

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักปลัด เทศบาลตำบลท่าปลา
ที่.....วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา)

เรื่องเดิม

ตามที่ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป และจัดทำรายงานสรุปผล พร้อมข้อเสนอแนะเสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ วรรคสอง ความว่า ให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปีและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือน หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที และวรรคสาม ความว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๖ (๒) , ๑๗ (๔) (๖) (๗)

ข้อ ๑๖ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบตรวจสอบหน่วยรับตรวจ ดังนี้

(๒) หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ (๒) - (๗) ให้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๑๗ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุกสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเพียงการสอบทานตามหัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

1. เห็นชอบลงนาม ในรายงานผลการตรวจสอบ ฯ และข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. เห็นชอบและอนุมัติ ให้หน่วยตรวจสอบภายใน รายงานข้อเสนอแนะ ให้ทุกกองเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

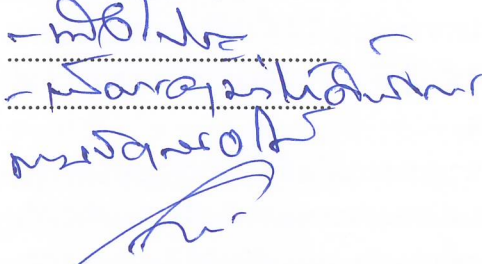
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางเมษุรี คำมงคล)

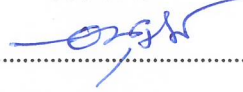
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาล



(นายวิเชษ ปัญญาจิรภัทร์)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

ข้อสั่งการ



(นายสุรินทร์ ปริมาณ)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา



รายงาน

สรุปผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เสนอ

นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา
อำเภอท่าปลา จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

บทนำ	ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลหน่วยงาน	๒
	วิสัยทัศน์	
	พันธกิจ	
	โครงสร้างและอัตรากำลัง	
	หน่วยรับตรวจ	
ส่วนที่ ๒	แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓
ส่วนที่ ๓	ผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๑

บทนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นกิจกรรมการให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าปลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ช่วยลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่แทรกอยู่ในการทำงานตามปกติ ซึ่งต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายปฏิบัติสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น หากการตรวจสอบภายในมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าปลา มีความถูกต้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในเป็นการรายงานข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร และเป็นหลักประกันขององค์กรในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสม ทั้งในด้านการเงินและการบริหาร เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งมีส่วนผลักดันความสำเร็จดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดทอนความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์
๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชี และรายงานตามหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้องค์กรได้ข้อมูลและรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานหลักของความโปร่งใสและความสามารถตรวจสอบได้
๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์ เปรียบเทียบข้อมูลทุกด้านในการปฏิบัติงาน จึงเป็นข้อมูลที่สำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รัดกุม ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งเป็นสื่อกลางระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในการประสานลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย
๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ ส่งเสริมให้เกิดการจัดสรรการใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม ตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสของความสำเร็จของงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลหน่วยงาน

ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าปลา กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระ ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ รายงานผล และเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ ติดตาม ตรวจสอบ และสนับสนุนข้อมูล เพื่อความความเสี่ยงการทุจริต ”

พันธกิจ (Mission)

๑. ติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง เพื่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าปลาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๒. สนับสนุนข้อมูลแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด
๓. สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานมีการประเมินความเสี่ยงและมีระบบการควบคุมภายในที่ดี เพื่อลดความเสี่ยงการทุจริตในองค์กร

โครงสร้างและอัตรากำลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน ไม่มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ แต่ได้แต่งตั้ง นางมะยรี คำมงคล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองการประปา

ส่วนที่ ๒ แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลท่าปลา

อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

๑. หลักการ

การตรวจสอบภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยง การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญ ที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบและกฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลท่าปลา เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่ามีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด การจัดทำแผนการตรวจสอบ ยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ

๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า

๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา

๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๗ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย

- (๑) สำนักปลัด
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๕) กองการศึกษา
- (๖) กองสวัสดิการ
- (๗) กองการประปา

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบทุกหน่วยตรวจรับ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง คือ

- (๑) การตรวจสอบด้านการเงินและบัญชี (Financial Audit)
- (๒) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)
- (๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)
- (๔) การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

๓.๔ แนวทางการตรวจสอบ

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลต่างๆ ด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับ โดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆ ของเทศบาลตำบลท่าปลา ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนสอบทานความเหมาะสมของระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินและการใช้ทรัพยากรทุกประเภทว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานและเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

(๔) สอบทานระบบงานและการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งผู้รับตรวจโดยจะประสานกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ๗ ส่วนราชการ คือ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และกองการประปา รวมทั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวัน และระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณี ซึ่งในการตรวจสอบและใช้เทคนิคการตรวจสอบในแต่ละกรณีเพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- ๔) การสอบถาม การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์
- ๖) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๗) การประเมินผล

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. นางมะยูรี คำมงคล | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน |
| ๒. นางสาวอรทัย ตันตสุภักษ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๓. นายวิเชช ปัญญาจิรภัทร์ | ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกองช่าง |
| ๔. นางบัวบาน อุทัยพยัคฆ์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข รักษาการผู้อำนวยการกองการศึกษา |

๖. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เทศบาลตำบลท่าปลา มีการบริหารจัดการที่ดี ด้วยความโปร่งใสตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่ดีถือมีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ) 

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางมะยูรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายวิเชช ปัญญาจิรภัทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา
วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุรินทร์ ปริมาณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา
วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
สำนักปลัด - นางมะยรี คำมงคล	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๒. การใช้รถส่วนกลาง	- ใบขออนุญาตใช้รถ - บันทึกการใช้รถ
		๓. การจัดทำแผนพัฒนา	- แผนพัฒนาห้าปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)
		๔. การจัดทำเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย	- เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖
		๕. การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่าย	- หลักฐานการโอนและแก้ไขเปลี่ยน แปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย
		๖. การติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองคลัง - นสรทัย ตันติสุภักษ์	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การจัดทำงบการเงินและการ เก็บรักษาเงิน	- งบทดลอง / งบรับจ่ายรายเดือน / ใบสำคัญใบนำส่งเงิน / ทะเบียนเงินรายรับ/ สมุดเงินสดรับ/สมุดเงินสดจ่าย / รายงาน จัดทำเช็ค / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน / เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ รายจ่าย	- รายละเอียดประกอบฎีกาเบิกเงินตาม งบประมาณรายจ่าย - เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. การใช้รถส่วนกลาง	- ใบขออนุญาตใช้รถ - บันทึกการใช้รถ
		๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี	- หลักฐานการรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปี - การจัดทำบัญชีทะเบียนครุภัณฑ์ - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๕. การควบคุมพัสดุ	- สมุดคุมบัญชีพัสดุ
		๖. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และการเก็บรายได้อื่นๆ	- ใบเสร็จรับเงินภาษีทุกประเภท - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๗. การติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองช่าง - นายวิเชษ ปัญญจักรัทร	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	- แบบคำร้องขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร - ใบอนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๒. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๓. การใช้รถส่วนกลาง	- ใบขออนุญาตใช้รถ - บันทึกการใช้รถ
		๔. การติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม - นางบัวบาน อุทัย นสอรรถย์ ดันติศุภรัักษ์	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๒. การใช้รถส่วนกลาง	- ใบขออนุญาตใช้รถ - บันทึกการใช้รถ
		๓. การเบิกจ่ายเงิน สปสช.	- หลักฐานการจ่ายเงิน-รับเงิน - สมุดคุมรายการจ่ายเงิน - สมุดเงินฝากธนาคาร
		๔. การติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองการศึกษา - นางบัวบาน อุทัย นสรทัย ตันติศุภรักษ์	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๒. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน	- งบทดลอง / ใบสำคัญโอนนำส่งเงิน / ทะเบียนเงินรายรับ/สมุดเงินสดรับ/สมุดเงินสดจ่าย / รายงานจัดทำเช็ค / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน/ คำสั่งคณะกรรมการรับส่งเงิน/ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย	- รายละเอียดประกอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๔. แผนการศึกษา	- รูปเล่มแผนการศึกษา
		๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองสวัสดิการ - นางมะยรี คำมงคล	กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๒. การใช้รถส่วนกลาง	- ใบขออนุญาตใช้รถ - บันทึกการใช้รถ
		๓. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเชื้อ	- หลักฐานการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยติดเชื้อ
		๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒

ปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน
แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หน่วยรับตรวจ /ผู้ตรวจ	ระยะเวลา ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	เอกสารที่จะตรวจสอบ
กองการประปา - นางมะยรี คำมงคล นสอ.ทยั ดันติศุภรักษ์	สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. การควบคุมวัสดุ	- สมุดคุมบัญชีวัสดุ
		๒. การจัดทำงบการเงินและการ เก็บรักษาเงิน	- งบทดลอง / ใบสำคัญโอนนำส่งเงิน / ทะเบียนคุมเงินค่าน้ำ /สมุดเงินสดรับ/ สมุดเงินสดจ่าย / รายงานจัดทำเช็ค / รายงานเงินคงเหลือประจำวัน/ คำสั่ง คณะกรรมการรับส่งเงิน/ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณ รายจ่าย	- ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย - ทะเบียนคุมงบประมาณรายจ่าย - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๔. ติดตามประเมินผลการ ควบคุมภายใน	- แบบ ปย. ๑ - แบบ ปย. ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....เทศบาลตำบลท่าปลา.....

ที่.....วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๕.....

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา (ผ่านปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา)

เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนด แผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ หน้าที่ หน่วยรับผิดชอบ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศที่มีอยู่อย่างจำกัด คือบุคลากร และเวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลท่าปลา ไม่มีอัตรากำลังบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน งานสำนัก ปลัดเทศบาล จึงดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยกำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ,ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็น อิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงาน การเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันท่วงทีเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น ทั้งนี้จะถือรายงานผล การตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๖ เป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานของแต่ละกอง ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๖

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

๔. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่แนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

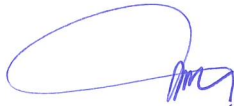
๕. ระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อขอโปรดพิจารณาและอนุมัติดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. โปรดพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของหน่วยตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามแผนการตรวจสอบฯ ที่แนบมาทำยนี้)

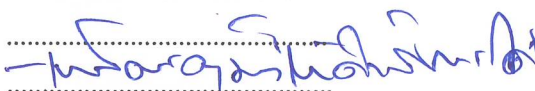
๒. โปรดลงนามหนังสือสำเนาส่งแผนการตรวจสอบฯ (ตามข้อ ๑) เพื่อส่งให้ผู้กำกับดูแล (จังหวัด, อำเภอ) และผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งได้แนบเสนอมาด้วยทำยนี้



(นางมะยูรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็น ปลัดเทศบาล



☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายวิเชช ปัญญาจิรภัทร์)

ปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

๒๑ กันยายน ๒๕๖๕



(นายสุรินทร์ ปริมาณ)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าปลา

๒๑ กันยายน ๒๕๖๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าปลา
ที่.....วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง แจ้งแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าปลา

เรื่องเดิม

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๘ กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี และส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย นั้น

กระบวนการบริหารงานสำหรับหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) จำเป็นต้องกำหนด แผนไว้ล่วงหน้าเช่นเดียวกับการบริหารงานอื่นๆ โดยแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่กำหนดเป็นการวางแผนการดำเนินงานล่วงหน้า มีระยะเวลา ๑ ปี ลักษณะของแผนจะกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต เรื่องที่ตรวจสอบ ความถี่ หน่วยรับผิดชอบ อัตรากำลัง เวลา ผู้รับผิดชอบ ผู้สอบทานการตรวจสอบ

ดังนั้น แผนการตรวจสอบ (Audit Plan) จึงเปรียบเสมือนเข็มทิศที่มีอยู่อย่างจำกัด คือบุคลากร และเวลา แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ของผู้ตรวจสอบเพื่อชี้ทางให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด อันจะนำไปสู่เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่ตรวจสอบ โดยใช้ทรัพยากรภายในต่อไป

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลท่าปลา ไม่มีอัตรากำลังบุคลากร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สำนักปลัดเทศบาล จึงดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและคู่มือการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย กำหนด ว่าด้วยแนวทางการตรวจสอบ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ตรวจสอบการปฏิบัติงานรวมถึงงานบริหารด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนตรวจสอบระบบ การดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน การใช้ทรัพยากรทุกประเภท เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด ด้วยเทคนิคและวิธีการที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ของเทศบาล ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลท่าปลาพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด อุตรดิตถ์ทราบเรียบร้อยแล้ว

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าปลา จึงขอส่งแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลท่าปลา ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๕ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในมีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎ บัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง.

๒. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

๓. สอบทานให้หน่วยงานรับตรวจมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

๔. สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานรับตรวจ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่น

๕. กำกับ ดูแลระบบงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานรับตรวจ ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

๖. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องโยกกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานรับตรวจ

๗. ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงาน ของหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการ

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ (ข้อ ๘) กำหนดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อ พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายนแล้วส่งแผนตรวจสอบให้ผู้ว่าราชการจังหวัดฯ

๒. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๕) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้ส่ง สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดินภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ได้รับอนุมัติฯ

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ข้อ ๑๘) กำหนดให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดมาตรฐาน คู่มือแนวปฏิบัติให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ

๔. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอ คณะกรรมการ ตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ข้อพิจารณาและอนุมัติ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา ดำเนินการตามแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) งบประมาณ ๒๕๖๖ และแจ้งผลดำเนินการให้งานตรวจสอบภายในตามระยะเวลา ที่กำหนดในปฏิทินการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ภายใน ที่แนบมาพร้อมนี้



(นางมะยุรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๓ ผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ : สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลข ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อเรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การจัดทำแผนพัฒนา
๔. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
๕. การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
๖. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริง ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน(ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางมะยรี คำมงคล ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของสำนักงานปลัด ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายใน ของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ ตรวจสอบว่า การลงทะเบียนคุมวัสดุ มีการลงทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน และวัสดุงานบ้านงานครัว โดย นางสาวสนธยา สาทิพย์จันทร์ พนักงานจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบควบคุม และดำเนินการถูกต้องในการควบคุมวัสดุสำนักงาน ส่วนทะเบียนคุมวัสดุงานบ้านงานครัว ได้แนะนำให้ นางสาวจันทร์ รังษีสาคร ดำเนินการลงทะเบียนให้ถูกต้อง และครบถ้วนทุกรายการ รวมถึงการดูแลบำรุงรักษา และการจัดเก็บวัสดุงานบ้านงานครัวให้เหมาะสม และเน้นย้ำการให้ความสำคัญกับการใช้วัสดุสำนักงานและวัสดุงานบ้านงานครัวอย่างประหยัด คุ่มค่า

๒. การใช้รถส่วนกลาง ได้ตรวจสอบการใช้รถส่วนกลางของสำนักปลัด ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๒.๑ ตามระเบียบ ข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแยกประเภทเป็นรถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง และรถรับรอง รวมทั้งแสดงหลักฐานการได้มาและการจำหน่ายโอนตามแบบ ๑ หรือ แบบ ๒

