสารหลักฐาน และกระดาษาทำการตรวจสอบ สรุปผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะให้กับหน่วยรับตรวจ ประชุมปิดตรวจ

๖. ติดตามผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ

สำเนาถูกต้อง

การจัดเก็บรักษาข้อมูล

หัวหน้าทีมตรวจสอบควรสอบทานการปฏิบัติงานให้เสร็จสมบูรณ์ ตรวจสอบกระตาดำการ เอกสาร หลักฐาน และสรุปข้อตรวจพบ ร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. การรวบรวมหลักฐาน เอกสาร ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่รวบรวมระหว่างตรวจสอบ คุณสมบัติของหลักฐานการตรวจสอบมีความเพียงพอ เชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง และประโยชน์ที่จะนำไปใช้

๒. การรวบรวมกระตาดำการ ซึ่งกระตาดำการ (Working Paper) เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น ในระหว่างการตรวจสอบเพื่อบันทึกรายละเอียดการทำงาน วิธีการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจ ข้อมูลจากการ วิเคราะห์และผลสรุปของการตรวจสอบ กระตาดำการมี ๓ ประเภท ได้แก่

๒.๑ กระตาดำการจัดทำขึ้นเองโดยผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๒ กระตาดำการที่จัดทำโดยหน่วยรับตรวจ เช่น สำเนาเอกสาร แผนผังการ ปฏิบัติงาน

๒.๓ กระตาดำการที่ได้รับจากบุคคลภายนอก เช่น หนังสือยืนยันยอดหนี้ หนังสือ ร้องเรียน

๓. การจัดเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดเก็บเอกสารในตู้เอกสารหรือชั้นเอกสาร ที่มีความแข็งแรงทนทานและมีกุญแจ ล็อก โดยจะมีการจัดเรียงเอกสารไว้เป็นหมวดหมู่ จำแนกประเภท เพื่อให้สามารถค้นหาง่ายและสะดวกในการ ที่จะนำมาใช้งาน หรือเมื่อมีการร้องขอจากหน่วยตรวจสอบภายนอกในภายหลัง

๓.๒ การเก็บเอกสารในรูปแบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) เพื่อความ สะดวก และรวดเร็วในการเรียกใช้งาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารและข้อมูลต่างๆ มี การตั้งรหัสการเข้าใช้งานเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และมีการสำรองข้อมูลไว้ เช่น การคัดลอกข้อมูลลงใน ฮาร์ดดิสก์สำรอง การอัปโหลดข้อมูลไปเก็บไว้กับผู้ให้บริการ cloud หรือบางหน่วยงานอาจมีการซื้อบริการ สำรองข้อมูลสำหรับใช้ในหน่วยงานโดยเฉพาะ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น อาทิ ไฟล์งานข้อมูลสูญ หาย หรือเกิดเหตุขัดข้องทางระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

๓.๓ ระยะเวลาในการเก็บรักษาเอกสาร หลักฐาน และข้อมูลของงานตรวจสอบภายใน ให้ถือปฏิบัติตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบัญ พ.ศ. ๒๕๒๖ แบ่งได้ ๒ ประเภท คือ เอกสารทั่วไป และเอกสารการตรวจสอบภายใน

- เอกสารทั่วไป ได้แก่ เอกสารที่ไม่ใช่เอกสารตรวจสอบ ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๕ ปี

- เอกสารตรวจสอบภายใน ได้แก่ เอกสารที่ได้จากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เอกสารที่จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ให้จัดเก็บไว้ระยะเวลา ๑๐ ปี

๓.๔ การสรุปผลการตรวจสอบ เป็นวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายก่อนจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวบรวมข้อเท็จจริงและหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ สรุปหาข้อ ตรวจพบในด้านดีและปัญหาข้อบกพร่อง สิ่งที่ตรวจพบ (Audit Finding) ควรมีลักษณะมีความสำคัญควรค่าแก่ การรายงาน มีหลักฐานชัดเจนเชื่อถือได้จากการวิเคราะห์อย่างเที่ยงธรรม ซึ่งองค์ประกอบของแบบสรุปข้อ ตรวจพบ ควรประกอบด้วย หลักเกณฑ์ (Criteria) สิ่งที่เป็นอยู่ (Condition) ผลกระทบ (Effect) สาเหตุ (Cause) และข้อเสนอแนะ (Recommendation)

สำเนาถูกต้อง

การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อมีการตรวจสอบแล้วเสร็จทุกครั้ง ก่อนนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลบ้านนา NPU๕พิจารณาสั่งการ และต้องรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกเทศบาลตำบลบ้านนา ภายใน ๒ เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ เพื่อให้ผู้บริหารทราบ ผลการตรวจสอบ ข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ประเด็นความเสี่ยงและระบบการควบคุมของหน่วยรับตรวจ พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง รวมทั้งการติดตามของหน่วยตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานระยะ ๆ อย่างน้อย ๓ ครั้ง ต่อปีต่อนายกเทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อให้ทราบถึงแผน-ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี โดยต้องมีรายละเอียดครอบคลุมกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา รวมทั้งปัญหาอุปสรรค ที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนฯ

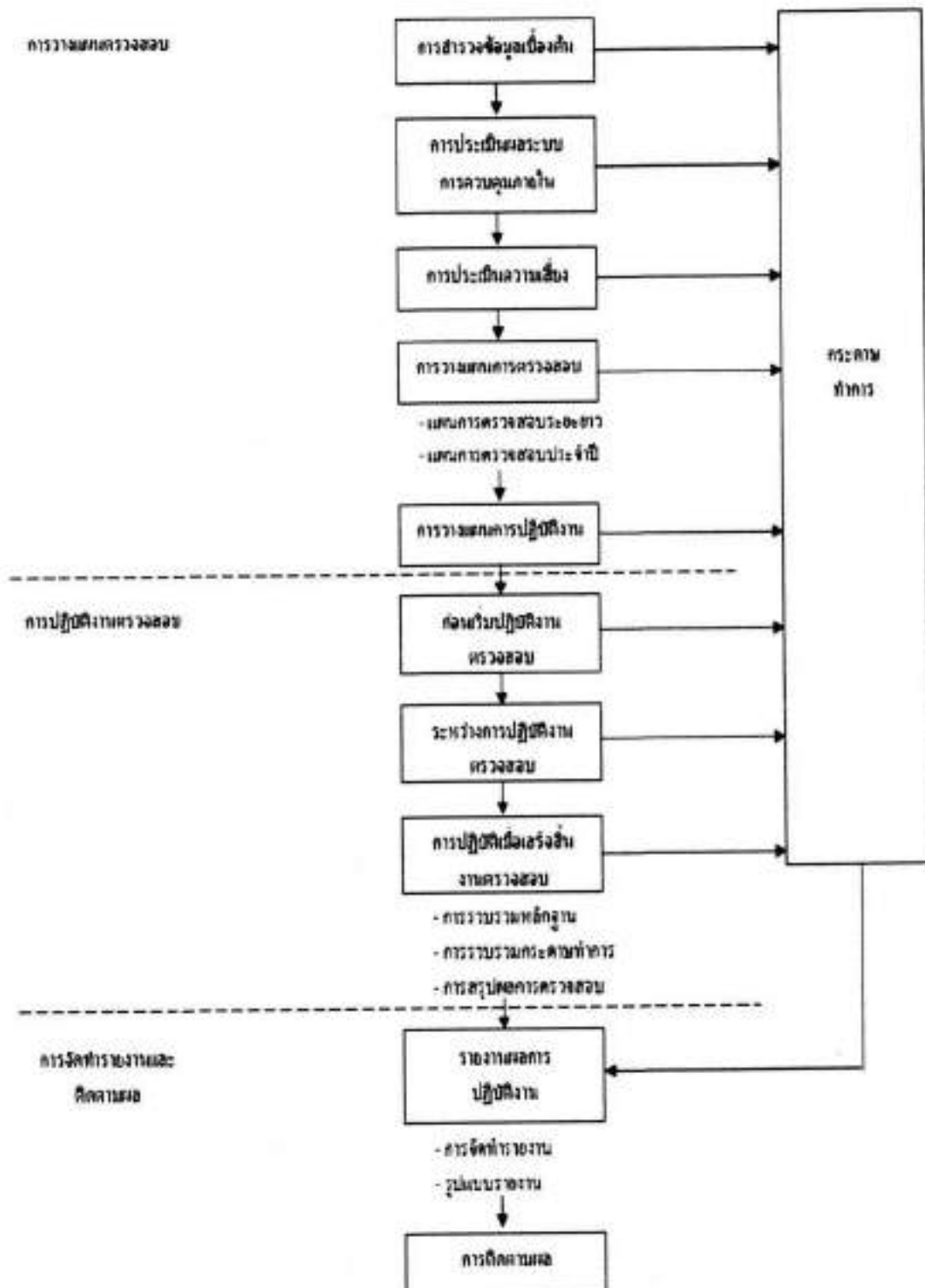
การติดตามผลการตรวจสอบ

เมื่อผู้ตรวจสอบภายในรับทราบว่าการบริหารได้สั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขและปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายในแล้ว เพื่อให้ทราบว่าข้อตรวจพบข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสม ในแนวทางการติดตามผล หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรพิจารณากำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล ตารางกำหนดเวลาที่ใช้ติดตามรายงานปีก่อนในปีปัจจุบันควรมีการประเมินประสิทธิภาพ การติดตามผลและเวลาในการดำเนินงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำเนาถูกต้อง



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Audit Process)



สำเนาถูกต้อง

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป



(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง

ที่ รย.๕๔๒๐๘/ท.๕/๒๕๖๕ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบถือใช้กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน นโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และประกาศการรายงานผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลบ้านนา และคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา /ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นสากล มีความเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับจากส่วนราชการยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากภายนอก

ข้อเท็จจริง

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ รหัส ๓๓๐๐ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม มีการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑) มุ่งองค์ประกอบที่ประกอบด้วย การปฏิบัติตัว และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรม และข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

๒.๒) มีการเสนอกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ

๒.๓) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ

๒.๔) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ การติดตามผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

ข้อกฎหมาย

๑. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน และนโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ลงนามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

๓. ลงนามนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา เพื่อจะได้เผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

สำเนาถูกต้อง

ก. ๕๓๓

(นางสาวพิชญาภัค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

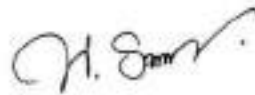
/๔ ลงนามใน...

๔. ลงนามในประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตาม
ข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. ลงนามในคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและ
มอบหมายความรับผิดชอบ

๖. ลงนามบันทึกข้อความเพื่อเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบล
บ้านนาให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนาทราบทั่วกัน

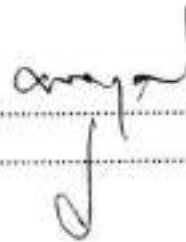
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัด.....



(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายสมคิด ปะสิงชอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย.๕๔๒๐๘/๔๑/๒๕๖๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งเวียนกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน นโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน และประกาศการรายงานผลการปฏิบัติงานตามค่านิยมของหน่วยรับตรวจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด/ผู้อำนวยการกอง/หน่วยตรวจสอบภายใน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนากรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนานโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เป็นสากล มีความเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับจากส่วนราชการยิ่งขึ้น อีกทั้งเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน จากภายนอก นั้น

หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน และนโยบายและขั้นตอนการตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอก และเพื่อให้บุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งให้หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนาทราบทั่วกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบทั่วกัน

(นางสาวพิชญภัค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

(นายสมคิด ปะสิงขบ) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัค โสภายัง)

เอกสารการรับหนังสือเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน
ที่ รย ๕๔๒๐๙/๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕

๓. สำนักปลัดฯ.....  วันที่ 27 ก.ย. 65
๒. กองคลัง.....  วันที่ 27 ก.ย. 65
๓. กองช่าง.....  วันที่ 27 ก.ย. 65
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....  วันที่ 27 ก.ย. 65
๕. กองการศึกษา.....  วันที่ 27 ก.ย. 65
๖. กองการประปา.....  วันที่ 27 ก.ย. 65

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญัตต์ ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

แผนการตรวจสอบภายในนี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางสาวพิชญานันท์ ไสภยิ๊ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านนา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุนสปสข.
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านนา

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้อำนวยการกอง รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

สำเนาถูกต้อง

๗1 Sm

(นางสาวพิชญานันท์ โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/หน่วยตรวจสอบ...

