



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทราย

ที่ ชร ๕๖๒๐๑ / ๑๐๒

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทราย

๑. ต้นเรื่อง

ตามที่ พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้แกนท์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบต่อหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จัดทำ สื้นสุดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

๓. ข้อกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอ

ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังได้แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชนกพิมพ์ โชคิกะจิรภูริ)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

จ.ส.ต.

(ทองลุข เพล่าประเสริฐ)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

M. ทักษิณ พิลาวุฒิ

พิจิ

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ	
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุม ภายใน (๓)			
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ		
๑.งานบริหารทั่วไปและงานธุรการ การใช้รัฐยันต์ส่วนกลาง								
๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุณการใช้รัฐว่าได้จัดทำครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๒ ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รัฐ(แบบ ๓)ว่ามีการ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๓ ตรวจสอบการบันทึกการใช้รัฐ (แบบ ๔) ว่ามีการ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่	✓		✓		✓			
๒.งานสาธารณสุข								
๒.๑ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตการประกอบ กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ว่าถูกต้องครบถ้วน หรือไม่	✓		✓		✓			
๒.๒ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออก ใบอนุญาตประกอบกิจการฯว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติ เทศบาลตำบลสันทรายงาม เรื่อง กิจการที่เป็นอันตราย ต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่	✓		✓		✓			
๒.๓ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตฯว่ามีความ เหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่	✓		✓		✓			
การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหาร ความเสี่ยง	✓		✓		✓			
๓.งานพัฒนาชุมชน								
๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯ ว่าเป็นไปตาม แผนงานและแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	✓		✓		✓			
๓.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯ ว่าเป็นไปตาม เทศบัญญัติงบประมาณ	✓		✓		✓			

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ	
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุม ภายใน (๓)			
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ		
สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ)								
๓.งานพัฒนาชุมชน	✓		✓		✓			
๓.๓ ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานโครงการว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ หรือไม่	✓		✓		✓			
๓.๔ตรวจสอบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตาม ภาระเบิกจ่ายถูกต้องหรือไม่	✓		✓		✓			
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๕.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ว่าถูกต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	✓		✓		✓			

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ	
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียบความคุม ภัยใน (๓)			
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ		
กองคลัง								
๑.งานพัฒนารายได้								
๑.๑ ตรวจสอบแบบการแจ้งเสียภาษีต่าง ๆ ประจำปี	✓		✓		✓			
๑.๒ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เป็นต้น	✓		✓	✓	✓	✓		
๑.๓ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เสียภาษี	✓		✓	✓	✓	✓		
๑.๔ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้สำรวจ	✓		✓		✓			
๑.๕ ตรวจสอบการดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้างชำระหรือไม่	✓		✓		✓			

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ	
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียนควบคุม ภายนอก (๓)			
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ		
กองช่าง								
๑ งานควบคุมการก่อสร้าง								
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๒ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการออก ใบอนุญาตก่อสร้างว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๓ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้างว่ามี ความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่	✓		✓		✓			
การสอบทานทางการควบคุมภายนอกและการบริหารความ เสี่ยง	✓		✓		✓			

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ	
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุม ภายใน (๓)			
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ		
<u>กองการศึกษา</u>								
๑.งานบริหารการศึกษา								
๑.๑ ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่า เป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๒ ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรงกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๓ ตรวจสอบรายการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓		✓		✓			
๑.๔ ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และ วิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ หรือไม่	✓		✓		✓			
๑.๕ ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงิน และการบันทึกบัญชี	✓		✓		✓			
๑.๖ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐาน การจ่ายเงิน	✓		✓		✓			
๑.๗ ตรวจสอบเงินอุดหนุนงบประมาณให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	✓		✓		✓			
การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการ ควบคุมภายใน								
	✓		✓		✓			

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

สำเนาคู่ลับ



คำสั่งเทศบาลตำบลสันทรายฯ

ที่ ๒๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานเทศบาลปฏิบัตรากิจการงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัตรากิจการหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลสันทรายฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อย่างอำนวยตามความในข้อ ๒๗๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ในกรณีที่ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำแหน่งอื่นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัตรากิจการได้ และเป็นกรณีที่ไม่ได้มีการกำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัตรากิจการแทนหรือรักษาราชการแทน ให้นายกเทศมนตรีมีอำนาจสั่งให้พนักงานเทศบาลที่เห็นสมควรให้รักษาราชการในตำแหน่งนั้นได้ โดยให้พิจารณาถึงความรู้ความสามารถ ความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัตรากิจการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๔ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ยังไม่มีการตรวจสอบภายใน ให้จัดให้มีการตรวจสอบภายในภายในระยะเวลาสามปีนับแต่วันที่หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับ

ดังนั้น จึงแต่งตั้งให้ นางชนกพิมพ์ โชคิกะจิรภรณ์ ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ ปฏิบัตรากิจการงานตรวจสอบภายใน

โดยให้ผู้รักษาราชการแทน มีอำนาจหน้าที่เข่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน ในกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งใดหรือผู้รักษาราชการแทนผู้ดำรงตำแหน่งนั้นมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัตรากิจการแทน ให้ผู้ปฏิบัตรากิจการแทนมีอำนาจหน้าที่เข่นเดียวกับผู้ซึ่งมอบหมายหรือมอบอำนาจ

ในกรณีที่มีกฎหมายอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งได้เป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใดให้ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ปฏิบัตรากิจการแทน มีอำนาจหน้าที่เป็นกรรมการ หรือมีอำนาจหน้าที่เข่นเดียวกับผู้ดำรงตำแหน่งนั้นในการรักษาราชการหรือปฏิบัตรากิจการแทนด้วยแล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายกานุภาค ยอดพัฒนา)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายฯ:

๑๐๗

นายกเทศมนตรีฯ
นายกเทศมนตรีฯ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสันทรรย่างม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการสอบทานรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล / งานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบ นางชนกพิมพ์ ใจติ giácจิรภรณ์

ผู้รับตรวจ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้สอบทาน

งวดที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

วันที่ตรวจ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุณการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่

๓. ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่

แหล่งที่มา

จากงานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรรย่างม

ข้อมูล ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑. ได้ตรวจสอบรถยนต์ จำนวน ๕ คัน ปรากฏรายการดังนี้

ที่	หมายเลขทะเบียนรถ	ชนิดของรถ	สภาพ	แบบ ๒	แบบ ๓	แบบ ๔	แบบ ๕	แบบ ๖	กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมัน	กำหนดปริมาณน้ำมันแต่ละคัน
๑	กจ ๗๑๐๑	รถยนต์	ใช้งานได้	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๒	นข ๘๑๐๔	รถคูรับ-ส่งนักเรียน	ใช้งานพอได้	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๓	กอ ๖๕๗๕	รถยนต์	ใช้งานได้ดี	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๔	พข ๘๙๓๑	รถยนต์กู้ภัย	ใช้งานได้	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๕	บว ๗๗๗๖	รถบรรทุกน้ำ	ใช้งานได้	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี

หมายเหตุ

แบบ ๑ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถประจำตำแหน่ง

แบบ ๒ คือ บัญชีแยกประเภทสำหรับรถยนต์ส่วนกลาง

แบบ ๓ คือ ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง

แบบ ๔ คือ สมุดการบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนกลางประจำรถแต่ละคัน

แบบ ๕ คือ รายงานอุบัติเหตุทรัพย์สินสูญหาย หรือเสียหายกับรถยนต์ส่วนกลาง

แบบ ๖ คือ สมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน

หมายเหตุ

-กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมัน ๑ หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ

หุกคัน

-กำหนดปริมาณน้ำมัน ๗ ที่จ่ายแต่ละคัน หมายถึง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์

๒ ระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรและyanพานะ (จากการตรวจสอบและสังเกตการปฏิบัติงาน)

เจ้าหน้าที่พัสดุกลางได้นำงหะเปียนคุณพัสดุครุภัณฑ์พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์เมื่อวันที่ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว

๓. สถานที่เก็บรักษาและความปลอดภัย (จากการสังเกตการณ์)

- รถยนต์yanพานะส่วนกลาง ได้จอดรักษาไว้ ณ อาคารจอดรถของเทศบาลตำบลสันทราราม และมีการควบคุมการใช้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้รถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔ และมีผู้ดูแลประจำอยู่ทุกคืน

๔. สรุปผลการตรวจสอบ

- การสุ่มตรวจยินดีส่วนกลาง ได้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุม และเหมาะสม โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๕. ความเห็นและเสนอแนะ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางชนกพิมพ์ โชคิกะจิรภูริ)

ลงชื่อ

สอบทาน