จากการตรวจสอบ แบบ ๑ บัญชีแยกประเภท ประเภทรถประจำตำแหน่งไม่ได้ทำ เพราะไม่มีรถประจำตำแหน่งตามแบบ ๒ ประเภทรถส่วนกลาง (รถรับรอง) กองคลังได้ดำเนินการจัดทำเรียบร้อยแล้ว

๒.๒ ตามระเบียบข้อ ๗ สำหรับและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง ในแต่ละงบประมาณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถทุกคัน เพื่อเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

๒.๓ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๓) ระเบียบฯ ข้อ ๑๑ วรรค ๓ การใช้รถยนต์ปกติให้ใช้ภายในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น หากจะใช้รถยนต์ออกไปปฏิบัติหน้าที่นอกเขต อบท. ถ้าเป็นรถยนต์ส่วนบุคคลต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้บริหารก่อน

จากการตรวจสอบรถยนต์ที่ใช้ในสำนักงานปลัดทุกคัน ได้จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคลตามแบบ ๓ ทุกคัน

๒.๔ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๔) ระเบียบฯ ข้อ ๑๒ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้มีสมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคลและรถรับรอง ประจำรถแต่ละคัน สมุดบันทึกอย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบ ๔ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องควบคุมพนักงานขับรถให้ลงรายการตามความเป็นจริง

จากการตรวจสอบ พบว่า มีสมุดบันทึกการใช้รถทุกคัน...

๒.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) ระเบียบฯ ข้อ ๑๘ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันตาม แบบ ๖

จากการตรวจสอบ พบว่า รถทุกคัน ได้มีการจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถตาม แบบ ๖ แต่เนื่องจากรถยนต์ส่วนบุคคลของเทศบาลทุกคันมีอายุการใช้งานเกิน ๒๐ ปี ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมมากและบ่อยครั้งเกิดความไม่คุ้มค่า หากมีสาธารณภัยเกิดขึ้นอาจไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๙ การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์แต่ละคันไว้ ทั้งนี้ให้ถือตามสภาพและขนาดรถยนต์นั้นๆ รถส่วนบุคคลและรถรับรอง ให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงจากงบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

จากการตรวจสอบพบว่า กองคลังมีการกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ทุกคันแล้ว

๒.๗ ตราเครื่องหมาย อบท. ข้างรถยนต์ส่วนบุคคล ตามระเบียบฯ ข้อ ๕ ให้มีตราเครื่องหมายประจำองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดกว้างหรือยาวไม่น้อยกว่า ๑๘ เซนติเมตร และอักษรชื่อเต็มขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๕ เซนติเมตร หรือชื่อย่อขนาดสูงไม่น้อยกว่า ๗.๕ เซนติเมตร ไว้ด้านข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคลทั้งสองข้างทุกคัน

สำหรับรถจักรยานยนต์ ขนาดของเครื่องหมายและชื่อย่ออักษรขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้ลดลงตามส่วน

ตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในวรรคหนึ่งและวรรคสองให้พาดด้วยสีขาว เว้นแต่ใช้สีขาวแล้วมองเห็นไม่ชัดเจน ให้ใช้สีอื่นแทน ในกรณีที่มีการจำหน่ายรถยนต์ส่วนบุคคล ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นลบหรือทำลายตราเครื่องหมายและอักษรชื่อขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นออกทั้งหมด ก่อนที่จะส่งมอบรถยนต์ให้บุคคลอื่น

จากการตรวจสอบรถทุกคัน ได้มีการตราเครื่องหมายเทศบาลตำบลท่าปลา ครบทุกคันแล้ว

๓. **การจัดทำแผนพัฒนา** ได้ตรวจสอบกับ นางดวงภา กันยะมี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ว่าได้มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) มีการแก้ไขเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ และเตรียมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. **จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย** มีการดำเนินงานตามแนวทางและขั้นตอนตามระเบียบ กฎหมาย โดยตั้งงบประมาณแบบสมดุล มีการจัดทำประมาณการรายรับ และ ประมาณการรายจ่าย จำนวน ๓๔,๓๖๖,๐๐๐ บาท มีการตั้งงบประมาณตามแผนงาน และอนุมัติใช้ได้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แต่การตั้งงบประมาณ ในแต่ละหมวดรายจ่าย ยังขาดการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ ทำให้ต้องมีการโอนงบประมาณและเปลี่ยนแปลง ค่าใช้จ่ายงบประมาณบ่อยครั้ง และไม่มีการจัดทำรายละเอียดของโครงการในระดับกอง ก่อนเสนอขอตั้งงบประมาณ ทำให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ ผู้บริหารไม่มีรายละเอียดสำหรับการวิเคราะห์งบประมาณ และสภาฯ ไม่มีรายละเอียดประกอบการพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. **การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย** มีการโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ จำนวน ๒๓ ครั้ง และมีการเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง

๖. **ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน** มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงาน ระดับหน่วยงานของรัฐ ตามแบบ ปค. ๑ หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖) และจัดส่งรายงานให้ เลขาธิการคณะกรรมการ การประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถบรรเทาความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะ เพื่อให้ผลการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแลและเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จากการตรวจสอบรถทุกคัน ที่มีความเสี่ยงจากอายุการใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี ทำให้ต้องใช้งบประมาณในการซ่อมแซมจำนวนมาก ซึ่งปัจจุบัน งานสำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา มีรถยนต์ส่วนกลาง จำนวน ๙ คัน ดังนี้

๖.๑ รถยนต์โดยสาร(รถตู้) ทะเบียน นข ๙๓๘ จำนวน ๑ คัน ที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ จ่ายเช็ค ค่าใช้จ่ายต่างๆ ติดต่อบริษัทเช่ารถตู้จังหวัดอุตรดิตถ์ ซึ่งจัดตั้งมาตั้งแต่ ๒๕๔๘ มีอายุการใช้งาน ๑๗ ปี

๖.๒ รถยนต์ตรวจการสีแดง ทะเบียน บจ ๓๒ รับมอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๐ มีอายุการใช้งานมา ๒๕ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และใช้ติดต่อบริษัทเช่ารถตู้จังหวัด ใช้บรรทุกวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้ เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้ และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๖.๓ รถยนต์กระบะสีขาว ทะเบียน นข ๑๒๘๘ ได้มาจากการขายทอดตลาดของเชื่อนสิริกิติ์ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๕ ปี และอายุการใช้งานจากเชื่อน ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๐ อายุการใช้งาน ๑๐ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ทั้งสองคัน ๒๕ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านป้องกัน ใช้ติดต่อบริษัทเช่ารถตู้จังหวัด ใช้บรรทุกวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้ เต็นท์ โต๊ะ เก้าอี้และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๖.๔ รถยนต์ดับเพลิง ทะเบียน อต ๘๐- ๖๔๒๖ ได้รับมอบจากกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖ มีอายุการใช้งาน ๓๙ ปี ใช้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต่างๆ

๖.๕ รถยนต์บรรทุกน้ำ ทะเบียน บค ๒๘๑๗ ได้รับโอนจากกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จดทะเบียน ๑๔ กันยายน ๒๕๓๗ มีอายุการใช้งาน ๒๘ ปี ใช้ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อัคคีภัย ขนส่งน้ำในช่วงภัยแล้ง

๖.๖ รถยนต์บรรทุกน้ำ ขนาด ๑๖๐ แรงม้า ทะเบียน อต ๘๐-๕๔๓๑ จดทะเบียน ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๓๕ มีอายุการใช้งาน ๓๐ ปี

๖.๗ รถยนต์บรรทุกน้ำ ๑๐ ล้อ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุฯ ทะเบียน บบ ๒๘๕๐ จดทะเบียน ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๙ มีอายุการใช้งาน ๖ ปี