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจหารายการผิดปกติ
๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๐. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑. การสอบถาม
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การสืบสวน
๑๔. การประเมินผล

๓. ระยะเวลาการตรวจสอบ

- ๓.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับผิดชอบ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดหาบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่น

สั่งให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวพิชญภัฏ โสภายิ่ง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญภัฏ โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) น. สม. ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นางสาวพิษณุภักดิ์ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ 22 ก.ย. 2565

(ลงชื่อ) ด ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา
วันที่ 22 ก.ย. 2565

(ลงชื่อ) กธ ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ
(นายสมคิด ปะสิงขอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา
วันที่ 22 ก.ย. 2565

สำเนาถูกต้อง

น. สม.
(นางสาวพิษณุภักดิ์ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปี
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

หน่วยรับตรวจ/เรื่องที่ตรวจสอบ	ปีก่อน (๒๕๖๕)			ปีปัจจุบัน (๒๕๖๖)								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานบริการให้ความเชื่อมั่น												
๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	←→											
๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			←→									
๓. กองการประปา					←→							
๔. สำนักปลัดเทศบาล							←→					
๕. กองคลัง									←→			
๖. กองช่าง											←→	
๗. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ												←→
งานบริการให้คำปรึกษา												
๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←→											

สำเนาถูกต้อง

W. S.

(นางสาวพิชญนัท โสภายัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัดระยอง
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ต้นวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัศ โสภางัง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน					
	๒. การใช้และรักษาเอกสารต้นส่วนกลาง					
	๓. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย. ๖๖ - พ.ค. ๖๖	๑/๑๐		
	๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ					
	๕. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	ตลอดปีงบประมาณ				
	๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ		๕ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวพิชญภัศ โสภางัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ขอบแผน
 (นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
 ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
 H-S
 (นางสาวพิชญภัศ โสภางัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแม่ฮ่องสอน จังหวัดเชียงใหม่
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕		
	๑. สอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ค.ศ. ๖๕ - พ.ย. ๖๕	๑/๑๕	เปรียบเทียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญากัต ใสภาฮัง
	๒. การใช้และรักษาทรัพยากรส่วนกลาง					
	๓. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร					
	๔. การขออนุญาตและค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	สอดคล้องงบประมาณ	๓ ค.ศ. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพิชญากัต ใสภาฮัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
M-Sm

(นางสาวพิชญากัต ใสภาฮัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแม่ลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๓ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๓/๕	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัต โสภณัง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษาแผนผังส่วนกลาง ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง ๔. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	๓/๓๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาและน้ำ	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ธ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแบบ
(นางสาวพิชญภัต โสภณัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแบบ
(นายอิทธิพงษ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

(Signature)

(นางสาวพิชญภัต โสภณัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัตรของ
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษาเกณฑ์ส่วนกลาง ๓. การเบิกจ่ายเงิน ๔. หลักประกันสัญญา ๕. การควบคุมพัสดุ - ครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัศ โสภะยัง
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	มี.ย. ๖๖ - ก.ค. ๖๖	๑/๔๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๗. การบริการให้คำปรึกษาแบบนำ	ตลอดทั้งปีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพิชญภัศ โสภะยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายอิทธิพงษ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

นางสาวพิชญภัศ โสภะยัง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๓. สภามหาการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษารายงานส่วนกลาง ๓. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัค โสภอึ้ง
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๔. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖	๑/๔๐		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพิชญภัค โสภอึ้ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
ท.สม
(นางสาวพิชญภัค โสภอึ้ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองการประปา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษาเกณฑ์ส่วนกลาง ๓. การรับเงิน - ส่งเงิน	๓ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ	นางสาวพิชญภัค ไสภยัง
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๔. การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ๕. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ. ๖๖ - มี.ค. ๖๖	๑/๔๐	กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพิชญภัค ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายอิทธิพงษ์ จันทร์)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
ท. ๕๐๐
(นางสาวพิชญภัค ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
ที่...รย.๕๔๒๐๘/ ๒๐ / ๒๕๖๖ วันที่...๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง...ขออนุมัติรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานรัฐได้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปีเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายน ของทุกปี และนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาได้อนุมัติแผนเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้กำหนดไว้แล้วได้รับกรอนุมัติและสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยรับตรวจทราบแล้วนั้น เพื่อปรับปรุงกิจกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารที่มอบหมาย และเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการตรวจสอบ เนื่องจากกิจกรรมที่ตรวจสอบต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบพอสมควร ซึ่งจะไม่สามารถตรวจได้ทันตามแผนที่กำหนดไว้ และอาจจะทำให้มีผลกระทบต่อแผนการตรวจสอบประจำปีได้ จึงขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

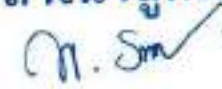
เห็นควรพิจารณาและอนุมัติดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) ที่เสนอมาพร้อมนี้


(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/-เรียนนายก...

- เรียนนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

d

(นายอิทธิพงศ์ ขำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

กค

(นายสมคิด ปะสิงชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

ก.สม

(นางสาวพิชญภัค ไสภะยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านนา
๒. เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายกำหนด
๓. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติด้านการเงิน การบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และทันกาล
๔. เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และสามารถแก้ไขได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)

หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๖ ส่วนงาน (สำนัก/กอง)

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รวมถึง กองทุนสปสข.
- กองการศึกษา รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบที่แนบ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษา การบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบ้านนา

๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน จะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้อำนวยความสะดวก รวมทั้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวันและระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

สำเนาถูกต้อง

ก. ส.

(นางสาวพิชญานัด ใสกาอึ้ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
/หน่วยตรวจสอบ...

หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจหารายการผิดปกติ
๙. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๑๐. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๑. การสอบถาม
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การสืบสวน
๑๔. การประเมินผล

๓. ระยะเวลาการตรวจสอบ

- ๓.๑ การดำเนินการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)
- ๓.๒ ตรวจสอบข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ

ปรากฏตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๓) จัดเตรียมรายละเอียด แผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๔) จัดทำบัญชีและจัดเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๕)ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารต้องถึ้น

สั่งให้ปฏิบัติ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นางสาวพิชญภัค โสภายัง

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/จบประมาณ...

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ) ก. ธรรม ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวพิชญภัฏ โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

วันที่ 23 ก.พ. 2566

(ลงชื่อ) d ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

วันที่ 23 ก.พ. 2566

(ลงชื่อ) NO ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสมคิด ปะสังข์ชอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

วันที่ 23 ก.พ. 2566

สำเนาถูกต้อง

ก. ธรรม

(นางสาวพิชญภัฏ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ตารางการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)
 ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
 หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง

หน่วยรับตรวจ	ปีก่อน (๒๕๖๕)			ปีปัจจุบัน (๒๕๖๖)								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานบริการให้ความเชื่อมั่น												
๑. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	←→											
๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			←→								←→	
๓. กองการประปา					←→				←→			←→
๔. สำนักปลัดเทศบาล							←→					
๕. กองคลัง								←→		←→		←→
๖. กองช่าง											←→	
๗. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ												
งานบริการให้คำปรึกษา												
๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	←→											←→

สำเนาถูกต้อง

M. Sam

(นางสาวพิชญภัศ โสภายิ่ง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัตรยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕ เมษายน - พฤษภาคม ๖๖ ๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖	๑/๕	ระเบียบ กฎหมายและ หนังสือที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัศ ไสยาธิง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๓๐		
	๒. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง					
	๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ					
	๔. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณ					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ				

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน

(นางสาวพิชญภัศ์ ไสยาธิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน

(นายอิทธิพงษ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

ท. ๕๓๓

(นางสาวพิชญภัศ์ ไสยาธิง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัตรยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๒. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญภัศ โสภอึ้ง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ค.ค. ๖๕ - พ.ย. ๖๕	๑/๓๕		
	๒. การใช้และรักษาเกณฑ์ส่วนกลาง ๓. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ๔. การขออนุญาตและค่าธรรมเนียมการออก ใบอนุญาต					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๕. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ค.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวพิชญภัศ โสภอึ้ง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
 (นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
 ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

CH-Sum
 (นางสาวพิชญภัศ โสภอึ้ง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๓. กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเบียบ	นางสาวพิชญภัฏ โสภางัง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง ๓. การควบคุมงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี	ส.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	๑/๒๐	กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๔. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ					

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวพิชญภัฏ โสภางัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
 (นายอิทธิพงศ์ ขำนามู)
 ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

M.S.
 (นางสาวพิชญภัฏ โสภางัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แผนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๔. กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษารายงานส่วนกลาง ๓. การเบิกจ่ายเงิน ๔. การจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕ มิถุนายน - กรกฎาคม ๖๖	๑/๕ ๑/๒๐	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญะรัต โสภะยัง
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๕. การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน	๒ ครั้ง/ปี	ครั้งที่ ๑ เดือน มิถุนายน ๖๖ ครั้งที่ ๒ เดือน กันยายน ๖๖	๑/๑๐ ๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๑. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	มิถุนายน - กรกฎาคม ๖๖	๑/๓๐		
		ตลอดปีงบประมาณ	๑ พ.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวพิชญะรัต โสภะยัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
 (นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
 ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

W.Sam
 (นางสาวพิชญะรัต โสภะยัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแม่ลง จังหวัดระยอง
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	หัวข้อ	ผู้รับผิดชอบ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕	๑/๕	ระเทศา กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพันธุศักดิ์ โสภะยิ่ง
	๑. สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕ - มกราคม ๖๖	๑/๒๐		
	๒. การใช้และรักษาทรัพยากรส่วนกลาง					
	๓. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหาร งบประมาณประจำปี					
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๔. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี	ธันวาคม ๖๕ - มกราคม ๖๖	๑/๑๕		
	๕. การเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	๑ ครั้ง/ปี	สิงหาคม ๖๖	๑/๑๐		
		ตลอดปีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
(นางสาวพันธุศักดิ์ โสภะยิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นายอิทธิพงษ์ จำนวนอยู่)
ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง
W. Sam
(นางสาวพันธุศักดิ์ โสภะยิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
 แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

หน่วยรับผิดชอบ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	จำนวนคน/วัน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
๖. กองการประปา	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) - ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) ๑. สอบถามการประเมินผลการควบคุมภายใน ๒. การใช้และรักษาผลตอบแทนส่วนกลาง ๓. การรับเงิน - ส่งเงิน ๔. การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๒ ครั้ง/ปี	จำนวน ๖๕ กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๖๖ ครั้งที่ ๑ เดือน มิถุนายน ๖๖ ครั้งที่ ๒ เดือน กันยายน ๖๖	๑/๕ ๑/๑๐ ๑/๑๐ ๑/๑๐	ระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	นางสาวพิชญะ ใสมายัง
	- การตรวจสอบด้านการเงิน (Financial Audit) ๕. การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ๖. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๖๖ กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๖๖	๑/๕ ๑/๕		
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) ๖. การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ	ตลอดปีงบประมาณ	๑ ส.ค. ๖๕ - ๓๐ ก.ย. ๖๖			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำแผน
 (นางสาวพิชญะ ใสมายัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
 (นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
 ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

ท. สม
 (นางสาวพิชญะ ใสมายัง)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย ๕๔๒๐๘/ ๒๑/ ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑)

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ จากผู้บริหารท้องถิ่น และนำแจ้งหัวหน้าส่วนทุกส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลบ้านนาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร จึงส่งผลทำให้ไม่สามารถเข้าตรวจได้ตามกำหนด จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) และได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) จากผู้บริหารท้องถิ่นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งกำหนดการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (แก้ไขครั้งที่ ๑) ให้หัวหน้าส่วนภายในเทศบาลตำบลบ้านนา ได้รับทราบพร้อมทั้งได้จัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจจากงานหน่วยตรวจสอบภายในต่อไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาก็ค โสกาอิง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญาก็ค โสกาอิง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สำเนา

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

รักษา ปิ่นนง-๐๐

๒๔ / ๐๒ / ๖๖

คลัง

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

รักษา พร้อมตรวจ

๒๔ / ๐๒ / ๖๖

ประชาสัมพันธ์

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

เนตรจรรยา นนทวง

๒๔ / ๐๒ / ๖๖

สภา อบต.

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

สภ. กิ่งไผ่

๒๔ / ๐.๖ / ๖๖

ศึกษา

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

คุณกรรณ นนทวง

๒๔ / ๐.๖ / ๖๖

วัฒนธรรม

ได้รับหนังสือฉบับนี้แล้ว

คุณกรรณ นนทวง (ทำง)

๒๔ / ๐.๖ / ๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่... รย. ๕๔๒๐๙/ ๖ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง... รายงานผลการตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบตามภารกิจ จำนวน ๓ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร
๒. การขออนุญาตและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต
๓. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญากค์ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- ☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ อื่น ๆ

(นายสมคิด ปะสังข์ชอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากค์ โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน ตุลาคม ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้เบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิจริง
๒. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายค่าการศึกษาบุตร เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓
๓. เพื่อเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบเอกสารผู้มีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้เบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิจริง
๓. ตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้ตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ผู้ตรวจข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีผู้ตรวจ)

ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินและเอกสารประกอบฎีกา ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕ โดยการทดสอบการบวกเลข ตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์เปรียบเทียบ และเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พบว่ามีการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง เอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่ยังคงพบว่ามีใบเบิกเงินสวัสดิการเงินศึกษาบุตร ยังมีการใช้แบบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร (แบบ ก๒๓๔) ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง

M. Son

(นางสาวพิชญากิต โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ข้อคิดเห็น...

