



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสันทรายงาม

ที่ ขร ๕๖๒๐๑ / ๑๐๒

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

๑. ต้นเรื่อง

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

๒. ข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ได้ทำการตรวจสอบต่อหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔จัดทำ สิ้นสุดงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจเรียบร้อยแล้ว

๓. ขอกฎหมาย

พระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ข้อเสนอ

ขอรายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ดังได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางชนกพิมพ์ โขติกะจิรัฐ)

นิติกรปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

จ.ส.ต.

(ทองสุข เหล่าประเสริฐ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

พ.ล. อติพร อรรถประเสริฐกุล

พ.ล.

(นายประสิทธิ์ พิลาวุฒิ)

นายกเทศมนตรีตำบลสันทรายงาม

รายงานผลการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เทศบาลตำบลสันทรายงาม อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุมภายใน (๓)		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
๑.งานบริหารทั่วไปและงานธุรการ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ๑.๑ ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ๑.๒ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ(แบบ ๓)ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่ ๑.๓ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่	✓		✓		✓		
๒.งานสาธารณสุข ๒.๑ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ๒.๒ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาตประกอบกิจการฯว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลสันทรายงาม เรื่อง กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือไม่ ๒.๓ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตฯว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่	✓		✓		✓		
การสอบทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	✓		✓		✓		
๓.งานพัฒนาชุมชน ๓.๑ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ ฯ ว่าเป็นไปตามแผนงานและแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๓.๒ ตรวจสอบการดำเนินงานโครงการฯว่าเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณ	✓		✓		✓		

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุมภายใน (๓)		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
สำนักปลัดเทศบาล (ต่อ) ๓.งานพัฒนาชุมชน ๓.๓ ตรวจสอบกิจกรรมการดำเนินงานโครงการฯว่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ หรือไม่ ๓.๔ ตรวจสอบว่าเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินตาม ฎีกาเบิกจ่ายถูกต้องหรือไม่	✓		✓		✓		
๕.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๕.๑ ตรวจสอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕) ว่าถูกต้องเป็นไปตามระเบียบว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่	✓		✓		✓		

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองคลัง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุม ภายใน (๓)		
	ครบถ้วน ถูกต้อง	ไม่ ครบถ้วน ถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่ เพียงพอ	
กองคลัง ๑.งานพัฒนารายได้ ๑.๑ ตรวจสอบแบบการแจ้งเสียภาษีต่าง ๆ ประจำปี ๑.๒ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย เป็นต้น ๑.๓ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เสียภาษี ๑.๔ ตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้สำรวจ ๑.๕ ตรวจสอบการดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีค้าง ชำระหรือไม่	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓		✓ ✓ ✓ ✓ ✓		

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุมภายใน (๓)		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
กองช่าง							
๑ งานควบคุมการก่อสร้าง							
๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการขออนุญาตก่อสร้างว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่	✓		✓		✓		
๑.๒ ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการออกใบอนุญาตก่อสร้างว่าเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือไม่	✓		✓		✓		
๑.๓ ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาใบอนุญาตก่อสร้างว่ามีความเหมาะสมและปลอดภัยหรือไม่	✓		✓		✓		
การสอบทางการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	✓		✓		✓		

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

เรื่องที่ตรวจสอบ	ประเด็นการตรวจสอบ						หมายเหตุ
	เอกสารหลักฐาน (๑)		การปฏิบัติตามกฎระเบียบ (๒)		ระเบียบควบคุมภายใน (๓)		
	ครบถ้วนถูกต้อง	ไม่ครบถ้วนถูกต้อง	ถูกต้อง	ไม่ถูกต้อง	เพียงพอ	ไม่เพียงพอ	
กองการศึกษา ๑.งานบริหารการศึกษา ๑.๑ ตรวจสอบการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กว่าเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ ๑.๒ ตรวจสอบแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตรงกันกับแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือไม่ ๑.๓ ตรวจสอบรายการอาหารกลางวัน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑.๔ ตรวจสอบการดำเนินการด้านการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการนำเงินรายได้ของสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๑ หรือไม่ ๑.๕ ตรวจสอบการรับเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบันทึกบัญชี ๑.๖ การตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและเอกสารหลักฐานการจ่ายเงิน ๑.๗ ตรวจสอบเงินอุดหนุนงบประมาณให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓		✓		✓		
การสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง -สอบทานการติดตามและรายงานการประเมินการควบคุมภายใน	✓		✓		✓		

ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ

ທີ ២០៧/២៥៦៣

[illegible]



 ११/११/११
 ११/११/११

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลสันทรายงาม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

กระดาษทำการสอบทานรถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัดเทศบาล / งานพัสดุ

ผู้ตรวจสอบ นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฐ

ผู้รับตรวจ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้สอบทาน

งวดที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

วันที่ตรวจ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้รถว่าได้จัดทำครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่

๒. ตรวจสอบการขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่

๓. ตรวจสอบการบันทึกการใช้รถ (แบบ ๔) ว่ามีการจัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่

แหล่งที่มา

จากงานพัสดุ กองคลัง เทศบาลตำบลสันทรายงาม

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	รถตู้รับ-ส่งนักเรียน	ใช้งานพอได้	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๓	กอ ๖๕๗๕	รถยนต์	ใช้งานได้ดี	มี	มี	มี	มี	มี	มี	มี
๔	ผข ๙๙๓๑	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

–กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมัน ฯ หมายถึง กำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถ

ทุกคัน

–กำหนดปริมาณน้ำมัน ฯ ที่จ่ายแต่ละคัน หมายถึง กำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้

รถยนต์

๒ ระบบและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรและยานพาหนะ (จากการตรวจสอบและสังเกตการปฏิบัติงาน)

เจ้าหน้าที่พัสดุกลางได้นำลงทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์พร้อมกำหนดรหัสครุภัณฑ์เมื่อวันที่ได้ตรวจรับพัสดุถูกต้องแล้ว

๓.สถานที่เก็บรักษาและความปลอดภัย (จากการสังเกตการณ์)

-รถยนต์ยานพาหนะส่วนกลาง ได้จอดรักษาไว้ ณ อาคารจอดรถของเทศบาลตำบลสันทรายงาม และมีการควบคุมการใช้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การใช้รถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และมีผู้ดูแลประจำรถยนต์ทุกคัน

๔.สรุปผลการตรวจสอบ

-การสุ่มตรวจรถยนต์ส่วนกลาง ได้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี รัดกุม และเหมาะสม โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๕. ความเห็นและเสนอแนะ

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางชนกพิมพ์ โชติกะจิรัฏฐ์)

ลงชื่อ

สอบทาน