๖.๘ รถจักรยานยนต์ ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุฯ ทะเบียน กส๓.๖๙๒ จดทะเบียน ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีอายุการใช้งาน ๑๐ ปี

๖.๙ รถยนต์กระบะขับเคลื่อน ๔ ล้อ สีนํ้าตาล แบบ ๒ ตอน ยี่ห้อโตโยต้า รุ่นไฮลักซ์วีโก้ ทะเบียน กท ๕๖๑๓ อุตดิตถ์ ได้รับมอบจากเทศบาลนครนนทบุรี มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๕ ปี ใช้ปฏิบัติงานในสำนักงาน ปลัดเทศบาล ใช้ติดต่อราชการจังหวัด และกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

ข้อเสนอแนะ ของงานตรวจสอบภายใน ตามสภาพอายุการใช้งานของรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน เกิน ๑๐ ปี ขึ้นไป จึงทำให้มีค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม และน้ำมันเชื้อเพลิงต่อกิโลเมตร มีสถิติเกินหลักเกณฑ์ที่กำหนด ตามหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท๐๘๐๘.๒/ว.๓๕๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๙ ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานครุภัณฑ์ที่มีข้อจำกัดข้างต้น จึงควรให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติด้วยความระมัดระวังและขออนุญาตให้รถยนต์ส่วนกลางตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นางมะยรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ : กองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๓. การใช้รถส่วนกลาง
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๕. การควบคุมวัสดุ
๖. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาตต่างๆ
๗. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริง ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางสาวอรัญย์ ตันติศุภรักษ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของกองคลัง ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดย ออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจสอบการจัดทำงบการเงินของเทศบาล ประกอบด้วย การจัดทำงบกระแสเงินสด รายงานการรับ-จ่าย งบทดลอง พร้อมรายละเอียดประกอบงบ เสร็จเรียบร้อยก่อนทุกวันที่ ๕ ของทุกเดือน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบ พร้อมส่งสำเนารายงานงบการเงินให้นายอำเภอท่าปลา และผู้ว่าราชการจังหวัดอุตรดิตถ์ สำหรับการเก็บรักษาเงิน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินตามคำสั่งกรรมการเก็บรักษาเงิน ที่ ๔๑/๒๕๔๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ แล้ว

๒. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย ได้ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย มีเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน ประกอบด้วย บันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง รายงานขอซื้อขอยืม คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบตรวจรับพัสดุ ภาพถ่ายพัสดุที่ซื้อ งบประมาณรายละเอียดฎีกา และเอกสารใบหน้าฎีกาครบถ้วนถูกต้อง

๓. การใช้รถส่วนกลาง กองคลัง มีครุภัณฑ์รถยนต์และรถจักรยานยนต์ จำนวน ๓ คัน ดังนี้

๓.๑ รถจักรยานยนต์ เลขทะเบียน ๑ กข ๕๗๑๗ จดทะเบียนน้ำมันครั้งละ ๓ ลิตร ใช้ปฏิบัติงานออกจัดเก็บภาษีและรายได้ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของกองคลัง สภาพรถยังใช้งานได้ดี กำหนดให้มีการบำรุงรักษาโดยการล้างรถเดือนละ ๑ ครั้ง

๓.๒ รถยนต์ ๕ ประตู ทะเบียน กฉ ๗๑๙๖ ได้จากการบริจาคของเทศบาลนครนนทบุรี เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๔ ปี และอายุการใช้งานจากเทศบาลนครนนทบุรี ๑๕ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ ๑๙ ปี ใช้ปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๓.๓ รถยนต์ ๔ ประตู ทะเบียน กต ๕๗๘๑ ได้จากการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามระเบียบพัสดุ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑ ปี ใช้ปฏิบัติงานติดต่อราชการ

๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี กรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการขายทอดตลาด และรายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดรายการจำหน่ายพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๖ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๒๑๓ , ๒๑๔ , ๒๑๕

๕. การควบคุมพัสดุ ได้มีการลงทะเบียนพัสดุที่จัดซื้อโดย เขียนเลขครุภัณฑ์ ปีที่จัดซื้อ ลงในการควบคุมครุภัณฑ์ เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ถูกต้องตรงตามบัญชี หรือทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ มอบให้งานธุรการเป็นผู้ควบคุมพัสดุ และหากมีการเบิกจ่าย ให้ผู้เบิกพัสดูลงชื่อรับมอบการยืมในแบบคำร้องขอยืมพัสดุเป็นหลักฐาน ระบุวันกำหนดส่งคืน หากไม่คืนภายในกำหนดต้องมีการบำรุงรักษาให้พัสดุอยู่ในสภาพเดิมพร้อมใช้งาน

๖. การจัดเก็บรายได้ มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน เฉพาะใบเสร็จภาษีป้าย และภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อากรฆ่าสัตว์ หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต เช่น ค่าธรรมเนียมเก็บและขนขยะมูลฝอย หมวดรายได้จากทรัพย์สิน เช่น ค่าเช่าหรือบริการสถานที่ (ค่าเช่าแผงตลาดสด) หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๑ การดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินแล้วเสร็จ โดยมีข้อมูลอยู่ในระบบ แต่ต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลทุกปี โดยในปี ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๗. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการ คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถปรับลดความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้นเป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่ม ตรวจสอบว่า การดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำชับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงาน ตามกฎหมายและระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอรัญย์ ตันติศุภรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองช่างเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
๒. การควบคุมพัสดุ
๓. การใช้รถส่วนกลาง
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำตูลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือ ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นายอดุลย์ ถาคำ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองช่างตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การขออนุญาตปลูกสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กองช่างได้ออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร จำนวน ๕ ราย ดังนี้

๑.๑ นายณัฐวุฒิ นະธา ขออนุญาตก่อสร้างอาคารตึก ๑ ชั้น พื้นที่ ๙๑.๕๐ ตารางเมตร ประเภทตึก จำนวน ๑ หลัง พื้นที่ ม. ๖ ต.ท่าปลา อ.ท่าปลา จ.อุตรดิตถ์ ออกให้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖

๑.๒ นายชำนาญ เป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๖๓ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๓ นางสาวบุษกร แก้วโพธิ์กลาง ขออนุญาตก่อสร้างรั้ว คสล. เพื่อใช้ล้อมที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๔๑.๒๐ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๔ นางสาวกรรณศิริ สักกะวงค์ ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๗๓.๕ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑.๕ นางสาวนัทมน ดิงปัน ขออนุญาตก่อสร้างอาคารเป็นอาคารตึก ๑ ชั้น เพื่อใช้เป็นที่อยู่อาศัย มีพื้นที่ใช้สอยรวม ๘๔ ตารางเมตร ออกให้ ณ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

๒. การควบคุมพัสดุ ได้ตรวจสอบทะเบียนคุมพัสดุกองช่างแล้ว พบว่า มีทะเบียนคุมวัสดุไฟฟ้า ซึ่งจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๕๕,๒๐๕ บาท ใบช่องรายการผู้เบิกไม่มีรายชื่อผู้เบิกวัสดุไปใช้ และไม่มีช่องสำหรับลงลายมือชื่อผู้จ่าย วัสดุสำนักงาน ไม่มีลงรายการคุมในทะเบียนคุมวัสดุ และวัสดุก่อสร้าง ก็ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ จึงได้แนะนำงานธุรการ ให้จัดทำและลงรายการคุมวัสดุทุกประเภทให้เป็นปัจจุบันแล้ว

๓. การใช้รถส่วนกลาง กองช่าง มีรถจักรยานยนต์ ๑ คัน หมายเลขทะเบียน กยว ๑๒๘ และรถบรรทุกกระเช้า หมายเลขทะเบียน อต ๘๑-๐๘๕๖ ใช้ปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าและตัดกิ่งไม้ สภาพรถยังใช้งานได้ดี