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ในการเบิกจ่ายเงินครั้งต่อไปเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ. ๑) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการ ศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) ก. ๘๗ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ด ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

ก. ๘๗

(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน ตุลาคม ถึง พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมใบอนุญาต

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบถามเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการ ฯ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๒. เพื่อสอบถามการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย ฯ
ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือไม่
๓. เพื่อสอบถามการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต/หนังสือรับแจ้ง สถานที่จำหน่ายอาหาร
และที่เสิร์ฟอาหาร ว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่
เสิร์ฟอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒ หรือไม่
๔. เพื่อสอบถามสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาต ฯ ว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการ ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย
ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ฯ
๓. ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้ตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีผู้ตรวจสอบ)

๑. ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตประกอบกิจการ ฯ
๒. ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการ ฯ
๓. สังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ การบริหารและการปฏิบัติงาน รวมถึง ปัญหา อุปสรรค และ

แนวทางการแก้ไข

สรุปผลการตรวจสอบ

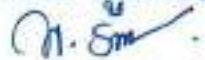
มีข้อตรวจพบ ดังนี้

จากการตรวจสอบการขออนุญาตและค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต พบข้อผิดพลาด ดังต่อไปนี้

๑. จากการตรวจสอบการยื่นเอกสารขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พบว่า
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอใบอนุญาตหรือต่อใบอนุญาต บางรายมีเอกสารไม่ครบถ้วน ซึ่งส่วนมาก
ขาดสำเนาทะเบียนบ้าน ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การควบคุมกิจการที่
เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖

๒. จากการสุ่มตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง
ประกอบกิจการสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร พบว่า เจ้าหน้าที่คำนวณการจัดเก็บ
ค่าธรรมเนียมผิดพลาด จำนวน ๒ ราย โดยคำนวณค่าธรรมเนียมต่ำไป ดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชิตทิพย์ ใจนิ่ม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑. ราย บริษัท ซีฟู้ดส์ จำกัด มหาชน ตามใบ สอ.๖ เล่มที่ ๑ เลขที่ ๑ ขออนุญาตประกอบกิจการจำหน่ายอาหาร พื้นที่ ๕๐ ตารางเมตร เจ้าหน้าที่คิดค่าธรรมเนียม ๑๐๐ บาท ซึ่งตามประกาศแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒ ลำดับที่ ๑ (๓) สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า ๒๕ - ๕๐ ตารางเมตร คิดค่าธรรมเนียม ๒๐๐ บาท

๒. ราย นายวิชชัย โตเจริญ ตามใบ สอ.๗ เล่มที่ ๑ เลขที่ ๖ ขออนุญาตจำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร พื้นที่ ๑๕๔ ตารางเมตร เจ้าหน้าที่คิดค่าธรรมเนียม ๓๐๐ บาท ซึ่งตามประกาศแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒ ลำดับที่ ๑ (๖) สถานที่ใช้ประกอบการค้ามีพื้นที่เกินกว่า ๑๕๐ - ๒๐๐ ตารางเมตร คิดค่าธรรมเนียม ๕๐๐ บาท

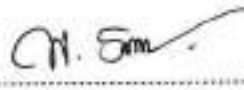
ซึ่งทำให้ไม่เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒ แต่เนื่องจากในบึงบรพมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีกฎกระทรวงยกเว้นค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต และหนังสือรับรองการแจ้งตามกฎหมายกำหนด ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง และการให้บริการในการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงไม่ทำให้เทศบาลตำบลบ้านนาเสียหาย

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำร้องขออนุญาต และขอต่อใบอนุญาตก่อนทำการออกใบอนุญาต หากเอกสารไม่ครบถ้วนควรเรียกเอกสารจากผู้ขอรับใบอนุญาตเพิ่มเติม เพื่อเป็นการปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ครบถ้วนตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง ควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องและครบถ้วน

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชญนัศ โสภางัง)

นักวิชาการตรวจสอบตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญนัศ โสภางัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
เรื่องที่ตรวจสอบ : การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคูสมรถต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ
ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน

๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีรถยนต์แยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) , รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒)

๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๔. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการรายงานอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)

๖. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)

๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลาง และมีการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้บริเวณเทศบาลตำบลบ้านนาหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า

- มีการพันตราเครื่องหมายและอักษรชื่อเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ข้างนอกรถอย่างชัดเจนตามระเบียบฯ ข้อ ๕

- มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

- มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) ทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ใช้นอกเขตเทศบาลตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑

- มีการเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ที่เทศบาลและปลอดภัย ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔

- จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน พบว่ามีการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน

- มีการจัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๘ แต่ ไม่เป็นปัจจุบัน โดยบันทึกยังไม่ครบทุกรายการ

สำเนาถูกต้อง

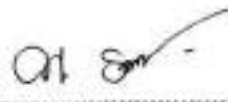
น. รัช

(นางสาวพิชญากันต์ โสภายิ่ง)/ข้อคิดเห็น...
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงทุกครั้ง เมื่อมีการนำรถยนต์ ส่วนกลางเข้าซ่อมบำรุงรักษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๘ กำหนดว่า “ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้”

๒. เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีให้ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

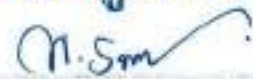
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย.๕๔๒๑๓/ ๑๐ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๕/ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ตาม
แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖
โดยตรวจสอบหน่วยรับตรวจจำนวน ๖ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมและกองการประปา ในเรื่องการจัดทำ
รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการ
ตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ณ. สม

(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ด

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน

☐ อื่น ๆ

นส

(นายสมคิด ปะสังขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

ณ. สม

(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
กองการศึกษาและกองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ : การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ สำหรับสิ้นสุด วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ามีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ งวด ๓๐
กันยายน ๒๕๖๕ แล้วหรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับ
หน่วยงานของรัฐหรือไม่
๓. เพื่อให้ทราบว่ามีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้า
หน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ
๔. เพื่อให้ทราบว่าแบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ หรือไม่

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงานย่อย
๒. การจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ สรุปภาพรวมระดับองค์กร
๓. การจัดทำรายงานงานประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมของระดับทุกแบบและหนังสือส่งผู้
กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูล งวดการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๕

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบว่ามีบันทึกแจ้งเวียนของผู้บริหารท้องถิ่น หรือไม่ เพื่อให้ดำเนินการ ดังนี้
 - ๑.๑ แจ้งให้มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงาน
ย่อย และระดับองค์กร
 - ๑.๒ แจ้งให้ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานตามหน้าที่ ระดับหน่วยงานย่อย ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๑.๓ แจ้งให้ปรับปรุงคำสั่งการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย
และระดับองค์กร เพื่อแบ่งงานการจัดทำรายงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๑.๔ แจ้งกำหนดส่งรายงานระดับหน่วยงานย่อย ส่งให้เลขานุการระดับองค์กร
๒. ตรวจสอบคำสั่ง จากข้อ ๑.๑ - ๑.๒ ว่ามีและเป็นปัจจุบันหรือไม่
๓. ตรวจสอบแบบรายงานการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับหน่วยงาน
หรือไม่ เพื่อส่งให้ Center รวบรวมส่งคณะกรรมการระดับองค์กร

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัต โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (สรุปตรวจแบบราย...

๔. ตรวจสอบรายงานการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ ระดับองค์กร คณะกรรมการมีการประชุมกันกรอง สรุปผลการประเมินระดับองค์กร แล้วเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นลงนาม

๕. ตรวจสอบหนังสือสั่งและการรวบรวม แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕ แบบ ปค.๖ และแบบ ปค.๑ ส่งให้นายอำเภอ ทันทตามกำหนดเวลาตามหลักเกณฑ์หรือไม่

สรุปผลการตรวจสอบ

ระดับหน่วยงานย่อย

๑. มีการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๕ (แบบ ปค.๔ แบบ ปค.๕)

ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และบันทึกรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๒. มีการปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานตามหน้าที่ เป็นปัจจุบัน

๓. มีการจัดทำคำสั่งการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน

ระดับองค์กร

๑. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในประจำปี ๒๕๖๕ วงศ์ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แล้วเสร็จ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๕

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๙

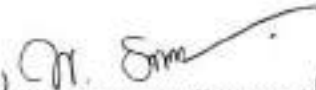
๔. แบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๘

๕. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี แต่พิจารณาจากข้อเท็จจริงผู้บริหารทุกระดับชั้นยังไม่ได้กำกับควบคุม ดูแลและติดตามประเมินผลให้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจังจึงเพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้ผู้บริหารทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง แล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. ขอให้ผู้บริหารสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภางัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัศ โสภางัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รบ.๕๙๒๐๘/๑๘/๒๕๖๖ วันที่ ๑0 มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านนา ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ประจำงวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ ตามภารกิจ จำนวน ๓ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การใช้และดูแลรักษาทรัพย์สินส่วนกลาง
๒. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรมเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

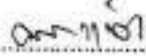
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

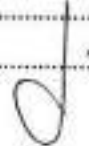


(นางสาวพิชญากัศ โสภากิ่ง)

ความเห็นปลัดเทศบาล

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ





(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- ☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน
- ☐ อื่น ๆ



(นายสมคิด ปะสิงขบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัศ โสภากิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ: การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางภายนอก สถานที่เก็บรักษา ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบฯ การจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางตามแบบต่างๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า

- มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

- มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) ทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ใช้นอกเขตเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖

- มีการตราเครื่องหมายประจำเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ด้านข้างรถทั้งสองข้าง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓

- จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน พบว่ามีการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์สอดคล้องกับประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ที่ ๑๓.๕๒ กม./ลิตร

สำเนาถูกต้อง

Nil.Sun

(นางสาวพิชญภัฏ โสภอิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ผู้อำนวยการกองการศึกษา ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญาก็ค โสภายิ่ง)

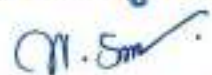
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญาก็ค โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तผลต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมตักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้ตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมตักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีผู้ตรวจ)

๑. ตรวจสอบตามเอกสารการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมตักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายตามโครงการจัดกิจกรรมตักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำงบประมาณโครงการ

จากการตรวจสอบการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมตักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการบรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม สร้างความเข้มแข็งของชุมชน และบรรจุในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ เมื่อจบโครงการมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ เป็นไปตามระเบียบกำหนด

การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดหาพัสดุตามโครงการดังกล่าว พบว่า ดำเนินการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำเนาถูกต้อง

น.ส.สม

(นางสาวพิชญ์ภัค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
/จากการตรวจ...

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ พบว่า มีเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ยังมีข้อตรวจพบที่เป็นนัยสำคัญอยู่ ดังนี้

๑. มีการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ กำหนดว่า "การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกரிดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง"

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ เมื่อมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และตรวจรับงานแล้วเสร็จ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวในกองการศึกษาฯ รับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ในฐานะผู้อำนวยการชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)

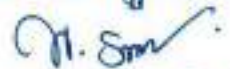
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ - มกราคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และจัดทำบัญชีต่างๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
๒. เพื่อเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
๒. ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี
๔. ตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดยสุ่มตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน และการจัดทำบัญชี ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๒. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๓. ตรวจสอบคำสั่งต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน และการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารคำสั่งการปฏิบัติงานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ตรวจสอบด้านการเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารประกอบฎีกาการเบิกจ่ายเงิน
 - ตรวจสอบการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- รายละเอียดสรุปผลการตรวจสอบตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้ และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญะวัต ใสอ่วม)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. การจัดทำบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓)

จากการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ทำให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแต่ก็ยังมีข้อผิดพลาด ซึ่งไม่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

(ลงชื่อ) ก. สม ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัน โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ด ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

ก. สม

(นางสาวพิชญากัน โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย.๕๔๒๐๔/๒๖/๖๘๖๖ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบผลการประปา เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบกองการประปา ตามภารกิจ จำนวน ๔ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. การรับเงิน - ส่งเงิน
๓. การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน
๔. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองการประปาเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ก. สม

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

ด

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน

☐ อื่น ๆ

ก. สม

(นายสมคิด ปะสิงขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

ก. สม

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ : การใช้และดูแลรักษารอยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รอยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหายุบสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบรอยนต์ส่วนกลางภายนอก สถานที่เก็บรักษา การพันตราเครื่องหมายประจำเทศบาล

- ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่าง ๆ ตามระเบียบฯ การจัดทำบัญชีแสดงรายการ

ซ่อมบำรุงรอยนต์ส่วนกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมัน การกำหนดการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรอยนต์ส่วนกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. การสังเกต สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรอยนต์ส่วนกลางตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า

- จากการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการใช้รอยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) พบว่า เจ้าหน้าที่มีการบันทึกการใช้รอยนต์ส่วนกลางครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ยกเว้น รดจักรยานยนต์ทะเบียน คคช ๗๔๕ ระยอง ไม่มีบันทึกการใช้รอยนต์ส่วนกลางมาให้ตรวจสอบ โดยตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขไมล์รถอยู่ที่ ๔๒๐๑ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ระบุว่า ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รอยนต์ส่วนกลางและรถรับรองประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ทำระยะปี

- จากการตรวจสอบพบว่ารถจักรยานยนต์ทะเบียน คคช ๗๔๕ ระยอง ไม่ได้มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) เมื่อมีการนำรถยนต์ขึ้นนอกเขตเทศบาล เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)

สำเนาถูกต้อง

ก. ๘๓

(นางสาวพิชญากัส โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ระบุว่า " การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรองให้ใช้ตามแบบ ๓ ห้ายระเบียบนี้"

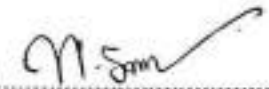
- รถทุกคันมีการพ่นตราเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ข้างรถทั้งสองข้างและเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย

- จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน โดยสุ่มตรวจรถยนต์หมายเลขทะเบียน ผค ๘๒๔๗ ระบุว่า มีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์สอดคล้องกับประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ที่ ๑๕.๒๑ กม./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ส่วนกลางออกไปปฏิบัติหน้าที่ในเขตและนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านนา จะต้องขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๓ และจัดทำรายงานการใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๔ ทุกครั้ง ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

- เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ผู้อำนวยการกองการประปา ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ: การรับเงิน - ส่งเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการรับเงินและนำส่งเงิน
๒. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการนำส่งเงินเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและนำส่งเงินและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. สุ่มตรวจสอบการการรับเงินและส่งเงินค่าน้ำประปา ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕
๒. ตรวจสอบรายการรับเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงินและการเก็บรักษาเงินประจำวัน ตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน ใบนำส่งเงิน คำสั่งแต่งตั้งผู้ตรวจสอบการรับเงินประจำวัน
๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ
๓. การสังเกต สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑.ใบเสร็จรับเงิน