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน พบว่า กองช่าง มีสภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงในกิจกรรม ๓ กิจกรรม ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน คือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ และเพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็ว ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

การประเมินความเสี่ยง

การตั้งงบประมาณรายจ่ายสำหรับจัดซื้อมีจำกัด เนื่องจากต้องจัดสรรงบประมาณไปบริหารจัดการด้านอื่นๆ ซึ่งอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการ หรือไม่สามารถซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีราคาแพงและคุณภาพสูงได้ ซึ่งมีความจำเป็นต้องประหยังบประมาณอีกทางหนึ่ง

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ อาจเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและประชาชนในพื้นที่ได้

กิจกรรมควบคุม

จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น และส่งเสริมพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทาง

๔.๒ กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง มีความเสี่ยง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน ระบบการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนร่วมดูแลรักษาสาธารณสมบัติของส่วนรวม

การประเมินความเสี่ยง

สาธารณสมบัติที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานของประชาชน ไม่ได้รับการดูแลรักษา ซึ่งทำให้สูญเสียงบประมาณในการบูรณะซ่อมแซมอยู่เสมอ

กิจกรรมควบคุม

สร้างแรงจูงใจให้กับผู้นำชุมชน/ประชาชน ในพื้นที่ ได้รับการปกป้อง ป้องกัน รักษา ให้เห็นคุณค่าของสาธารณสมบัติของส่วนรวม

๔.๓ กิจกรรมด้านการคำนวณประมาณการช่าง มีความเสี่ยงเกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน รายละเอียดการคำนวณประมาณการช่าง ในแต่ละรายการ ไม่ตรงกับยอดรวมของงบประมาณ เนื่องจากการคำนวณสูตร EXCEL จากระบบคอมพิวเตอร์ผิดพลาด และไม่มีการตรวจสอบทบทวนความถูกต้อง

การประเมินความเสี่ยง

มีการประเมินผลความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุม เนื่องจากการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเร่งด่วน กระชั้นชิด ขาดการทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง ขาดการวางแผนการดำเนินงานและการคำนวณราคา ขึ้นอยู่กับราคากลางท้องตลาด

จากผลการตรวจสอบ กองช่างยังมีการลงทะเบียนพัสดุไม่ครบถ้วน โดยเฉพาะวัสดุไฟฟ้า และการใช้รถยนต์
ส่วนกลางยังลงรายการใช้รถไม่ครบถ้วน และไม่มีเอกสารให้ตรวจสอบ รถจักรยานยนต์ ไม่จัดทำแบบ ๖ บันทึกการซ่อม
บำรุง จึงเห็นควรให้กองช่างดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นายอดุลย์ ถาคำ)

ผู้อำนวยการกองช่างเทศบาลตำบลท่าปลา

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การเบิกจ่ายเงิน สปสข.
๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำตูลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางบัวบาน อุทร์พัย และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานแบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏรายการผู้เบิกและผู้จ่ายเป็นคนเดียวกัน ได้แนะนำให้ปฏิบัติโดยผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อเบิกวัสดุ และควบคุมวัสดุ อาจเสนอให้ผู้อำนวยการกองลายมือชื่อเป็นผู้จ่ายวัสดุ

๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ในกองสาธารณสุขฯ มี ๓ คัน ประกอบด้วย

๒.๑ รถยนต์บรรทุกขยะสีเหลือง หมายเลขทะเบียน บบ ๖๐๒ อุตรดิตถ์ จดทะเบียน ๙ กรกฎาคม ๒๕๕๖ มีอายุการใช้งาน ๙ ปี มีสภาพการใช้งานปกติ

๒.๒ รถยนต์บรรทุกขยะสีเขียว หมายเลขทะเบียน บบ ๒๐๙๒ ขนาด ๙๐ แรงม้า ชนิดยกตัม จดทะเบียน ๑๔ มีนาคม ๒๕๔๔ มีอายุการใช้งาน ๒๓ ปี ใช้ปฏิบัติงานจัดเก็บขยะในเขตเทศบาลตำบลท่าปลา มีสภาพชำรุด แต่ยังสามารถใช้งานได้

๒.๓ รถยนต์บรรทุกสิขาว หมายเลขทะเบียน นข ๑๒๘๙ ได้มาจากการขายทอดตลาดของเชื่อนสิริภักดิ์ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐ มีอายุการใช้งานที่เทศบาลตำบลท่าปลา ๑๗ ปี และอายุการใช้งานจากเชื่อน ตั้งแต่ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๐ อายุการใช้งาน ๑๐ ปี รวมอายุการใช้งานของรถยนต์ทั้งสองคัน ๒๗ ปี ใช้ปฏิบัติงานด้านและกิจกรรมอื่นๆ ของเทศบาล

๓. การเบิกจ่ายเงิน สบสข. พบว่า มีสมุดบัญชี กองทุนหลักประกันสุขภาพ ๑ เล่ม ซึ่งมีการลงบัญชีมาเมื่อปี ๒๕๕๒ (วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๑) จึงถึงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ได้ตรวจสอบรายละเอียดแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ(นางวารุณี ถาคำ) ลงบัญชีไม่ถูกต้อง การลงบัญชีรายรับและรายการจ่าย แต่ยอดเงินคงเหลือไม่ตัดรายการค่าใช้จ่าย ที่ได้มีการเบิกจ่ายไปแล้ว ทำให้ยอดเงินคงเหลือในสมุดบัญชีเงินฝาก ธกส.บัญชีเลขที่ ๐๑๕๖๕๒๒-๕๒๕๕ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เป็นเงิน ๒,๖๙๐.๙๐ บาท โดยแสดงเอกสารสรุปประเภทและงบประมาณโครงการที่ขอรับการอุดหนุนจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ เทศบาลตำบลท่าปลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายในของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตามด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม มีดังนี้

๔.๑ ด้านการป้องกันและควบคุมโรคไข้เลือดออก วัตถุประสงค์ เพื่อลดจำนวนผู้ป่วยที่เป็นโรคไข้เลือดออก ให้เหลือน้อยที่สุดหรือเป็นศูนย์ การควบคุม ป้องกันมิให้มีการเกิดโรคไข้เลือดออกหรือถ้ามีก็ให้น้อยที่สุด การประเมินผล การควบคุม อัตราการระบาดของโรคไข้เลือดออกมีจำนวนลดลง ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีประชาชนบางส่วนป่วยจากการเกิดโรคไข้เลือดออกบ้าง การปรับปรุงการควบคุม ควรให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องการควบคุมมิให้มีการแพร่ระบาดของยุงลาย โดยการให้ความรู้ตั้งแต่การดูแลตนเองและคนในครอบครัว โดยกำหนดแผนปฏิบัติการฉีดพ่นสารเคมีตัดวงจรชีวิตลูกน้ำยุงลาย เพื่อป้องกันมิให้มียุงตัวแก่เพิ่มมากขึ้น

๔.๒ ด้านบุคลากร ผู้มีความรู้ในการฉีดพ่นสารเคมีและการใช้สารเคมีที่ถูกต้อง วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในงานควบคุมโรคมีความรู้ที่ถูกต้องในการฉีดพ่นสารเคมีและการใช้สารเคมี การดูแลตนเอง การควบคุมผู้ที่รับผิดชอบในด้านการควบคุมโรคมีความรู้ การประเมินผลการควบคุม บุคลากรสามารถฉีดพ่นสารเคมีและใช้สารเคมีได้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ บุคลากรที่รับผิดชอบการพ่นสารเคมียังไม่ค่อยมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการพ่นที่ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามเป้าหมายและวิธีการผสมอัตราส่วนของสารเคมี และส่วนประกอบอื่น ซึ่งอาจทำให้น้ำยาที่ใช้มีประสิทธิภาพลดลง การปรับปรุงการควบคุม ควรให้ผู้รับผิดชอบได้รับการอบรมในการใช้เครื่องพ่นสารเคมีที่ถูกต้อง รู้วิธีการพ่นและอัตราส่วนในการผสมสารเคมีและส่วนประกอบอื่นเพื่อคุณภาพของน้ำยาเคมี รวมถึงการป้องกันมิให้ได้รับอันตรายจากการใช้สารเคมี

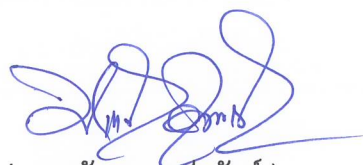
๔.๓ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน(ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขานุการ คณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถบรรเทาความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่า การดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบ ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่นตัดสินใจในการอนุมัติอนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจควรกำชับให้ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางสาวอรัญย์ ตันติศุภรักษ์)

ผู้อำนวยการกองคลังเทศบาลตำบลท่าปลา



(นางบัวบาน อู๋ทรัพย์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การจัดท่างบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๔. แผนการศึกษา
๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวพัน
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางบัวบาน อุ่ทรัพย์ และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายในตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยออกแบบตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงานแบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ปรากฏรายการผู้เบิกและผู้จ่าย

๒. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน ได้ตรวจสอบสมุดเงินสดรับ มีการลงบัญชีรับเงิน ดังนี้

๒ ต.ค ๒๕๖๔ รับเงินค้ำประกันสัญญาจ้างอาหารกลางวัน เลขที่ ๑/๒๕๖๖	๖,๗๖๒ บาท
๑๓ พ.ย ๒๕๖๔ รับเงินกลางวัน ศพด. ทต.ท่าปลา (ไตรมาส ๑)	๖๐,๗๖๐ บาท
๑๓ พ.ย ๒๕๖๔ รับเงินค่าจัดการเรียนการสอน (ไตรมาส ๑)	๑๙,๖๐๐ บาท
๔ ม.ค ๒๕๖๕ รับเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย (๕๑๐๐๖๖๕๖๔๕)	๒,๓๙๑.๔๘ บาท
๒๕ ม.ค ๒๕๖๕ รับเงินค่าอาหารกลางวัน ศพด. ทต.ท่าปลา (ไตรมาส ๒)	๖๐,๗๖๐ บาท
๒๕ ม.ค ๒๕๖๕ รับเงินค่าจัดการเรียนการสอน (ไตรมาส ๒)	๒๔,๕๐๐ บาท
๑๑ มิ.ย ๒๕๖๕ รับเงินค้ำประกันสัญญาจ้างอาหารกลางวัน เลขที่ ๒/๒๕๖๖	๓,๑๘๒ บาท
๓๐ มิ.ย ๒๕๖๕ รับเงินดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารกรุงไทย (๕๑๐๐๖๖๕๖๔๕)	๒,๔๑๓.๐๑ บาท
๒๒ ก.ค ๒๕๖๕ รับเงินค่าจัดการเรียนการสอน (ไตรมาส ๓)	๔๐,๙๐๐ บาท
๒๒ ก.ค ๒๕๖๕ รับเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๖	๓๓,๙๐๐ บาท
๒๒ ก.ค ๒๕๖๕ รับเงินค่าอาหารกลางวัน ศพด. ทต.ท่าปลา (ไตรมาส ๓ และ ๔)	๑๒๓,๔๘๐ บาท

- จากการตรวจสอบสมุดเงินสดจ่าย มีการลงรายการเป็นปัจจุบัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๖

- ได้ตรวจสอบบัญชีแยกประเภท มีการลงบัญชีแยกประเภท เงินฝากธนาคารกรุงไทย บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๕๑๐๐๖๖๕๖๔๕ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ มีเงินคงเหลือในบัญชี ๑,๐๖๑,๑๕๖.๓๗ บาท

- การเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๒๖๘/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าสถานศึกษา หัวหน้าหน่วยงานคลัง เจ้าหน้าที่การเงิน ศพด. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ ศพด. และผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร ซึ่งตามคำสั่งข้อ ๔ การปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๓ กำหนดว่า “การถอนเงินฝากธนาคารของสถานศึกษาให้หัวหน้าสถานศึกษา และครูอย่างน้อยหนึ่งคน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้บริหารท้องถิ่น เป็นผู้ที่มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคาร” นั้น จึงแต่งตั้ง นางบัวบาน อุทัยย์ หัวหน้าสถานศึกษา และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ เป็นผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินฝากธนาคารร่วมกัน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

๓. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย ได้ตรวจสอบฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย มีค่าจ้างเหมาประกอบอาหารกลางวันของ ศพด. และค่าภาษีหัก ณ ที่จ่ายส่งให้สรรพากร ฎีกาค่าจัดซื้อพัสดุจัดการเรียนการสอน โดยมีหลักฐานการเบิกจ่ายเป็นใบเสร็จรับเงินจากผู้ขาย ใบใบเสร็จรับเงินไม่มีลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงิน และลายมือชื่อผู้ตรวจสอบซึ่งตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗๒ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย พร้อมทั้งลงชื่อสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้รับเงิน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและกรณีที่เป็นใบสำคัญคู่จ่ายให้หัวหน้าหน่วยงานคลังลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องกำกับไว้ด้วย เพื่อให้ปฏิบัติให้ถูกต้อง เห็นควรออกคำสั่งให้ นางศศิวิมล จิตเทพ เป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน ให้นางบัวบาน อุทัยย์ เป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของใบเสร็จรับเงินที่ได้รับจากผู้ขาย

๔. แผนการศึกษา มีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาของเทศบาลตำบลท่าปลา ตามคำสั่งที่ ๑๖๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๘ ประกอบด้วยคณะกรรมการ ๙ คน และประกาศใช้แผนเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๐

๕. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ตามรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามด้านงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม ดังนี้

๕.๑ ด้านอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นกับเด็ก มีการควบคุม มิให้เด็กออกนอกบริเวณที่ไม่อนุญาต การประเมินผลการควบคุม เด็กเชื่อฟังและ ไม่ออกนอกบริเวณที่กำหนดไว้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ มีจำนวน ๑ ครั้งที่เด็กหนีออกนอกบริเวณ จึงควรปรับปรุงการควบคุม ให้ครู และเจ้าหน้าที่ ศพด. คอยสอดส่องดูแลอย่างใกล้ชิดและปิดประตูรั้วด้านนอก

๕.๒ ด้านการจัดการศึกษาปฐมวัย มีระบบการเฝ้าระวังและป้องกันโรคติดต่อที่พบบ่อยในเด็ก เพื่อให้ความรู้เบื้องต้นแก่ผู้ปกครองในการสังเกตอาการที่เกิดขึ้นกับเด็ก เพื่อให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันโรคมิให้เกิดขึ้นกับเด็กใน ศพด. การควบคุมที่มีอยู่ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและครู จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์แจกให้ผู้ปกครอง เชิญผู้แทนจากสาธารณสุข โรงพยาบาลในพื้นที่เข้าร่วมให้ความรู้แก่ผู้ปกครองและครู การประเมินผล โดยวิธีให้ผู้ปกครองและครูตอบคำถาม การควบคุมที่มีอยู่เพียงพอ สามารถลดความเสี่ยงได้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ผู้ปกครองบางรายไม่ให้ความสำคัญของการอบรม ไม่สนใจที่จะรับข้อมูล การปรับปรุงการควบคุม ควรชี้แจงให้ผู้ปกครองให้ความสำคัญกับบุตรหลาน