๓.๓ จากการสุ่มตรวจใบเสร็จค่าน้ำประปา พบว่า ในต้นชั่วโมงใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาที่มีการจัดเก็บค่าน้ำประปาไปแล้วนั้น ไม่ลงวัน เดือน ปี ที่รับเงิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๓ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๓) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เลขที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่

ในใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

(๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

สำเนาถูกต้อง

ก. ๑๓

(นางสาวพิชญะวิศ โสภายัง)
นักวิชาการศึกษา
(๕)ชื่อและชื่อในปฏิบัติการ

- (๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
 - (๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร
 - (๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - (๘) ชื่อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
 - (๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน
- ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำได้โดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งให้กำหนดระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุม

๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายและผู้รับใบเสร็จรับเงิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๔ ให้นำหน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

๒. การรับเงิน การจัดทำใบนำส่ง/ใบสรุปใบนำส่ง

เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำใบนำส่ง/ใบสรุปใบนำส่ง ทุกครั้งเมื่อมีการนำส่งเงิน แต่ใบนำส่งไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งบางวันไม่มีลายมือชื่อผู้จัดทำและลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘) เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๓ และ ข้อ ๓๔ อย่างเคร่งครัด

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘) เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภางัง)

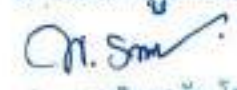
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญากัศ โสภางัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

งวดเดือน กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ : การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน ว่า เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (งบทดลอง, รายงานรับ - จ่าย) เสนอผ่านปลัดเพื่อเสนอ ผู้บริหาร

๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ

๓. การสังเกต สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบ พบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

(ลงชื่อ) น. สอน ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ด ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบล **สำเนาถูกต้อง**

น. สอน

(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน กุมภาพันธ์ – มีนาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ: การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะการเงินประจำวัน งบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ

๓. การสังเกตณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

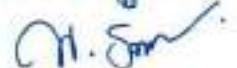
สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕) แต่ยังไม่ได้นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ผู้บริหารทราบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐๑/๑ ที่กำหนดว่า ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากิต ใสกาหยิง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ข้อเสนอแนะ...

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ชัย ๑๐๗/๓

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

M. Sam

(นางสาวพิชญานันต์ ไชยบาล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
ที่ รย.๕๘๒๐๘/ ๓๖ / ๒๕๖๖ วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบสำนักปลัด เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบสำนักปลัดเทศบาล ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบตามภารกิจ จำนวน ๓ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ
๓. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบสำนักปลัดเทศบาลเรียบร้อยแล้ว

จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญภัค โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายสมคิด ปะสิงขร)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล
เรื่องที่ตรวจสอบ : การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่
๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

ตรวจสอบรถยนต์ส่วนบุคคลภายนอก สถานที่เก็บรักษา ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบฯ การจัดทำบัญชีแสดงรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนบุคคล ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนบุคคลตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า

๑. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๕) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
๒. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) ทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ไปนอกเขตเทศบาล
๓. มีการจัดทำบันทึกรายการซ่อมบำรุงรถยนต์ไว้ตามระเบียบกำหนด แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วน พบว่า

รถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน นข ๖๓๙๘ ระบุยี่ห้อ นำรถเข้าซ่อมตามรายละเอียด แต่ไม่มีการบันทึกการรายละเอียดการซ่อมบำรุงลงในแบบ ๖ ดังนี้

ลำดับ	เลขครุภัณฑ์	ทะเบียน	ใบสั่งจ้าง เลขที่	ใบสั่งจ้าง ลงวันที่	ตรวจรับ วันที่	รายละเอียด	จำนวนเงิน	แบบ ๖
๑	๐๐๓-๕๗-๐๐๐๔ รถตู้	นข ๖๓๙๘	๐๓๕/๒๕๖๖	๓๔ พ.ย. ๖๕	๓๔ พ.ย. ๖๕	เช็คระยะเปลี่ยน ถ่ายน้ำมัน เครื่องและอื่น ๆ	๑๓,๔๓๔.๗๒	X

๔. มีการพ่นตราเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ข้างรถทั้งสองข้างและเก็บรักษารถยนต์ส่วนบุคคลไว้ในเทศบาลตำบลบ้านนา

๕. จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน พบว่า มีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคลหมายเลขทะเบียน บพ ๖๕๗๘ ระบุยี่ห้อ พบว่า สอดคล้องกับประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ที่ ๙.๕๕ กม./ลิตร

สำเนาถูกต้อง

น.สม

(นางสาวพิชญ์วิมล โสภะ)อธิบดีเห็น...
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่บันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๖) ไว้ทุกครั้ง เมื่อมีการนำรถยนต์ส่วนกลางเข้าซ่อมบำรุงรักษา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๘ ว่า "ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้"

๒. เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวทิชยาภักดิ์ ไสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวทิชยาภักดิ์ ไสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้าน
จวดเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจสอบ: การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า ขั้นตอนปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการ และมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุप्तสรคต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินโครงการลคอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดยผู้ตรวจสอบ
ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลการดำเนินโครงการลคอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีผู้ตรวจ)

๑. ตรวจสอบตามเอกสารการดำเนินโครงการลคอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายตามโครงการลคอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำงบประมาณโครงการ

จากการตรวจสอบการดำเนินโครงการลคอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการบรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน และบรรจุในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ เมื่อจบโครงการมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ เป็นไปตามระเบียบกำหนด

การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดหาพัสดุตามโครงการดังกล่าว พบว่า **ดำเนินการ** ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง

(ลายเซ็น)

/มีการดำเนินการ...

มีการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ พบว่า มีเอกสารประกอบฎีกาถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ยังพบข้อตรวจพบที่เป็นนัยสำคัญอยู่ ดังนี้

๑. จากการตรวจสอบฎีกาเบิกเงินรายจ่าย ที่ ๐๐๒๓๙/๖๖ คลังรับวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๖ ยืมเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท. ตามคำสั่งศูนย์ปฏิบัติการความปลอดภัยทางถนน ที่ ๑๔๕๐/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประจำด่านชุมชน ตามโครงการลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ยืม คือ นายไตรภพ พึ่งโพธิ์ ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบิกจ่ายเงินยืมจากเงินงบประมาณตามโครงการลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนงานรักษาความสงบ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบ รายจ่ายหมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ โดยเบิกจ่ายเป็นค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๑๔ โดยเบิกจ่ายในอัตรา ๒๐๐ บาท/คน/วัน เป็นจำนวนเงิน ๘,๔๐๐ บาท ซึ่งไม่เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๒๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีคำสั่งให้บุคลากรในการตั้งด่านชุมชนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโดยข้าราชการ บุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงทำให้การเบิกจ่ายเงินยืมดังกล่าวไม่เป็นไปตามหนังสือสั่งการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

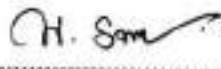
๑. เห็นควรพิจารณาสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องนำเงินส่งคืนเทศบาลตำบลบ้านนาและดำเนินการให้ถูกต้อง โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๑๐.๔/ว ๔๒๑๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การดำเนินการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระบุว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีคำสั่งให้บุคลากรในการตั้งด่านชุมชนสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้

๑. ข้าราชการบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรอื่น เช่น ประชาชนทั่วไป อาสาสมัครอื่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ (รพ.สต.) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ให้เบิกค่าใช้จ่ายตามระเบียบคณะกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแห่งชาติ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายของอาสาสมัครในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายให้แก่อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. เพื่อให้เกิดการควบคุมที่ดี ให้หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบบัญชี

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ผู้สอบบัญชี
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน เมษายน - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ได้ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบ
๒. เพื่อให้ทราบว่าผู้ขอรับเบี้ยยังชีพมีตัวตนอยู่จริงและเข้าหลักเกณฑ์ในการขอรับเงิน
๓. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคู่สมรสต่างๆ และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สอบทานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่ามีอยู่จริงหรือไม่

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ตรวจสอบเป็นข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้อง ครบถ้วน หรือไม่
๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอรับเบี้ยยังชีพว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๓. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ พบว่า

๑. ตรวจสอบการรับลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ตามระเบียบ ฯ ผู้สูงอายุและผู้พิการ ข้อ ๖ กำหนดให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและคนพิการมาลงทะเบียนยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพด้วยตนเอง ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดแนวทางการรับลงทะเบียนต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน และต้องผ่านความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติก่อนเสนอให้นายกเทศมนตรีอนุมัติรับลงทะเบียน พบว่า มีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับคำขอลงทะเบียนและคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุและคนพิการ ตามระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการ กำหนด

๒. ตรวจสอบแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพและการแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอของผู้สูงอายุและคนพิการ ตามระเบียบ ฯ ผู้สูงอายุและผู้พิการ ข้อ ๗ และตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนด จากการตรวจสอบแบบที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๖ ใช้แบบฟอร์มถูกต้องและแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอครบถ้วน ตามระเบียบ ฯ และหนังสือสั่งการ กำหนด

สำเนาถูกต้อง

น.ส.สม

(นางสาวพิชญนัศ โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
/ต. เมื่อสิ้นสุด...

๓. เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละเดือน ให้ อบท. ปิดประกาศรายชื่อให้ สาธารณะชนทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไปตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนด จากการตรวจสอบแบบที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการในช่วงเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - พฤษภาคม ๒๕๖๖ พบว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ไม่ได้ มีการรวบรวมรายชื่อและจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและผู้พิการเมื่อสิ้นการรับลงทะเบียนในแต่ละเดือน และไม่ได้ประกาศภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงไม่เป็นไปตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ กำหนด

๔. หลังจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนแล้ว เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกรายชื่อลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ อบท. ให้ครบถ้วนทุกรายการ พร้อมทั้งต้องปรับปรุงข้อมูลเบี้ยยังชีพของผู้รับเบี้ยยังชีพให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริงที่ได้ปิดประกาศโดยเคร่งครัดตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนด จากการตรวจสอบรายชื่อที่ประกาศผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในระบบสารสนเทศ ฯ พบว่ามีรายชื่ออยู่ในระบบ ครบถ้วน

๕. ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพ โดยให้ผู้รับเบี้ยยังชีพแสดงตนด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองจากนายทะเบียนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ และตามหนังสือที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ไม่ได้ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมายืนยันตัวตนด้วยตนเองที่เทศบาล ตำบลบ้านนา แต่มีการตรวจสอบรายสถานการณืมีชีวิตรอดอยู่จากรายงานผลการตรวจสอบของกรมการปกครองในระบบสารสนเทศฯ เป็นการปฏิบัติตามหนังสือที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการกำหนด

๖. จากการตรวจสอบการจัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้รับเบี้ยยังชีพ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๓๓ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้จัดทำแฟ้มทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพไว้ในของและแยกไว้ตามทะเบียนบ้าน เป็นไปตามระเบียบ

๗. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙ และตามหนังสือที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ อบท. พิมพ์รายงานสรุปยอดผู้รับเบี้ยยังชีพแยกประเภท และมอบหมายให้ปลัดเทศบาลผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งให้ สจจ. จังหวัดระยอง เพื่อรวบรวมเป็นหลักฐานในการขอจัดสรรงบประมาณ จากการตรวจสอบพบว่า มีการจัดทำรายงานสรุปยอดผู้รับเบี้ยยังชีพแยกตามประเภทประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ลงนามรับรองถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ กำหนด แต่จัดส่งให้ สจจ.ระยองทาง Line ไม่ได้จัดทำบันทึกเป็นหนังสือส่งให้สำนักงานท้องถิ่นระยองไว้เป็นหลักฐาน

๘. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพสิ้นสุดลงเนื่องจากขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ กำหนดให้ จัดทำประกาศและปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการเทศบาล เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้เสนอต่อผู้บริหารเพื่อสั่งการถอนรายชื่อ จากการตรวจสอบพบว่า เมื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพสิ้นสุดลงเนื่องจากขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำประกาศและปิดประกาศรายชื่อไว้ที่ ณ สำนักงานเทศบาล และได้เสนอให้ผู้บริหารสั่งระงับการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ กำหนด

สำเนาถูกต้อง

น.ส.ก

(นางสาวพิชญาก็ค โสภากิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/๔.ตามระเบียบ...

๙. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิโดยจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิเป็นรายเดือน ซึ่งในปัจจุบันมีอัตรา ดังนี้

♦ อัตราเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔)

- ผู้สูงอายุ ๖๐-๖๔ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๖๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๗๐-๗๔ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๗๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๘๐-๘๔ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๘๐๐ บาท/เดือน
- ผู้สูงอายุ ๙๐ ปี ขึ้นไป จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

♦ อัตราเบี้ยยังชีพผู้พิการ (ตาม มท ๐๘๔๑.๓/ว ๓๖๐๙, มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓)

- คนพิการอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๑,๐๐๐ บาท/เดือน
- คนพิการอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป จะได้รับเบี้ยยังชีพในอัตรา ๘๐๐ บาท/เดือน

จากการตรวจสอบการจ่ายเงินเบี้ยผู้สูงอายุและคนพิการของเทศบาลตำบลบ้านนา ในส่วนการจ่ายเป็นเงินสด พบว่า ปัจจุบันเทศบาล ฯ ไม่มีการจ่ายเป็นเงินสดแล้ว ส่วนการจ่ายโดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธินั้น ปัจจุบันกรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ทำหน้าที่โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิแทน อบท. ในการโอนเงิน และเมื่อโอนเงินสำเร็จในแต่ละเดือนก็จะแสดงผลการโอนเป็นรายงานในระบบสารสนเทศฯ ซึ่งจากการตรวจสอบในรายงานการจ่ายเงินสวัสดิการรายบุคคลในระบบของกรมบัญชีกลาง รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง ณ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ พบว่ามีการจ่ายเบี้ยยังชีพโดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้สูงอายุและคนพิการถูกต้อง ครบถ้วน ตามอัตราที่กำหนด

๑๐. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ ต้องจ่ายเป็นรายเดือนไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน หากล่าช้าเกินกว่ากำหนดดังกล่าวต้องเป็นกรณีจำเป็นอันมิอาจก้ำกั้วได้ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๓ กำหนด จากการตรวจสอบรายงานการจ่ายเงินสวัสดิการรายบุคคลในระบบฯ ของกรมบัญชีกลาง รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พฤษภาคม ๒๕๖๖ พบว่า การจ่ายมีสถานะเป็นปกติทั้งหมดหรือจ่ายเบี้ยอยู่ในช่วงเวลาที่เหมาะสม ฯ กำหนด

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ พบว่า

๑. การยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ต่อสำนักงานเทศบาลและเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๙ จากการตรวจสอบพบว่า มีการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ต่อเทศบาลตำบลบ้านนาและมีคุณสมบัติครบตามที่ระเบียบกำหนด

๒. เมื่อมีผู้ป่วยเอดส์มายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ว่ามีคุณสมบัติสมควรที่จะได้รับเงินสงเคราะห์หรือไม่ และให้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐ จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่ได้มีการออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ตามระเบียบฯ กำหนด

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ไว้เป็นหลักฐานทุกคน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.

สำเนาถูกต้อง

ก.ธ.

(นางสาวพิชญากัด ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๑...

๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ จากการตรวจสอบพบว่าเจ้าหน้าที่ได้จัดทำทะเบียนประวัติของผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ไว้เป็นหลักฐานทุกคนโดยแยกออกเป็นรายบุคคล ตามระเบียบฯ กำหนด

๔. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพแก่ผู้มีสิทธิโดยจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิเป็นรายเดือน ในอัตรา เดือนละ ๕๐๐ บาท จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ พบว่า เจ้าหน้าที่ได้จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน และเบิกจ่ายในอัตราที่ถูกต้องตามระเบียบฯ กำหนด

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ เห็นควรปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ ดังนี้

๑. เมื่อมีการรับลงทะเบียนจากผู้สูงอายุและผู้พิการให้เจ้าหน้าที่เสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุและคนพิการและเสนอให้นายกเทศมนตรีอนุมัติเพื่อรับลงทะเบียนทุกครั้ง ตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๒. เมื่อสิ้นสุดการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการในแต่ละเดือน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพและปิดประกาศรายชื่อให้สาธารณะชนทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ตามหนังสือที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๓. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ พิมพ์รายงานสรุปยอดผู้รับเบี้ยยังชีพแยกประเภท และให้ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองความถูกต้อง พร้อมทั้งจัดส่งให้ สดจ. จังหวัดระยอง เพื่อบรรรวมเป็นหลักฐานในการขอจัดสรรงบประมาณ โดยทำเป็นหนังสือเสนอนายกเทศมนตรีลงนาม เพื่อจะได้เก็บรวบรวมไว้เป็นหลักฐานในการดำเนินงานต่อไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔ และตามหนังสือที่มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๗๑๘ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔

๔. ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพสิ้นสุดลงเนื่องจากขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๖ กำหนดให้ ดังนี้

♦ กรณีที่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตาย ให้นายทะเบียนท้องถิ่นแจ้งการตายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนได้รับแจ้งการตายและเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งระงับการจ่ายเบี้ยยังชีพ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕

♦ กรณีที่ผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ (๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งระงับการจ่ายเบี้ยยังชีพ และให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๖

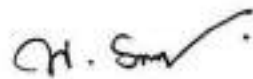
สำเนาถูกต้อง

น.ธ.

(นางสาวพิชญ์ภาณุ โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๖. เพื่อให้เกิด...

๖. เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ให้หัวหน้าสำนักปลัด ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
ที่ รย.๕๔๒๐๘/๕๖/๒๕๖๖ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบกองการประปา เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖
เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แก้ไขครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่แก้ไขครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบกองการประปา ตามภารกิจ จำนวน ๑ ภารกิจ คือ การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองการประปาเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- ☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน
☐ อื่น ๆ

(นายสมคิด ปะสิงชอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการประปา

เรื่องที่ตรวจสอบ: การจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่ามี การตั้งยอดรายได้ค่าน้ำประปาจากผู้ใช้น้ำในแต่ละเดือน และเก็บได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
๒. เพื่อให้ทราบว่ามี เสร็จรับเงินรายได้ค่าน้ำประปา ตามยอดเงินและจัดส่งเงินในแต่ละวันที่เก็บได้
๓. เพื่อให้ทราบว่ามี การบันทึกบัญชีเป็นรายได้เข้าระบบ และนำเงินส่งธนาคาร
๔. เพื่อให้ทราบว่าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินรายได้ค่าน้ำประปา เดือน กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปาในใบนำส่งเงิน
๓. ตรวจสอบแผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจสอบ

๑. ๑. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินรายได้ค่าน้ำประปา เดือน กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖
๒. ตรวจสอบการนำส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปาในใบนำส่งเงิน
๓. ตรวจสอบแผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ
๕. การสังเกตการณ์ สอดถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา เทศบาลตำบลบ้านนา พบว่า

๑. จากการสอบทานแผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา พบว่า การจัดเก็บรายได้ไม่เป็นไปตามแผน มีการจัดทำใบแจ้งหนี้ โดยมีการแจ้งหนี้ไปในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๖ เท่านั้น และแจ้งไม่ครบทุกราย ซึ่งตามแผนการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระบุว่า จะต้องจัดทำใบแจ้งหนี้พร้อมเรียกเก็บเงินค่าน้ำประปาและแจ้งหนังสือค้างชำระค่าน้ำประปา ในวันที่ ๒๘ - ๓๐ ของทุก ๆ ๓ เดือน และได้มีการแจ้งค่าน้ำในรายที่มียอดค้างชำระเกินกำหนด ซึ่งไม่เป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖

๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานหนี้ค้างชำระ ณ วันสิ้นเดือน เพื่อเสนอให้ผู้บริหารทราบตามแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประปา เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(นาย) 

(นางสาว) พิชญนัท ใสหาอึ้ง
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓. เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำสรุปรายงานต่าง ๆ ได้แก่ สรุปรณ์ค้างในแต่ละเขต สรุปรยอดตั้งเก็บและยอดจัดเก็บได้ เพื่อยางงานให้ผู้บริหารทราบ ตามแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประปา เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. มีการจัดทำบัญชีแยกประเภทลูกหนี้รายตัวผู้ใช้น้ำ (ป.๑๗) แต่ไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่า กองการประปาเทศบาลตำบลบ้านนา มีผู้ใช้น้ำประปาจำนวนกี่ราย และผู้ใช้น้ำประปาทุกรายชำระค่าน้ำประปาครบถ้วนหรือไม่

๕. เจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บเงินไม่ได้นำเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวันส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน แต่นำเงินที่จัดเก็บได้และใบเสร็จรับเงิน (ป.๔๑/๑) มาส่งเมื่อจัดเก็บเงินจัดเก็บเงินได้ครบตามใบเสร็จรับเงิน

๖. จากการตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปา พบว่า ยังมียอดค่าน้ำประปาค้างชำระอยู่เป็นจำนวนมาก ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ มียอดหนี้ค้างชำระอยู่ที่ ๑,๓๔๑,๒๐๕.๓๔ บาท ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่มีอายุความเกิน ๑๐ ปี เป็นจำนวนเงิน ๒๒๙,๙๐๙ บาท และสุ่มตรวจการจัดเก็บค่าน้ำประปาประจำเดือน กุมภาพันธ์ - เมษายน ๒๕๖๖ พบว่ามียอดค่าน้ำประปาค้างชำระอยู่ประมาณ ๓๘๕,๓๐๖.๖๖ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๘๐ และมีบางรายที่ค้างชำระเกิน ๓ เดือน ซึ่งยอดลูกหนี้ที่ค้างชำระนานหลายเดือนอาจส่งผลกระทบต่อทำให้ไม่สามารถจัดเก็บค่าน้ำประปาได้ครบถ้วน เนื่องจากปล่อยให้เป็นลูกหนี้ค้างเป็นเวลาหลายเดือน

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำใบแจ้งหนี้ลูกหนี้ค่าน้ำประปา โดยการตรวจสอบลูกหนี้ที่มียอดค้างชำระเกิน ๓ เดือน จากบัญชีลูกหนี้ค่าน้ำประปารายตัว แล้วทำหนังสือแจ้งหนี้พร้อมเรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมให้ครบทุกราย ให้เป็นไปตามเทศบัญญัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖ ระบุว่า "ผู้ใช้น้ำต้องชำระค่าน้ำประปาพร้อมค่าบริการ ตามที่ประปาเทศบาลตำบลบ้านนากำหนด ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับใบแจ้งหนี้ หรือ ชำระค่าน้ำประปาภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน ไม่ว่าผู้ใช้น้ำประปาจะได้รับใบแจ้งหนี้หรือไม่ก็ตาม หากไม่ชำระภายในกำหนด การประปาจะต่งส่งน้ำให้ใช้หรือถอดมาตรวัดน้ำ"

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำรายงานต่างๆ สำหรับผู้บริหาร เพื่อยางงานให้ผู้บริหารทราบ ทุก ๆ สิ้นเดือน ประกอบด้วย

๑. รายงานสรุปรณ์ค้างชำระ ณ วัดสิ้นเดือน

๒. รายงานสรุปรยอดตั้งเก็บและยอดจัดเก็บได้ในแต่ละเดือน

ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมประปา เทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. ในการรับส่งเงินค่าน้ำประปาให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บและผู้รับผิดชอบใช้บัญชีประจำตัวผู้ใช้น้ำ (ป.๓๒) เป็นหลักฐานการรับส่งเงินค่าน้ำประปา โดยสรุปรายการที่จัดเก็บค่าน้ำประปาได้ในแต่ละวันจากใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา (ป.๔๑/๑) และให้ผู้รับเงินและผู้ส่งเงินลงลายมือชื่อผู้รับและผู้ส่งให้ครบถ้วน โดยให้ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินการฝากเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๑ ระบุว่า "เมื่อสิ้นเวลารับเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำฝากธนาคารกรณีที่น่าฝากธนาคารไม่ทันให้เก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย"

๔. ให้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บรายได้ค่าน้ำประปาค้างชำระให้ครบถ้วน ให้เป็นปัจจุบันอย่าให้มียอดค้างชำระนานเกินไป และให้มีหนังสือแจ้งเตือนลูกหนี้ที่ค้างชำระต่อเนื่อง ๑ ถึง ๒ เดือน หรือที่มียอดค้างชำระเกินเงินประกันที่ชำระไว้ให้ครบทุกราย โดยให้ปฏิบัติตามเทศบัญญัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการใช้น้ำประปา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๒๖

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญ์พัก โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

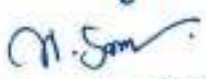
/ผู้ใช้น้ำ...

ผู้ใช้น้ำที่ค้างชำระค่าน้ำประปาตั้งแต่ ๓ ถึง ๒ เดือน หรือผู้ที่มีค่าน้ำประปาค้างชำระเกินเงินประกันที่ชำระไว้ การ
ประปาจะทำการงดจ่ายน้ำ และทำการถอดมาตรวัดน้ำกลับคืนมาไว้ที่การประปา และงดออกใบเสร็จค่าน้ำประปา
ในเดือนต่อไป การประปาจะจ่ายน้ำให้อีกก็ต่อเมื่อผู้ใช้น้ำรายดังกล่าว ได้ชำระค่าธรรมเนียมในการติดตั้งมาตรวัด
คืน โดยคิดตามขนาดมาตรรวมทั้งจ่ายค่าน้ำประปาที่ค้างชำระทั้งหมดก่อน" และหากรายได้จัดเก็บไม่ได้ให้
ดำเนินการเรียกชำระหนี้ อย่าปล่อยให้ขาดอายุความฟ้องร้อง โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทยที่ มท
๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๔๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ และการ
จำหน่ายหนี้สูญ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
ที่ รย ๕๔๒๐๔/ ๕๐/ ๖๕๖๖ วันที่ ๒๗/ กรกฎาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบกองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบกองคลัง ตามภารกิจ จำนวน ๔ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การใช้และรักษารายยนต์ส่วนกลาง
๒. การเบิกจ่ายเงิน
๓. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
๔. การจัดเก็บรายได้

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองคลังเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญภัค ไสภยัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- ☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยงานตรวจสอบภายใน
☐ อื่น ๆ

(นายสมคิด ปะสิงชอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัค ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง
เรื่องที่ตรวจสอบ: การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาคืออุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

- ตรวจสอบรถยนต์ส่วนกลางภายนอก สถานที่เก็บรักษา การพันตราเครื่องหมายประจำเทศบาล
- ตรวจสอบความครบถ้วนของการบันทึกตามแบบต่างๆตามระเบียบฯ การจัดทำบัญชีแสดงรายการ

ซ่อมบำรุงรถยนต์ส่วนกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

- ตรวจสอบการเบิกจ่ายน้ำมัน การกำหนดการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า กองคลัง