๕.๓ การส่งเสริมพัฒนาการเด็กให้สมวัย เพื่อให้เติบโตสมวัยและมีความพร้อมในด้านต่างๆ การควบคุมที่มีอยู่ ให้ครูผู้ดูแลเด็กกำหนดลงในแผนการเรียนการสอน เชิญผู้มีความรู้มาให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครองและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การประเมินผลการควบคุม ผู้ปกครองไม่ให้ความร่วมมือ ครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ผู้ปกครองและครูผู้ดูแลเด็กยังขาดความรู้และแนวทางปฏิบัติ การปรับปรุงการควบคุม จัดอบรมครูและผู้ปกครองในวันเปิดภาคเรียน

๕.๔ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เทศบาลตำบลท่าปลา มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด จำนวน ๑ แห่ง ครู ขาดความรู้และทักษะในการบริหารงาน การจัดทำเอกสาร การจัดหาพัสดุ ซึ่งปัจจุบัน กฎหมายกำหนดให้ศูนย์เป็นหน่วยงานจัดหาพัสดุ ครู ไม่เข้าใจแนวทางปฏิบัติ ทำให้การจัดทำเอกสารล่าช้า จึงขอเสนอให้กองการศึกษา กำหนดแนวทางปฏิบัติ และชี้แนะ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพให้ครูในการจัดทำเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางบัวบาน อุทัยย์)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองสวัสดิการสังคม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจ แก้ไข ปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเชื้อ
๔. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำจัดอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับ ประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางมะยรี คำมงคล ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคม ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายใน ของส่วนงานย่อยและตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีทะเบียนคุมวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ มาให้ตรวจสอบ ปรากฏรายการวัสดุ ลายมือชื่อผู้เบิก แต่ไม่มีลายมือชื่อผู้จ่ายวัสดุ ได้แนะนำให้ปฏิบัติโดย ต้องลงลายมือชื่อผู้จ่ายวัสดุด้วย ในรายการทะเบียนคุมการลงรายการซ่อมแซมครุภัณฑ์ ลงวันที่ส่งซ่อม รายการซ่อม ราคา แต่ไม่มีลงเลขที่ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ได้แนะนำให้ลงเลขฎีกาด้วย เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๒. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ในกองสวัสดิการสังคม มีรถจักรยานยนต์ ๑ คัน หมายเลขทะเบียน ๑กก ๘๗๑๗ ยี่ห้อฮอนด้าดรีม สีเขียว มีใบส่งเจ้าน้ำมันเชื้อเพลิง โดยจ่ายครั้งละ ๓ ลิตร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นมา มีการเบิกจ่ายโดยถือจำนวนเงินเป็นหลักในการเบิกจ่ายน้ำมัน มีสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน มีใบอนุญาตใช้รถ มีสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุง จำนวน ๐ ครั้ง ไม่มีการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง เปลี่ยนยางนอกยางในหน้าหลัง เปลี่ยนหลอดไฟ เปลี่ยนผ้าเบรก เปลี่ยนยางพังกะเท้าน้ำ โดยไม่ลงเลขฎีกา ได้แนะนำให้ลงเลขฎีกา เพื่อง่ายต่อการตรวจสอบ

๓. การขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยติดเตียง การจ่ายเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ กองสวัสดิการเป็นหน่วยจัดทำฎีกาขอเบิกเงินในแต่ละเดือน จะต้องดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับสิทธิก่อนเสนอขอเบิกเงินเบี้ยยังชีพ มียอดจำนวนผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพ จำนวน ๓๘๐ คน ผู้พิการ จำนวน ๑๓๒ คน ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๓ คน ตามกำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพประจำเดือน จะมีจำนวนผู้รับเบี้ยยังชีพมารับเงินไม่ครบตามจำนวน เนื่องจากติดภารกิจและเป็นผู้ป่วยติดเตียง เจ้าหน้าที่จึงออกจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้รับเบี้ยยังชีพที่ป่วยติดเตียงที่บ้าน และผู้รับเบี้ยยังชีพที่ไม่ได้มารับเบี้ยยังชีพตามกำหนดวัน ก็ได้มาติดต่อขอรับภายหลังที่กองสวัสดิการสังคม ทำให้เกิดปัญหา ไม่สามารถรับเบี้ยยังชีพได้เมื่อเจ้าหน้าที่ออกนอกพื้นที่ เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพที่บ้าน จึงแนะนำวิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับเบี้ยยังชีพ คือ คัดแยกรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพที่ป่วยติดเตียงออกจากบัญชีผู้รับเบี้ยยังชีพปกติ เพื่อสะดวกในการจ่ายเบี้ยยังชีพได้พร้อมๆ กัน

๔. การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๔.๑ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน มีการจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔) รายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามแบบ ปค. ๕) และจัดส่งรายงานให้เลขาธิการ คณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรเพื่อรวบรวมเสนอ คณะกรรมการพิจารณา แต่ความเสี่ยงที่ค้นพบไม่สามารถปรับลดความเสี่ยงในหน่วยงานลงได้ การรายงานผลการตรวจสอบภายในดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงการสอบทาน โดยการสุ่มตรวจว่าการดำเนินการตามหัวเรื่องที่ตรวจสอบได้ ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเป็นเพียงข้อเสนอแนะเพื่อให้ผลของการตรวจสอบสามารถใช้เป็น เครื่องมือในการควบคุม กำกับดูแล และเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารท้องถิ่น ตัดสินใจในการอนุมัติ อนุญาต เพื่อบริหารกิจการต่าง ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจควรกำกับ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนในการปฏิบัติงานตามกฎหมายและ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

๔.๒ ด้านสวัสดิการสังคม การส่งเสริมสนับสนุนให้ครอบครัวเข้มแข็ง วัตถุประสงค์ เพื่อสมาชิกในชุมชนมีความรัก ความอบอุ่นในครอบครัว ทำให้ชุมชนเข้มแข็ง การควบคุมที่มีอยู่ การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับปัญหาครอบครัว การส่งเสริม ให้ครอบครัวมีความเข้มแข็งมีความรักความอบอุ่น การประเมินผลการควบคุม การส่งเสริมเครือข่ายครอบครัวเข้มแข็งอย่าง ยั่งยืน ป้องกันปัญหาจากภายนอก ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ครอบครัวส่วนใหญ่เป็นครอบครัวที่มีผู้สูงอายุกับเด็กอยู่บ้าน พ่อแม่ ต้องไปทำงานต่างจังหวัด ปัญหาจากโลกาภิวัตน์และโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น เกมส์ ยาเสพติด ท้องไม่พร้อมในวัยรุ่น ปัญหา ครอบครัวแตกแยก ปัญหา ยาเสพติด การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรให้ความรู้แก่ประชาชนในเรื่องปัญหาสังคมใน ปัจจุบัน การสร้างเครือข่ายครอบครัวเข้มแข็งเพื่อให้สมาชิกของครอบครัวในชุมชนมีความสามัคคีกัน การดูแลกัน และให้มี ความสุขอย่างยั่งยืนด้านสังคมสงเคราะห์

๔.๓ การช่วยเหลือผู้ที่ประสบปัญหาทางสังคม วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความ เข้มแข็งและได้รับการพัฒนาอย่างยั่งยืน การควบคุมที่มีอยู่ คือการดูแลช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา เช่น เด็กกำพร้า ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ครอบครัวอย่าร้างและครอบครัวยากจน เป็นการช่วยเหลือเบื้องต้นและส่งต่อหน่วยงานโดยตรง การประเมินผล การควบคุม คือการบรรเทาทุกข์ยากและแนวทางการช่วยเหลือ เช่นการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ส่งเสริมอาชีพ ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ เป็นปัญหาจากปัจจัยภายใน เช่น ครอบครัวแตกแยก รายได้ไม่เพียงพอ ปัจจัยภายนอก คือ ค่าครองชีพ รายจ่ายสูงทำ ให้ปัญหาอื่นๆ ตามมา การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรให้ผู้รับผิดชอบช่วยเหลือและส่งเสริมให้ผู้ประสบปัญหาสามารถ ช่วยเหลือตัวเองได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรดำเนินการแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางมะยรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา

ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]

สรุปรายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภوتاปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

หน่วยรับตรวจ กองการประปาเทศบาลตำบลท่าปลา

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการ ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและสามารถตัดสินใจ แก้ไข ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

หัวข้อ/เรื่องที่ตรวจสอบ

๑. การควบคุมวัสดุ
๒. การใช้รถส่วนกลาง
๓. การจัดทำงบการเงินและการเก็บรักษาเงิน
๔. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย
๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงาน ตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความ เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ

หลักฐาน (Audit Evidence) หมายถึง เอกสาร ข้อมูล หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่ได้จากวิธีการต่างๆ ที่รวบรวมขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและสนับสนุนผลการตรวจสอบประกอบด้วย ๔ คุณลักษณะ ได้แก่

๑. ความเพียงพอ
๒. ความเชื่อถือได้
๓. ความเกี่ยวข้อง
๔. ความมีประโยชน์

เทคนิคการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การคำนวณ
- ๓) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๔) การสอบทาน
- ๕) การสังเกตการณ์ ปฏิบัติงาน
- ๖) การตรวจนับ
- ๗) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๘) การตรวจทาน
- ๙) การประเมินผล

แนวทางการปฏิบัติงาน/วิธีการตรวจสอบ

นางมะยรี คำมงคล และนางสาวอรทัย ตันติศุภรักษ์ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑๙๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๔ ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบภายใน ทำการตรวจสอบการปฏิบัติงานของกองการประปา ตามหัวข้อเรื่องที่เสนอตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยออกแบบการตรวจสอบตามแบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน แบบประเมินติดตามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย และตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง

สรุปผลการตรวจสอบ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การควบคุมวัสดุ มีสมุดคุมรายการวัสดุของปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ปรากฏลายมือชื่อผู้เบิกและผู้จ่าย ได้แนะนำให้ปฏิบัติโดย จัดทำทะเบียนคุมวัสดุให้ถูกต้อง ผู้เบิกต้องลงลายมือชื่อเบิกวัสดุทุกครั้งที่มีการเบิก และผู้จ่ายวัสดุต้องลงลายมือชื่อทุกครั้งที่มีการจ่ายวัสดุ โดยให้นางสาวชิราภรณ์ ทิมา เป็นผู้คุมและลงลายมือชื่อจ่ายวัสดุ และในสมุดคุมรายการวัสดุ ไม่มีรายการคุมวัสดุประเภทวัสดุก่อสร้าง วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุงานบ้านงานครัว ได้แนะนำให้ดำเนินการลงทะเบียนคุมวัสดุดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

๒. การใช้รถส่วนกลาง ในกองการประปา มีรถจักรยานยนต์ ๔ คัน มีใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง โดยจ่ายครั้งละ ๓ ลิตร ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา มีการเบิกจ่ายโดยถือจำนวนเงินเป็นหลักในการเบิกจ่ายน้ำมัน มีสมุดคุมการเบิกจ่ายน้ำมัน มีขออนุญาตใช้รถ มีสมุดคุมรายละเอียดการซ่อมบำรุง จำนวน ๒ ครั้ง เพื่อใช้สำหรับการจดมาตรวัดน้ำ เก็บรายได้ค่าน้ำ และใช้บำรุงซ่อมแซมประปาที่ชำรุด

๓. การจัดท่างบการเงินและการเก็บรักษาเงิน มีการจัดท่างบทดลอง งบรายรับ-รายจ่าย เป็นประจำทุกเดือน โดยในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ กองการประปามีเงินรายรับรวมทั้งสิ้น ๖๒๙,๐๑๒.๕๐ บาท มีรายจ่ายรวมทั้งสิ้น ๑๑๑,๓๔๖.๑๐ บาท รายรับมากกว่ารายจ่าย ๕๑๗,๖๖๖.๔๐ บาท และจัดท่างบทดลองรายรับ-รายจ่าย และงบประกอบอื่นๆ ของกองการประปา ส่งสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดอุดรธานี ส่งผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี ส่งคลัง จังหวัดอุดรธานี ปีละ ๑ ครั้ง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กองการประปามีรายได้รวมทั้งสิ้น ๒,๒๒๕,๘๓๗.๙๗ บาท (เป็นเงินรายได้จากค่าน้ำ ค่าเบ็ดเตล็ด ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร รวมเป็นเงิน ๑,๓๗๕,๘๓๗.๙๗ บาท เป็นเงินที่เทศบาลช่วยเหลือกิจการประปา ๘๕๐,๐๐๐บาท) รายจ่ายรวมทั้งสิ้น ๑,๖๔๔,๗๕๓.๘๖ บาท ทำให้มีรายรับ มากกว่ารายจ่าย ๕๘๑,๐๘๔.๑๑ บาท การเก็บรักษาเงิน ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าปลา ที่ ๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑

๔. ฎีกาเบิกเงินตามงบประมาณรายจ่าย จากการตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณรายจ่ายต่างๆ มีเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายครบถ้วน ประกอบด้วยบันทึกขออนุมัติ รายงานขออนุมัติซื้อจ้าง รายงานผลการพิจารณาและขออนุมัติสั่งจ้าง ใบเสนอราคา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง ใบส่งของ ใบตรวจรับพัสดุ บันทึกขออนุมัติจ่ายงบรายละเอียดประกอบฎีกา ใบเสร็จรับเงิน สำเนาเช็คสั่งจ่าย เอกสารหน้าฎีกาเบิกจ่าย

๕. ติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.๑ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปยังไม่เต็มรูปแบบ ยังมีการควบคุมลูกหนี้และคุมใบเสร็จด้วยการเขียนมือ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถดำเนินการ ด้านการเงิน/บัญชี มีความถูกต้องตรวจสอบได้ การควบคุม อยู่มีการจัดทำคำสั่งแบ่งงานชัดเจน มีการจัดทำหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ควบคุมงบประมาณด้านรายจ่ายของกิจการ ประหยัดและคุ้มค่า นำระบบโปรแกรมใบเสร็จสำเร็จรูปมาใช้ การประเมินผลการควบคุม การออกใบเสร็จทำให้เป็นปัจจุบัน ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ ความเสี่ยงจากการคุมใบเสร็จยังใช้วิธีการเขียน อาจเกิดข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ในการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป การปรับปรุงการควบคุม เห็นควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพต่อไป

๕.๒ การจัดเก็บค่าน้ำประปา มีศักยภาพในการจัดเก็บ มีการควบคุมโดยการจัดทำคำสั่งที่ชัดเจน มีคู่มือให้บริการประชาชน มีการจัดทำหนังสือแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา ประเมินผลการควบคุม การเก็บค่าน้ำประปาเป็นปัจจุบัน ยังมีความเสี่ยงการเก็บค่าน้ำประปาที่ล่าช้า จากสาเหตุที่เจ้าของบ้านไม่อยู่และไม่มีเงินชำระในช่วงการเก็บระหว่างกลางเดือนถึงปลายเดือน ทำให้เกิดบิลคงค้างในเดือนต่อไป จึงเสนอให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบกิจการประปา หากไม่ชำระค่าน้ำเกิน ๓ เดือน ให้ระงับการจ่ายน้ำประปาตามระเบียบจนกว่าจะดำเนินการชำระครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรให้กองการประปาดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อชี้แนะต่อไป



(นางมะยรี คำมงคล)

รองปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลท่าปลา อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์

[illegible]