๑. เก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ที่เทศบาลตำบลบ้านนา และมีการพันตราประจำเทศบาลไว้ที่ข้างรถยนต์ส่วนกลางทั้งสองข้างถูกต้องตามระเบียบ ฯ

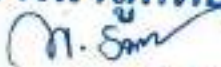
๒. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ทุกครั้งเมื่อมีการนำรถยนต์ไปนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านนา

๓. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔. มีการจัดทำบันทึกการซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์ส่วนกลาง โดยมีหลักฐานประกอบการบันทึกการรายละเอียดอย่างครบถ้วน (แบบ ๖) ตามระเบียบ ฯ กำหนด

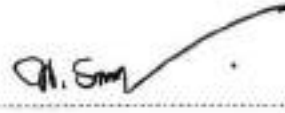
๕. มีการระบุทะเบียนรถยนต์ใบใบสั่งจ่ายน้ำมันทุกครั้งที่มีการส่งจ่ายน้ำมัน

๖. จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และพบว่า รถยนต์หมายเลขทะเบียน กข ๘๒๗๑ ระบุของ กำหนดที่ ๘-๑๕ กม./ลิตร จากการสุ่มตรวจเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕ พบว่า ใช้อัตราสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงเฉลี่ยอยู่ที่ ๗.๐๑ กม./ลิตร ซึ่งต่ำกว่าเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลาง แต่เพียงเล็กน้อย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริฤกษ์ โสภะอึ้ง)
นักวิชาพัสดุและยานยนต์ในปฏิบัติการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ผู้อำนวยการกองคลังในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดต่อไป

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

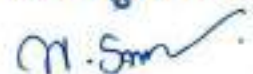
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ: การเบิกจ่ายเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่า หน่วยงานได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒. สอบหาความครบถ้วนถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และการดำเนินการในระบบ e-LAAS

๓. เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรคในการบริหารงานและการปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ โดยใช้ข้อมูลจากฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลจากระบบ e-LAAS

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ให้วิธีการสุ่มตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฎีกาเบิกจ่ายเงิน เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงิน ต้นข้อชี้แจง

๒. การคำนวณ การตรวจสอบใบสำคัญ

๓. การสังเกตการณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า กองคลังได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และดำเนินการในระบบ e-LAAS ครบถ้วนทุกรายการ แต่ก็ยังมีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. หน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน แทนหน่วยงานผู้เบิก เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝาก พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๐ กำหนดให้ “การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกกับหน่วยงานคลัง โดยให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงิน และให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด” และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๓๔๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ชักข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ “หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกกับหน่วยงานคลัง”

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญภัต โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๒. จากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. จากการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ พบว่า การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามกำหนดเวลา โดยเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิ์รับเงินหรือเจ้าหน้าที่ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๔ ฎีกา ซึ่งเป็นการปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝาก พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ กำหนดว่า “การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง”

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๓๓๔๔ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝาก พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๐ เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกเงินกับหน่วยงานคลัง และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงรายมือชื่อเบิก และให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดไว้กับหน่วยงานคลัง

๒. ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ โดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัศ โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ: การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรคในการบริหารงานและปฏิบัติงานด้านการบัญชีและรายงานการเงิน และเสนอแนะแนวทางเพื่อแก้ไขปรับปรุง

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

๑. ตรวจสอบการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน การบันทึกบัญชี และการจัดทำรายงานการเงิน โดยใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ ใช้วิธีการสุ่มตรวจ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและการบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานสถานะการเงินประจำวัน งบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน งบการเงิน ณ วันสิ้นปี และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒. การคำนวณ การยืนยันยอด การตรวจนับ

๓. การสังเกตณ์ สอบถาม สัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

จากรายการที่ตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีและรายงานการเงินถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ศึกษาและปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

สำเนาถูกต้อง

น.ส. สม

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) น.ส. สม ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ: การจัดเก็บเงินรายได้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติการจัดเก็บรายได้ภาษี ค่าธรรมเนียม และใบอนุญาตที่เทศบาลได้จัดเก็บเองมีความเหมาะสม

๒. เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการจัดเก็บรายได้ประจำปี ๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ โดยการสุ่มตรวจเอกสารในเดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖

๒. ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม โดยสุ่มตรวจสอบ

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบ เป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕- ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจสอบ)

๑. ตรวจสอบเอกสารการจัดเก็บรายได้

๒. สอบทานการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ

ข้อตรวจพบ

การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลฯ ได้ประมาณการรายรับไว้ ๗๐,๕๘๐,๐๐๐ บาท จากการตรวจสอบยอดรายรับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้มีรายรับเข้ามา ๖๔,๐๕๖,๙๔๓.๘๐ บาท ซึ่งต่ำกว่าประมาณการรายรับ จำนวน ๖,๕๒๓,๐๕๖.๒๐ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๙.๒๔ (ยังไม่สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๒. จากการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเอง พบว่าฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ได้เร่งรัดจัดเก็บภาษีจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ ๑,๓๗๙,๗๕๓.๘๕ บาท (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย) ตามยอดประเมิน ๓,๖๔๘,๘๗๔ บาท และยังมีลูกหนี้ภาษีกค้างชำระ ๒๖๙,๑๒๐.๑๕ บาท ซึ่งฝ่ายพัฒนารายได้ยังอยู่ระหว่างดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีกค้างชำระ โดยแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษีดังกล่าวแล้ว

ลูกหนี้ค้างชำระ

๑. การตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระ พบว่า มีลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีเกิน ๑๐ ปี ณ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖๐ ราย เป็นเงิน ๒๑,๕๒๑.๔๐ บาท ซึ่งการปล่อยให้ลูกหนี้ค้างชำระทำให้ยากต่อการจัดเก็บในภายหลัง และขาดรายได้ที่จะนำไปพัฒนาท้องถิ่น ตามแผนงานที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังเป็นภาระทางบัญชีและเกิดความไม่เป็นธรรมกับผู้ชำระภาษีรายอื่น เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญานันท์ โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

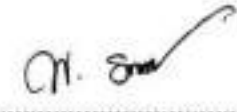
ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของอปท.

๒. ลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๖ ราย เป็นเงิน ๖๕,๕๓๐.๘๑ บาท ฝ่ายพัฒนารายได้ ได้เร่งรัดจัดเก็บภาษี ณ วันที่ ๓๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ จำนวน ๑๙ ราย เป็นเงิน ๓๑,๕๑๔.๒๒ บาท แต่ยังคงเหลือลูกหนี้ที่ค้างชำระอยู่ จำนวน ๑๗ ราย เป็นเงิน ๓๔,๐๑๖.๕๙ บาท ซึ่งฝ่ายพัฒนารายได้ยังอยู่ระหว่างดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ โดยแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษีดังกล่าว

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม โบนัสต่าง ๆ ให้ได้ตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้

๒. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้รีบเร่งรัดจัดเก็บภาษีที่ค้างชำระโดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของอปท. โดยเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญภัศ โสภายิ่ง)

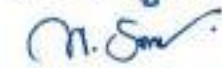
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาล

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญภัศ โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....เทศบาลตำบลบ้านนา.....

ที่ รย.๕๔๒๐๙/๕๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบภายในกองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านนา.....

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านนา ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายใน
ของเทศบาลตำบลบ้านนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดย
ตรวจสอบกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม ประจำปีวตเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามภารกิจ จำนวน ๓
ภารกิจ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองการศึกษาฯและวัฒนธรรม
เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบภายใน รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน

☐ อื่น ๆ

(นายสมคิด ประสงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัด ไสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
งวดเดือน สิงหาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เรื่องที่ตรวจสอบ : การเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อตรวจทานการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดหา เบิกจ่าย เงินค่าอาหารกลางวัน ว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๒. เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน และวิธีการจัดหาวัสดุ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
๒. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน

ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ (โดยวิธีสุ่มตรวจ)

๑. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน และวิธีการจัดหาวัสดุ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
๒. ตรวจสอบเอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๓. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวัน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. จากการตรวจสอบการดำเนินการจัดหาอาหารกลางวันเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้ ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านนา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุญสัมพันธ์ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหิน และ ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลำบิต พบว่า เจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบ กำหนด

๒. จากการตรวจสอบเอกสารประกอบวิธีการจัดซื้ออาหารกลางวัน ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าอาหารกลางวันของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้ ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านนา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุญสัมพันธ์ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหิน และ ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลำบิต พบว่า เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓. จากการตรวจสอบด้านการจ่ายเงิน เรื่อง การบันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย การเขียนเช็คสั่งจ่าย และการนำเช็ค ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัฏ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
/ตุลาคม...

ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ สังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๔ ศูนย์ ดังนี้ ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านนา ๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุญสัมพันธ์ ๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยหิน และ ๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าลำบิต พบว่า เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

แต่จากการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงิน ก็ยังตรวจพบข้อผิดพลาดที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. ผู้รับเงินไม่ได้ลงลายมือชื่อในรายงานการจัดทำเช็ค จำนวน ๒ ฎีกา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. หน้าที่ฎีกาลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามไม่ครบถ้วน จำนวน ๓ ฎีกา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
๓. ใบสั่งจ้างเหมาจัดทำอาหารกลางวัน ไม่มีลายมือชื่อผู้รับจ้าง จำนวน ๓ ฎีกา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
๔. คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน จำนวน ๓ ฎีกา (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)
๕. จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน พบว่า ใบส่งของ/หนังสือส่งมอบงาน มีการลงทะเบียนรับตามระเบียบ แต่ไม่ได้เสนอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารทราบ

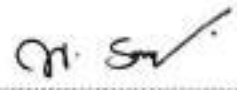
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ตรวจสอบความเรียบร้อย ถูกต้องของใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และ ใบตรวจรับงานจ้าง ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนการเสนออนุมัติสั่งจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยเคร่งครัด

๒. เห็นควรกำชับให้เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ก่อนเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง ควรผ่านหน้าฎีกาให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงาน ลงนามให้ครบถ้วน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. เมื่อผู้รับจ้างมีใบส่งของ/หนังสือส่งมอบงานจ้าง จากผู้รับจ้าง ให้ลงทะเบียนหนังสือรับ และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

จากการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ทำให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแต่ก็ยังมีข้อผิดพลาด ซึ่งไม่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
ที่ รย.๕๔๒๐๙/ ๕๙/๒๕๖๖ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กองช่าง เทศบาล
ตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ ท่านนายกเทศมนตรี ได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ออกตรวจสอบกองช่าง ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ โดยตรวจสอบตามภารกิจ จำนวน ๒ ภารกิจ ประกอบด้วย

๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. การควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับงานจ้าง

ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองช่างเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการตรวจสอบ รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นางสาวพิชญากค์ ไสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

- ☒ เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะหน่วยตรวจสอบภายใน
☐ อื่น ๆ

(นายสมคิด ปะสิงขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากค์ ไสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง
เรื่องที่ตรวจสอบ : การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่ายานพาหนะได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลุทธิประเพณีและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจการสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคัน

๒. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำบัญชีรถยนต์แยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง (แบบ ๑) , รถส่วนกลาง/รถรับรอง (แบบ ๒)

๓. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๔. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔)

๕. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการรายงานอุบัติเหตุรถ (แบบ ๕)

๖. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำสมุดบันทึกการซ่อมแซมรถ (แบบ ๖)

๗. ตรวจสอบว่าได้จัดให้มีตราเครื่องหมายประจำรถยนต์ส่วนกลาง และมีการเก็บรักษาเครื่องยนต์ส่วนกลางไว้บริเวณเทศบาลตำบลบ้านนาหรือไม่

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๓ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า

๑. มีการตราเครื่องหมายและอักษรชื่อส่วนราชการไว้ข้างนอกรถยนต์ส่วนกลาง แต่มีรถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน ๘๑๒๖ ระบุของ รถบรรทุกเหี้ยย เลขครุภัณฑ์เลขที่ ๐๑๗-๕๖-๐๐๐๑ ไม่ได้พ่นเลขครุภัณฑ์ไว้ที่ตัวรถทั้งสองข้าง

๒. มีการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ตามระเบียบ ข้อ ๑๒ เป็นปัจจุบัน แต่บันทึกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามรูปแบบกำหนด ได้แก่

๑. รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน คค ๓๔๗๖ ระบุของ

๒. รถยนต์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน คค ๔๒๑ ระบุของ

๓. มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) เมื่อมีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้นอกเขตเทศบาลตำบลบ้านนา แต่ในใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๓) ไม่มีลายมือชื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งใช้รถได้แก่

สำเนาถูกต้อง
ท. ๕๓๓

๑. ร้อยนตร์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน คต ๑๔๗๖ ระยอง

๒. ร้อยนตร์ส่วนกลางหมายเลขทะเบียน คต ๔๒๑ ระยอง

๔. มีการเก็บรักษา ร้อยนตร์ส่วนกลางไว้ที่เทศบาลตำบลบ้านและปลอดภัย ตามระเบียบ ข้อ ๑๔

๕. จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของ ร้อยนตร์ส่วนกลางแต่ละคัน พบว่า มีการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

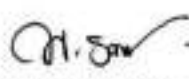
ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการพ่นตราเครื่องหมายอักษรชื่อส่วนราชการ และ เลขครุภัณฑ์ไว้ข้าง ร้อยนตร์ส่วนกลางทั้งสองข้างให้เห็นชัดเจน

๒. กำชับให้ พนักงานขับรถ และผู้ควบคุมรถบันทึกข้อมูลรายละเอียดในใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) และขออนุมัติจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถก่อนนำรถออกไปใช้นอกเขตเทศบาลตำบลบ้านนา

๓. กำชับให้ พนักงานขับรถ และผู้ควบคุมรถบันทึกข้อมูลรายละเอียดในบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) และรายละเอียดการซ่อมบำรุง (แบบ ๖) ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันทุกครั้ง และข้อมูลต้องสัมพันธ์กันกับใบเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง พร้อมทั้งให้ผู้ควบคุมรถจัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบการใช้รถและการควบคุม ร้อยนตร์ส่วนกลางให้ครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง

๔. เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดีต่อไปให้ผู้อำนวยการกองช่าง ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษา ร้อยนตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพิชญาก็ค ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน
(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวพิชญาก็ค ไสภยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
งวดเดือน สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ : กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ: การควบคุมงานก่อสร้างและการตรวจรับงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ :

๑. เพื่อให้ทราบว่าการตรวจงานจ้างและควบคุมงานก่อสร้าง มีการดำเนินการที่เป็นไปตามกฎหมาย พรบ. ระเบียบ กฎกระทรวง ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒. เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมงานก่อสร้าง ดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการและมาตรฐานการควบคุมงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา แบบรูปรายการ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒. เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ

ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบการจัดทำเอกสารบันทึกการควบคุมงาน การตรวจรับวัสดุในงานจ้างก่อสร้าง โดยใช้ข้อมูลของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (โครงการปรับปรุงถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ถนนสายห้วยหินหลุมใน - บ่อแบ่ง หมู่ที่ ๓,๗ ตำบลบ้านนา อำเภอแกลง จังหวัดระยอง)

๒. ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๑ สิงหาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สรุปผลการตรวจสอบ

จากการตรวจสอบพบว่า เจ้าหน้าที่มีการดำเนินงานถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ผู้อำนวยการกองช่างในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ศึกษาระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อยู่เสมอและดำเนินงานให้ถูกต้องตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวพิชญากัศ โสภายัง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากัศ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา
ที่ รย ๕๔๒๐๘/ ๖๕๖๖ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ ของกองการประปา
เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

อ้างถึง ๑. หนังสือตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ รย ๕๔๒๐๘/

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกองการประปา ที่ รย ๕๔๒๐๘/- ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการ
ดำเนินการตรวจสอบ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เข้าดำเนินการตรวจสอบกองการประปา ตามแผนการ
ตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และได้ให้
คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะเพื่อให้กองการประปาดำเนินการตามคำแนะนำ ตามหนังสือที่ อ้างถึง ๑ และให้
รายงานผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ นั้น

บัดนี้ กองการประปาได้ดำเนินการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เรียบร้อย
แล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

(นายสมคิด ประสงค์)
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญากัด โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการประปา เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย ๕๔๒๐๔/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองการประปา

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าตรวจสอบกองการประปา ระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีภารกิจในการตรวจสอบ จำนวน ๔ ภารกิจ ดังนี้

๑. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง
๒. การรับเงิน - ส่งเงิน
๓. การจัดทำรายงานการเงิน
๔. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

บันทึกข้อความ ที่ รย ๕๔๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองการประปา นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบกองการประปา ตามภารกิจงานการตรวจสอบสรุปผลการตรวจสอบ ดังนี้

การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบและสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำบัญชีรถยนต์ส่วนกลางตามแบบต่าง ๆ ที่กำหนดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ พบว่า

- จากการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) พบว่า เจ้าหน้าที่มีการบันทึกการใช้รถส่วนกลางครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ยกเว้น รถจักรยานยนต์ทะเบียน กกข ๗๔๕ ระบุยังไม่มีการบันทึกการใช้รถส่วนกลางมาให้ตรวจสอบ โดยตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขไมล์รถอยู่ที่ ๔๒๐๑ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๒ ระบุว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนกลางและรถรับรองประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ ทำระเบียบนี้

- จากการตรวจสอบพบว่ารถจักรยานยนต์ทะเบียน กกข ๗๔๕ ระบุยังไม่ได้มีการจัดทำใบขออนุญาตการใช้รถ (แบบ ๓) เมื่อมีการนำรถยนต์ไปนอกเขตเทศบาล เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ ระบุว่า "การใช้รถส่วนกลาง และรถรับรองปกติให้ใช้ภายในเขต

สำเนาถูกต้อง

ก. ส.

/องค์กร.....

(นางสาวพิชฎาภักดิ์ ไชยยัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถดังกล่าวออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อน ใบอนุญาตใช้รถส่วนกลางและรถรับรองให้ใช้ตามแบบ ๓ ห้ายระเบียนนี้”

- รถทุกคันมีการพ่นตราเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ข้างรถทั้งสองข้างและเก็บรักษารถยนต์ส่วนกลางไว้ในที่ปลอดภัย

- จากการสอบถามการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน โดยผู้ตรวจรถยนต์หมายเลขทะเบียน ผศ ๘๒๔๗ ระบุว่า มีการทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์สอดคล้องกับประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๕ อยู่ที่ ๑๕.๒๑ กม./ลิตร ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ทุกครั้งที่มีการนำรถยนต์ส่วนกลางออกไปปฏิบัติหน้าที่ในเขตและนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านนา จะต้องขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๓ และจัดทำรายงานการใช้รถส่วนกลาง ตามแบบ ๔ ทุกครั้ง ให้ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

- เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี ผู้อำนวยการกองการประปา ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ควรกำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ตอบข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการจัดทำบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) พบว่า เจ้าหน้าที่มีการบันทึกการใช้รถส่วนกลางครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ยกเว้น รถจักรยานยนต์ทะเบียน คคช ๗๔๕ ระบุว่า ไม่มีบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางมาให้ตรวจสอบ โดยตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เลขไมล์รถอยู่ที่ ๔๒๐๑

กองการประปาได้ดำเนินการลงเลขไมล์การใช้รถส่วนกลางให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

การรับเงิน - ส่งเงิน

ข้อตรวจพบ

๑.ใบเสร็จรับเงิน

๑.๑ จากการสุ่มตรวจใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา พบว่า ในต้นข้าวใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาที่มีการจัดเก็บค่าน้ำประปาไปแล้วนั้น ไม่ลงวัน เดือน ปี ที่รับเงิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓๓ ใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับเลขที่ใบเสร็จรับเงิน เรียงกันไปทุกฉบับ

(๓) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๔) วัน เดือน ปีที่รับเงิน

(๕) ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อบุคคลผู้ชำระเงิน

สำเนาถูกต้อง

๗ Sm

(นางสาวพิชญภัค โสภางค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/(๖) รายการ.....

(๖) รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร

(๗) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๘) ชื่อความระบุน่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

(๙) ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

ใบเสร็จรับเงินทุกฉบับให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ

หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้จัดทำโดยให้มีขนาดตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับ และให้มีสาระสำคัญตามวรรคหนึ่ง พร้อมทั้งได้กำหนดระบบวิธีการควบคุมการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งการพิมพ์เล่มที่ เลขที่ ให้รัดกุม

๑.๒ เจ้าหน้าที่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายและผู้รับใบเสร็จรับเงิน เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๔ ให้หน่วยงานคลังจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อให้ทราบ และตรวจสอบได้ว่าได้จัดพิมพ์ขึ้นจำนวนเท่าใด ได้จ่ายใบเสร็จรับเงินเล่มใด หมายเลขใดถึงหมายเลขใด ให้หน่วยงานใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใด ไปดำเนินการจัดเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปีใด

๒. การรับเงิน การจัดทำใบนำส่ง/ใบสรุปใบนำส่ง

เจ้าหน้าที่มีการจัดทำใบนำส่ง/ใบสรุปใบนำส่ง ทุกครั้งเมื่อมีการนำส่งเงิน แต่ใบนำส่งไม่มีลายมือชื่อผู้รับเงิน ใบสำคัญสรุปใบนำส่งบางวันไม่มีลายมือชื่อผู้จัดทำและลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘) เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๓ และ ข้อ ๑๔ อย่างเคร่งครัด

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๔ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘) เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน

จากการตรวจสอบ พบเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

- ไม่มี -

สำเนาถูกต้อง

M. Som

(นางสาวทิชญาภัค โสภางค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

/ตอบข้อตรวจพบ...

ตอบข้อตรวจพบ

๑.ใบเสร็จรับเงิน

๑.๑ จากการสุ่มตรวจใบเสร็จค่าน้ำประปา พบว่า ในต้นข้าวใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปาที่มีการจัดเก็บค่าน้ำประปาไปแล้วนั้น ไม่ลงวัน เดือน ปี ที่รับเงิน

กองการประปาได้ดำเนินการลงวัน เดือน ปี ที่รับเงินให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ เจ้าหน้าที่ที่มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายและผู้รับใบเสร็จรับเงิน

กองการประปาได้ดำเนินการลายมือชื่อผู้จ่ายและผู้รับใบเสร็จรับเงินให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน

ข้อตรวจพบ

การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕) แต่ยังไม่ได้เสนอรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ผู้บริหารทราบ เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๐๑/๑ ที่กำหนดว่า ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาสตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๓๐๑/๑

ตอบข้อตรวจพบ

การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม ๒๕๖๕) แต่ยังไม่ได้เสนอรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ผู้บริหารทราบ

กองการประปาได้ดำเนินการเสนอรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาสให้ผู้บริหารทราบให้เป็นปัจจุบันเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

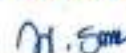
จ.ด. 

(ศักดิ์ดา หนั่นดี)

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการประปา

สำเนาถูกต้อง

พ.ธม 

(นางสาวพิชญากัน โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางสาวปิยะมาศ ชุนชัย)
รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา



(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ควรดำเนินการตาม ข้อ/สมท ๑๑๔: ๖๐๖
หนังสือ ทรศอ.๑ สอ.๖ กบ ๒๔



(นายชัยยะ หวลคณิง)
รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา



(นายสมคิด ปะสิงขอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากค์ ไสหาอึง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอแมลง จังหวัดระยอง
ที่ รย ๕๔๒๐๔/... วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕
เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ ของกองสาธารณสุข

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

อ้างถึง ๑. หนังสือตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ รย ๕๔๒๐๔/๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รย ๕๔๒๐๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าดำเนินการตรวจสอบกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และได้ให้คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะเพื่อให้กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามคำแนะนำ ตามหนังสือที่ อ้างถึง ๑ และให้รายงานผลให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ นั้น

บัดนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญภัค โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....
.....

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....
.....

(นายสมคิด ปะสิงขร)
นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญภัค โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย ๕๔๒๐๐/๒๕๖๕

วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

กองสาธารณสุขเทศบาลตำบลบ้านนา ได้รับบันทึกข้อความตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ รย ๕๔๒๐๐/๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จวตเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง

คำแนะนำ

เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการบันทึกรายละเอียดการซ่อมบำรุงทุกครั้ง เมื่อมีการนำรถยนต์เข้าซ่อมบำรุงรักษา ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๘ กำหนดว่า “ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตามแบบ ๖ ท้ายระเบียบนี้”

ผลการปฏิบัติงาน

กำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดูแลรถยนต์ส่วนกลางให้จัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตาม (แบบ ๖) ทุกครั้ง เมื่อมีการนำรถยนต์เข้าซ่อมบำรุงรักษา

คำแนะนำ

๑. เห็นควรให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำร้องขออนุญาต และขอต่อใบอนุญาตก่อนทำการออกใบอนุญาตหากเอกสารไม่ครบถ้วนควรเรียกเอกสารจากผู้ขอรับใบอนุญาตเพิ่มเติม เพื่อเป็นการปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖

๒. เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ครบถ้วนตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. เห็นควรสั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบการเพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องและครบถ้วน

ผลการปฏิบัติงาน

กำชับ

๑. เจ้าหน้าที่ให้มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการยื่นแบบคำร้องขออนุญาต และขอต่อใบอนุญาตก่อนทำการออกใบอนุญาตหากเอกสารไม่ครบถ้วนควรเรียกเอกสารจากผู้ขอรับใบอนุญาตเพิ่มเติม เพื่อเป็นการปฏิบัติตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องการควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖

๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดเก็บค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้ครบถ้วนตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่องควบคุมสถานที่จำหน่ายอาหารและที่สะสมอาหาร พ.ศ. ๒๕๕๒

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญาภัส โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๓.เจ้าหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อความในแบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการเพื่อให้การจัดเก็บค่าธรรมเนียมถูกต้องและครบถ้วน

คำแนะนำ

ในการเบิกจ่ายเงินครั้งต่อไปเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ. ๑) เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการปฏิบัติงาน

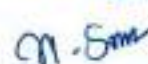
กำกับเจ้าหน้าที่ให้ใช้แบบใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ. ๑) เพื่อเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางวนิดา ควรา)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชณนภัก โสภยั้ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา.....

ที่ รย ๕๔๒๐๙/๒๓/๒๕๖๖ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ ของกองการศึกษา.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

อ้างถึง ๑. หนังสือตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ รย ๕๔๒๐๙/๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกองการศึกษา ที่ รย ๕๔๒๐๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน กองการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าดำเนินการตรวจสอบกองการศึกษา ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ และได้ให้คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะเพื่อให้กองการศึกษาฯ สังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ให้ดำเนินการตามคำแนะนำตามหนังสือที่ อ้างถึง ๑ และให้รายงานผลให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ นั้น

บัดนี้ กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม ได้ดำเนินการตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน เรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาก์ โสกายิ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

(นายสมคิด ประสงค์ชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญาก์ โสกายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

หน่วยตรวจสอบภายใน
รับที่ ๐๒/จว
วันที่ ๓ มี.ค. ๖๖
เวลา.....

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย ๕๔๒๐๘/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะของกองการศึกษาฯ ของหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา

เรียน ปลัดเทศบาล/รองนายกเทศมนตรี/นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

อ้างถึงบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ รย ๕๔๒๐๘/๑๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕-๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยภารกิจในการตรวจสอบ จำนวน ๓ ภารกิจ ดังนี้

๑. การใช้และดูแลรักษารอยนต์ส่วนกลาง
๒. การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. การใช้และรักษารอยนต์ส่วนกลาง

ข้อตรวจพบ

-มีการจัดทำบันทึกการใช้รอยนต์ส่วนกลาง (แบบ ๔) ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๒

-มีการจัดทำใบขออนุญาตใช้รด (แบบ ๓) ทุกครั้งที่มีการนำรอยนต์ไปใช้นอกเขตเทศบาล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๖

-มีการตราเครื่องหมายประจำเทศบาลตำบลบ้านนาไว้ด้านข้างรถทั้งสอง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้รอยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๓

-จากการสอบทานการจัดทำเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองของรอยนต์ส่วนกลางแต่ละคัน พบว่ามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายน้ำมัน และอัตราการใช้สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรอยนต์สอดคล้องกับประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงรอยนต์ส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๖๔ อยู่ที่ ๑๓.๕๒ กม./ลิตร

/สั่ง
สั่งนางอุกตอง

ก. 5๓๓

(นางสาวพิชญ์ภัต โสมก้อง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้าพเจ้านางกนกวรรณ บุญญวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ควบคุมและกำกับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๒.การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๖

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑.ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมดักบาตรเทโว ประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.ตรวจสอบแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสมโดย
ผู้ตรวจสอบ

สรุปผลการตรวจสอบ

การจัดทำงบประมาณโครงการ

-จากการตรวจสอบการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมดักบาตรเทโวประจำปี ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มีการบรรจุโครงการไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม สร้างความเข้มแข็งของชุมชน และบรรจุในเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งสามารถดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ ที่กำหนดไว้ เมื่อจบโครงการมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบ เป็นไปตามระเบียบกำหนด

การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย

-จากการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดหาพัสดุตามโครงการดังกล่าว พบว่า ดำเนินการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีการดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ อิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : eGP) ตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

-จากการตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามโครงการ พบว่า มีเอกสารประกอบฎีกา ถูกต้อง ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ยังตรวจพบที่เป็นนัยสำคัญอยู่ ดังนี้

-มีการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างล่าช้ากว่าระเบียบกำหนด ซึ่งไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ กำหนดว่า "การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับเงินอย่างถูกต้อง"

สำเนาถูกต้อง

/ข้อคิด...

ท.ธณ

(นางสาวพิชญภัฏ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

๑. เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการและการบริหารงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ เมื่อมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม และตรวจรับงานแล้วเสร็จ เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวในกองการศึกษา รับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกินห้าวันนับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง

๒. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ในฐานะผู้อำนวยการขั้นต้น ควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำโครงการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

ข้าพเจ้านางกนกวรรณ บุญญวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ศึกษาราชการ แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

-ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ถือปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ กำหนด ว่า "การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรับดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็วอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันที่ได้รับตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้อง"

-ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด

๓. การดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัดเทศบาลตำบล

บ้านนา

ขอบเขตการตรวจสอบ

- ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย การบันทึกบัญชีภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
- ตรวจสอบการจัดทำบัญชีต่าง ๆ ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ แห่ง
- ตรวจสอบคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี
- ตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๒๕๖๖ หรือตามระยะที่เหมาะสมโดยสุ่มตรวจสอบ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ

-เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑

-เห็นควรให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และ การจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

สำเนาถูกต้อง

/-การจัดทำ... 

(นางสาวพิชญภัศ ใสกาอ๋อง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

-การจัดทำบัญชี ให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓๕ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓)

-จากการตรวจสอบศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ทำให้ทราบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์ข้างต้นแต่ก็ยังมีข้อผิดพลาด ซึ่งไม่เป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงาน และการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ข้าพเจ้านางกนกวรรณ บุญวรรณ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษา
ราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้สั่งการกำชับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องดังนี้

-ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
สังกัดเทศบาลตำบลบ้านนา ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก
จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๓

-ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และ
การจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

-ได้สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กถือปฏิบัติให้ถูกต้อง
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษาไปจัดสรรเป็น
ค่าใช้จ่ายในการศึกษาในสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๓๕ และหนังสือกรม
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔ /ว ๒๖๐๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางกนกวรรณ บุญวรรณ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของปลัดเทศบาล.....



(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

/ความเห็นของ.....

(นางสาวพิชญภัศ์ โสภายิ่ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของรองนายกเทศมนตรี.....



(นางสมจิตร บัวหา)

รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

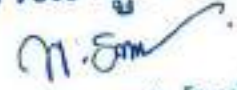
ความเห็นของนายกเทศมนตรี.....



(นายสมคิด ปะสิงขอบ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญากค์ โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...เทศบาลตำบลบ้านนา...อำเภอแกลง...จังหวัดระยอง
ที่...รย.๕๔๒๐๔/๕๔/๒๕๖๖...วันที่...๕...กันยายน...๒๕๖๖
เรื่อง...รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามคำแนะนำ/ข้อเสนอแนะ ของกองคลัง

เรียน...นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา/ ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

อ้างถึง...๑. หนังสือตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ รย.๕๔๒๐๔/๕๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา

สิ่งที่ส่งมาด้วย...๑. หนังสือ กองคลัง ที่ รย.๕๔๒๐๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๖ เรื่อง ชี้แจงการดำเนินการตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้เข้าดำเนินการตรวจสอบกองคลัง ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ และได้ให้คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะเพื่อให้กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา ดำเนินการตามคำแนะนำ ตามหนังสือที่ อ้างถึง ๑ และให้รายงานผลให้หน่วยตรวจสอบภายในทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการปฏิบัติตามคำแนะนำของหน่วยตรวจสอบภายใน ในเรื่องการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล และเรื่องการเบิกจ่ายเงิน โดยได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง เรียบร้อยแล้ว ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

.....

(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ความเห็นนายกเทศมนตรี

.....

(นายสมคิด ปะสิงชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวพิชญาก็ค โสภายัง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ รย ๕๔๒๐๔/๒๕๖๖

วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขี้แจงตามข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา/ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา

ตามบันทึกหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ รย ๕๔๒๐๔/๕๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบภายใน กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านนา ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การเบิกจ่ายเงิน(สมุดตรวจฎีกาเบิกจ่ายเงินจากเดือนเมษายน ๒๕๖๖)

ข้อตรวจพบ

จากการตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน พบว่า กองคลังได้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ และดำเนินการในระบบ e-laas ครบถ้วน ทุกรายการ แต่ก็ยังมีข้อตรวจพบที่มีนัยสำคัญ ดังนี้

๑. หน่วยงานคลังเป็นผู้จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน แทนหน่วยงานผู้เบิก เป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๐ กำหนดให้ " การเบิกเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานผู้เบิกขอเบิกเงินกับหน่วยงานคลัง โดยให้ หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อเบิกเงิน และให้วางฎีกาตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด" และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๘.๒/ว ๓๑๔๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ "หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกกับหน่วยงานคลัง"

๒. จากการสุ่มตรวจการเบิกจ่ายเงินประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๖ พบว่า การเบิกจ่ายเงินไม่ตรงตามกำหนดเวลา โดยเบิกจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินหรือเจ้าหน้าที่ล่าช้ากว่าที่ระเบียบกำหนด จำนวน ๔ ฎีกา ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ กำหนดว่า " การซื้อ เช่าทรัพย์สิน หรือจ้างทำของ ให้หน่วยงานผู้เบิกรีบดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวัน นับจากวันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง"

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑. เพื่อให้เป็นตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๘.๒/ว ๓๑๔๔ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๐ เห็นควรแจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกเงินกับหน่วยงานคลัง และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้เบิก และให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดไว้กับหน่วยงานคลัง

สำเนาถูกต้อง

ก. ๕๓

(นางสาวพิชฎาภักดิ์ โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. ให้ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และการตรวจเงินขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๔๗ โดยเคร่งครัด

ข้อชี้แจงข้อเสนอแนะ

๑. ได้ทำหนังสือแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก เป็นผู้จัดทำฎีกาขอเบิกกับหน่วยงานคลัง และให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้เบิก และให้วางฎีกาตามแบบที่กำหนดไว้กับหน่วยงานคลัง (ตามเอกสารแนบ)
๒. เนื่องจากการวางฎีกาเบิกเงินของแต่ละกองเป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานที่ต้องจัดทำบันทึกข้อความขอเบิกพร้อมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างที่กองคลังดำเนินการจัดทำให้ ล่าช้า จึงทำให้วางฎีกาไม่ทันตามระเบียบฯ

การจัดเก็บรายได้(งานพัฒนารายได้)

ข้อตรวจพบ

๑. การจัดเก็บรายได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๑ ประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลฯ ได้ประมาณการรายรับไว้ ๗๐,๕๘๐,๐๐๐ บาท จากการตรวจสอบยอดรายรับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ได้มีรายรับเข้ามา ๖๔,๐๕๖,๕๔๓.๘๐ บาท ซึ่งต่ำกว่าประมาณการรายรับจำนวน ๖,๕๒๓,๐๕๖.๒๐ บาท หรือคิดเป็นร้อยละ ๙.๒๔ (ยังไม่สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๑.๒ จากการตรวจสอบการจัดเก็บภาษีจัดเก็บเอง พบว่าฝ่ายพัฒนารายได้ กองคลัง ได้เร่งรัดจัดเก็บภาษีจนถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ ๑,๓๙๙,๗๕๓.๘๕ บาท (ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, ภาษีป้าย) ตามยอดประเมิน ๑,๖๔๘,๘๗๔ บาท และยังมีลูกหนี้ภาษีกค้างชำระ ๒๖๔,๑๒๐.๑๕ บาท ซึ่งฝ่ายพัฒนารายได้ยังอยู่ระหว่างดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีกค้างชำระ โดยแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษีดังกล่าวแล้ว

๒. ลูกหนี้ค้างชำระ

๑.๒ การตรวจสอบลูกหนี้ค้างชำระ พบว่า มีลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีเกิน ๓๐ ปี ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๖๐ ราย เป็นเงิน ๒๑,๕๒๑.๔๐ บาท ซึ่งการปล่อยลูกหนี้ค้างชำระทำให้ยากต่อการจัดเก็บในภายหลัง และขาดรายได้ที่จะนำไปพัฒนาท้องถิ่น ตามแผนงานที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังเป็นภาระทางบัญชี และเกิดความไม่เป็นธรรมกับผู้ชำระภาษีรายอื่น เป็นการไม่ปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อปท.

๒.๒ ลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓๖ ราย เป็นเงิน ๖๕,๕๓๐.๘๓ บาท ฝ่ายพัฒนารายได้ ได้เร่งรัดจัดเก็บภาษี ณ วันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้ จำนวน ๑๔ ราย เป็นเงิน ๓๑,๕๑๔.๒๒ บาท แต่ยังคงเหลือลูกหนี้ที่ค้างชำระอยู่ จำนวน ๑๗ ราย เป็นเงิน ๓๔,๐๑๖.๕๙ บาท ซึ่งฝ่ายพัฒนารายได้ยังอยู่ระหว่างดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีกค้างชำระ โดยแจ้งผู้ค้างชำระภาษีให้มาชำระภาษี ดังกล่าว

ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควรกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเร่งรัดจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่าง ๆ ให้ได้ตามประมาณการรายรับที่ตั้งไว้

๒. เห็นควรให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้รีบเร่งรัดจัดเก็บภาษีที่ค้างชำระโดยเร็ว โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๓๓.๖/ว ๐๒๐๘ ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๓๑ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของ อปท. โดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

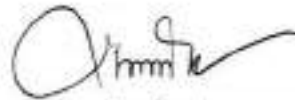
(นางสาวพิชญะภักดิ์ โสภางค์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ข้อชี้แจงข้อเสนอแนะ

๒.๑ ได้ดำเนินการจำหน่ายหนี้สูญตามรายงานการประชุมสภา สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑๙,๕๒๑.๔๐ บาท และปรับลดยอดลูกหนี้ค้างชำระที่จัดเก็บได้ จากภาษีโรงเรือนและที่ดิน จำนวน ๗๒๐ บาท ภาษีป้ายจำนวน ๑,๒๘๐ บาท รวมเป็นปรับลดยอด ๒,๐๐๐ บาท ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเร่งรัดจัดเก็บภาษีที่ค้างชำระ

๒.๒ ลูกหนี้ค้างชำระค่าภาษีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดเก็บได้ จนถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ คงเหลือ จำนวน ๑๖ ราย เป็นเงิน ๓๓,๙๑๑.๐๖ บาท ได้กำกับให้เจ้าหน้าที่เร่งรัดในการจัดเก็บแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสาวปันทิพย์ ประทุมเมศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัด



(นายอิทธิพงศ์ ชำนาญ)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายสมคิด ประสงค์)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพิชญานัด โสภอึ้ง)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